

## MANAJEMEN KELAS OLEH WALI KELAS DI SMA NEGERI 1 TEMPUNAK

**Yullia Riesanthy, Tomo Djudin, Fadillah**

Program Pascasarjana Administrasi Pendidikan FKIP Untan, Pontianak

*Email : [Ryullia@ymail.com](mailto:Ryullia@ymail.com)*

**Abstrak** : Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen kelas oleh wali kelas. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode kualitatif dengan jenis studi kasus. Lokasi penelitian di SMA Negeri 1 Tempunak. Subyek penelitian Kepala Sekolah, Wali Kelas dan siswa. Hasil penelitian, perencanaan manajemen kelas SMA Negeri 1 Tempunak belum terimplementasi dengan baik dan belum jelas, pelaksanaan manajemen kelas oleh wali kelas cukup baik, tetapi belum sesuai dengan ketentuan atau teori manajemen kelas yang seharusnya, dan evaluasi manajemen kelas tidak berjalan secara sistematis, jelas dan terarah, hal ini dibuktikan dengan wali kelas hanya melakukan evaluasi melalui raport. Faktor penghambat manajemen kelas oleh wali kelas adalah guru yang memiliki tipe kurang demokratis, gaya guru yang monoton, guru yang tidak bersifat fleksibel, peserta didik yang kurangsadar dalam memenuhi tugas dan haknya, keluarga yang bersikap otoriter, fasilitas sekolah yang kurang lengkap.

**Kata Kunci** : **Manajemen Kelas, Wali Kelas**

**Abstrack** : The research objectives was to determine how management class by homeroom. In this study, researchers used a qualitative method with case study. Location study in SMA Negeri 1 Tempunak Kabupaten Sintang. Subjects were the principal, homeroom, and students. Research, planning management class SMA Negeri 1 Tempunak not been implemented well and unclear implementation by homeroom class management quite well, but not in accordance with the provision or management theory class is supposed to, and evaluation of classroom management is not running in a systematic, clear, and focused. This is evidenced by the homeroom just evaluation through report cards. Inhibiting factors homeroom classroom management by teachers who have less democratic type, style monotonous teachers, teachers who are not flexible, learners who are less conscious in fulfilling the duties and rights, family being authoritarian, facilities that are less complete.

**Keywords** : **Classroom Management, Classroom Guardian**

Sekolah adalah tempat berlangsungnya proses pendidikan dan pengajaran. Mutu pendidikan di sekolah dapat ditingkatkan dengan memperbaiki kualitas proses pelaksanaan pembelajaran di kelas. Dalam proses pembelajaran di kelas tercakup aspek manajemen kelas yang akan melahirkan interaksi belajar mengajar untuk mencapai tujuan pembelajaran yang diinginkan sehingga manajemen kelas memiliki peran dalam membantu peserta didik untuk melangsungkan kewajibannya dalam proses pendidikan yang berkaitan dengan motivasi, produktifitas, dan kepuasan bagi peserta didik dalam proses pembelajaran.

Menurut Suharsimi Arikunto (1986 : 67), manajemen kelas adalah suatu usaha yang dilakukan oleh penanggungjawab dalam sebuah kegiatan belajar mengajar agar tercapainya kondisi yang optimal, sehingga dapat terlaksana kegiatan belajar seperti yang diharapkan. Menurut Syaiful Bahri Djamarah (2010 : 172), manajemen kelas adalah suatu upaya dalam mendayagunakan potensi kelas yang ada seoptimal mungkin. Hal ini menunjukkan bahwa proses pembelajaran dapat dilakukan di dalam kelas maupun di luar kelas, tetapi kegiatan di dalam kelas merupakan salah satu kegiatan pembelajaran yang persentasenya lebih besar dibandingkan dengan kegiatan di luar kelas. Oleh karena itu, situasi kelas serta sarana dan prasarana kelas sangat mendukung kelancaran jalannya proses pembelajaran. Kelancaran proses pembelajaran merupakan salah satu factor yang mampu mensukseskan prestasi siswa. Agar manajemen kelas agar dapat terlaksana dengan baik maka diperlukan kerja sama antara guru bidang studi dengan wali kelas.

Wali kelas memiliki peranan yang sangat penting dalam keberhasilan peserta didik mengikuti proses belajar mengajar, yaitu antara lain dalam mendorong peningkatan hasil belajar dan mengontrol perilaku siswa. Syaifurahman, dkk (2013 : 201), menyatakan bahwa wali kelas itu merupakan motivator terhadap kemajuan prestasi akademik siswa dan sebagai pengawas perilaku siswa yang ada di dalam kelas maupun di luar kelas.

Landasan hukum dalam implementasi manajemen kelas oleh wali kelas menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2008 pasal 1 ayat 1 tentang Guru adalah sebagai berikut : “Guru adalah pendidik professional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah”. Wali kelas adalah guru yang mendapatkan tugas tambahan untuk mengatur, mengelola, membina, dan membimbing siswa yang berada pada kelas yang telah di tentukan oleh Kepala Sekolah, sehingga wali kelas harus mengenal dengan baik setiap detail berbagai karakter peserta didik yang menjadi binaannya. Komunikasi dan kedekatan emosional harus dibangun di kalangan siswa agar penanaman sikap-sikap dan nilai-nilai yang baik dapat terjadi secara optimal. Keberhasilan penanaman sikap-sikap dan nilai-nilai yang baik tersebut tidak lepas dari keteladanan yang tercermin pada perilaku wali kelas itu sendiri. Penanaman karakter positif yang dibarengi dengan keteladanan akan lebih banyak keberhasilannya.

Manajemen kelas yang dilakukan oleh wali kelas tidak hanya melakukan pengaturan kelas, fasilitas fisik, dan rutinitas sehari-hari didalam kelas, tetapi juga dimaksudkan untuk menciptakan dan mempertahankan keadaan yang kondusif

agar proses pembelajaran di dalam kelas dapat berjalan dengan baik dan menyenangkan.

Menurut Mudasir (2011 : 17), manajemen kelas merupakan upaya untuk mendayagunakan potensi kelas sebagai tempat belajar agar situasi di dalam kelas dapat menimbulkan efek positif dan merupakan faktor yang mempunyai peranan penting dan fungsi dalam menunjang keberhasilan yang dapat memberikan dorongan dan ransangan terhadap siswa belajar, dan dapat menciptakan kondisi kelas yang ideal.

Menurut Salman (2011 : 61), dalam implementasi manajemen kelas oleh wali kelas ada yang harus dilakukan, yaitu (1) Menciptakan dan mempertahankan suasana serta kondisi kelas agar selalu tampak efektif, (2) Menjaga interaksi yang baik antara wali kelas dan siswa, (3) Mampu memanajemen kelas dengan baik. Secara umum menurut Sudarwan Danim (2013 : 82), proses penyelenggara manajemen kelas oleh wali kelas meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

Dalam kenyataannya yang ada di lapangan, beberapa guru sebagai wali kelas di SMA Negeri 1 Tempunak masih kurang mampu mengimplementasikan manajemen kelas dengan baik. Mereka hanya memenuhi kewajibannya untuk mengajr, membimbing, menyusun administrasi kelas seadanya, dan mengisi raport saja, sementara tugas yang lainnya terabaikan dan beberapa wali kelas belum menjalankan tugasnya dengan baik, baik itu dari segi administrasi kelasnya, administrasi wali kelas maupun dari perhatian dan tanggungjawabnya sebagai wali kelas. Kebanyakan wali kelas hanya datang ke sekolah tanpa melakukan pengawasan dan pengecekan terhadap kelas binaannya. Hal ini terjadi karena mereka belum mengetahui dengan jelas tentang tugas-tugasnya sebagai wali kelas. Memang hal ini bukan menjadi tanggungjawab wali kelas semata, tetapi juga tanggungjawab semua yang ada diruang lingkup SMA Negeri 1 Tempunak.

Ada beberapa aspek yang mencakup tugas-tugas wali kelas yang belum dapat terimplementasikan sebagaimana mestinya, yaitu dalam menyelenggarakan Administrasi kelas yang meliputi : a) Denah tempat duduk siswa, b) Papan absen siswa, c) Buku kemajuan belajar, d) Buku mutasi kelas, e) Buku peta kelas, f) Buku inventaris barang-barang di kelas, g) Buku bimbingan kelas/ kasus siswa, dan h) Buku daftar siswa berprestasi di kelas.

Karena manajemen kelas oleh wali kelas memegang peranan penting dalam menentukan kualitas proses belajar dan hasil belajar peserta didik di SMA Negeri 1 Tempunak, maka penelitian yang terkait dengan hal tersebut dianggap layak untuk dilakukan. Hal ini dianggap penting mengingat belum banyak penelitian yang mengangkat tentang tersebut.

## **METODE**

Menurut Mahmud (2011 : 29) penelitian kualitatif adalah penelitian yang mempergunakan data yang dinyatakan secara verbal dan kualifikasinya bersifat teoritis. Jadi penelitian kualitatif ini dimaksudkan untuk memahami fenomena apa yang dialami oleh subyek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus, dimana peneliti mencari dan menggali informasi dan data yang diperoleh dari para narasumber terpercaya dalam hal ini narasumber yang

dimaksud adalah kepala sekolah, wali kelas, dan siswa sehingga didapatkan hasil yang menjadi tujuan peneliti.

Menurut Robert K. Yin (2002 : 1) studi kasus merupakan strategi yang lebih cocok jika inti pertanyaan pada suatu penelitian berkenaan dengan *how* atau *why*.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan penelitian kualitatif, bahwa sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Adapun sumber data dalam hal ini meliputi data primer dan data sekunder.

1. Data primer merupakan data yang dikumpulkan, diolah dan disajikan oleh peneliti dari sumber utama. Adapun yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, wali kelas, peserta didik di SMA Negeri Tempunak Kabupaten Sintang sehingga jumlah sumber data utama dalam penelitian ini adalah sebanyak 11 orang.
2. Data sekunder adalah data yang dikumpulkan atau diperoleh oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada, yang biasanya diperoleh dari perpustakaan atau dari laporan-laporan penelitian terdahulu. Adapun sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah hasil wawancara dengan kepala sekolah, wali kelas, siswa, buku-buku administrasi kelas, foto, dan dokumen lain yang ada.

Teknik observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala atau fenomena yang diselidiki. Teknik observasi disini adalah dengan jalan observasi partisipatif dan observasi terstruktur atau tersamar. Dalam observasi partisipatif peneliti ikut berpartisipasi dalam kegiatan yang dilakukan oleh orang yang menjadi informan, peneliti juga mengamati apa yang dikerjakan orang, dan mendengarkan apa yang mereka ucapkan. Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan data tentang manajemen kelas oleh wali kelas di SMA Negeri 1 Tempunak Kabupaten Sintang.

Esterberg (dalam Sugiyono, 2012 : 316) yang menyatakan “*a meeting of two persons to exchange information and idea through question and responses, resulting in communication and joint construction of meaning about a particular topic*”. Wawancara adalah pertemuan antara dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara dilakukan dengan memperoleh keterangan dari hasil Tanya jawab sambil bertatap muka antara peneliti dengan subyek penelitian yaitu Kepala Sekolah, wali kelas dan siswa. Wawancara ini dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh data secara jelas dan konkrit tentang implentasi manajemen kelas oleh wali kelas di SMA Negeri 1 Tempunak yang didalamnya berhubungan dengan perencanaan manajemen kelas, pelaksanaan manajemen kelas, serta evaluasi manajemen kelas.

Wawancara yang peneliti lakukan bersifat semiterstruktur dimana dalam pelaksanaannya peneliti mengajukan izin terlebih dahulu kepada informan, menyusun beberapa daftar pertanyaan yang dilakukan pada waktu yang telah disepakati bersama dan dalam pertemuan tersebut peneliti menggunakan kamera untuk mengambil gambar atau foto-foto yang dianggap penting serta menggunakan handphone untuk merekam suara antara peneliti dengan informan, peneliti menggunakan hasil wawancara dengan mendengarkan kembali rekaman wawancara yang telah dilakukan.

Dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis data sebagaimana yang digunakan oleh Miles and Huberman (2009 : 147), yaitu : Reduksi Data, Penyajian Data dan Verifikasi. Reduksi data adalah sebagai sebuah proses dilakukannya pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan.

Melalui penyajian data penelitian bersifat negatif, hal ini dilakukan agar data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga peneliti akan semakin mudah memahami apa yang terjadi. Dalam penelitian akan banyak ditemukan data yang tidak mungkin dipaparkan secara keseluruhan, untuk itu dalam penyajian data ini dapat dianalisis untuk disusun secara sistematis, sehingga data yang diperoleh dapat menjelaskan masalah yang sedang diteliti oleh peneliti. Data yang sudah diperoleh kemudian dianalisis untuk dibuat kesimpulan sementara atau tahap awal. Apabila kesimpulan sementara tersebut telah mendapatkan bukti-bukti valid dan konsisten saat dilakukan penelitian kembali, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Pengambilan data-data memulai tiga tahapan, diantaranya tahapan pendahuluan, tahap penyaringan dan tahap melengkapi data yang masih kurang. Pengecekan keabsahan data banyak terjadi pada tahap penyaringan data, oleh sebab itu jika terjadi data yang tidak relevan dan kurang memadai maka peneliti akan melakukan penyaringan data sekali lagi di lapangan, sehingga data tersebut memiliki kadar validitas yang tinggi.

Ali Saukah (2000 : 25) menyebutkan bahwa dalam penelitian diperlukan suatu teknik pemeriksaan keabsahan data. Untuk memperoleh keabsahan temuan, peneliti menggunakan teknik sebagai berikut:

1. *Persistent observation* (ketekunan pengamatan), yaitu mengadakan observasi secara terus-menerus terhadap objek penelitian guna memahami gejala lebih mendalam terhadap berbagai aktifitas yang sedang berlangsung di lokasi penelitian.
2. Triangulasi, yaitu teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dari luar data untuk keperluan pengecekan atau pembanting terhadap data. Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber data dengan cara membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu yang berbeda, untuk selanjutnya data tersebut dianalisis oleh peneliti sehingga akan ditemukan hasil akhir untuk dapat disimpulkan.
3. Perpanjangan pengamatan, dimana peneliti melakukan pengamatan dan wawancara kembali dengan sumber data yang pernah ditemukan pada penelitian ini. Tujuan peneliti melakukan pengamatan ini adalah agar tidak ada jarak antara peneliti dan nara sumber, sehingga akan tumbuh rasa keterbukaan, keakraban dan bisa saling mempercayai. Jika tujuan tersebut bisa dipenuhi, sudah barang tentu data yang diperoleh merupakan data yang riil dan lengkap.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Hasil

Perencanaan manajemen kelas oleh wali kelas di SMA Negeri 1 Tempunak merupakan persiapan berupa langkah-langkah yang harus dilakukan. Dalam perencanaan manajemen kelas sebenarnya sudah dijalankan dengan baik hanya saja yang terjadi di lapangan adalah wali kelas belum membuat perencanaan manajemen kelas yang matang dan tepat sasaran.

Ada beberapa aspek dalam perencanaan manajemen kelas yang belum dilaksanakan oleh wali kelas di SMA Negeri 1 Tempunak, yaitu sebagai berikut :

1. Program kerja
2. Pembuatan administrasi kelas yang belum lengkap seperti tidak adanya denah tempat duduk, buku inventaris kelas, an daftar kelompok belajar
3. Pembuatan administrasi wali kelas yang tidak dimiliki oleh semua wali kelas yang ada di SMA Negeri 1 Tempunak, beberapa administrasi yang seharusnya dilakukan oleh wali kelas sudah ditangani oleh waka kurikulum dan waka kesiswaan
4. Administrasi pelaporan hasil belajar peserta didik belum sepenuhnya dijalankan sesuai dengan fungsinya

Perencanaan adalah proses dimana seorang pimpinan memutuskan tujuan dan cara mencapainya, dalam perencanaan seorang wali kelas memutuskan apa yang harus dilakukan dan bagaimana melakukannya. Menurut T. Hani Handoko (1998 : 77) “Perencanaan adalah sebuah pemilihan sekumpulan pada kegiatan dan suatu pemutusan selanjutnya terhadap apa, kapan, bagaimana dan oleh siapa suatu rencana tersebut harus dilakukan”.

Kegiatan perencanaan pada dasarnya ada empat tahapan, sebagai berikut : (1) Menetapkan tujuan yang dimulai dengan keputusan tentang kebutuhan yang ada, (2) Merumuskan keadaan, (3) Mengidentifikasi segala kemudahan dan hambatan, (4) Mengembangkan rencana untuk pencapaian tujuan.

Perencanaan manajemen kelas yang dilakukan wali kelas adalah merupakan persiapan bagi wali kelas dalam menyusun suatu rencana yang terarah agar tujuan yang ingin dicapai dapat terwujud secara optimal, dimana penyusunan rencana merupakan suatu aktivitas yang bermaksud untuk memilih kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi sesuai dengan langkah kebijakan (Ali Imron, 2012 : 26). Dalam manajemen kelas, wali kelas dituntut untuk bisa membantu siswanya agar bisa merasa nyaman berada didalam kelas, siswa dapat lebih termotivasi untuk belajar dengan serius, selain itu juga wali kelas harus membuat beberapa kelengkapan administrasi, baik itu administrasi kelas maupun kelengkapan administrasi wali kelas.

Menjadi seorang wali kelas bukanlah merupakan pekerjaan mudah, apalagi jika wali kelas itu sendiri tidak kreatif untuk mencari tahu tentang tugasnya, ada banyak hambatan yang biasanya dialami oleh wali kelas, yaitu sebagai berikut :

- a. Kurangnya pengetahuan wali kelas tentang tugas seorang wali kelas
- b. Kurangnya pengetahuan tentang lingkungan
- c. Ketidakmampuan melakukan perencanaan secara efektif baik terhadap administrasi kelas maupun terhadap manajemen kelas itu sendiri
- d. Kurang percaya diri
- e. Takut gagal

Meskipun demikian, seharusnya seorang wali kelas dapat mengatasi hambatan-hambatan yang ada dengan seoptimal mungkin dengan berbagai cara, misalnya melibatkan rekan guru yang lain dalam proses perencanaan, melaporkan perencanaan yang telah dibuat, meminta informasi dengan jelas tentang tugas-tugas wali kelas.

Dari hasil penelitian di lapangan, peneliti menemukan ada beberapa pelaksanaan dalam manajemen kelas yang belum terealisasi dengan baik dan benar sesuai dengan standar yang berlaku. Berikut adalah beberapa aspek pelaksanaan manajemen kelas yang belum dilaksanakan oleh wali kelas secara baik dan benar, yaitu :

1. Ada beberapa penyelenggaraan administrasi kelas yang belum dilaksanakan dengan baik seperti denah tempat duduk, papan absen, buku kemajuan belajar, buku inventaris kelas, buku mutasi, buku peta kelas, buku kasus, dan daftar siswa berprestasi.
2. Beberapa wali kelas tidak pernah melakukan ke rumah orang tua/wali siswa dalam rangka melakukan pendekatan agar mudah mengatasi masalah.
3. Semua wali kelas di SMA Negeri 1 Tempunak tidak pernah membuat laporan tertulis yang dilakukan secara rutin minimal setiap 1 bulan sekali.

Dalam pengertian yang berbeda, manajemen bukan hanya kegiatan tulis menulis tetapi juga merupakan pengaturan dalam arti yang luas, sementara kelas secara sederhana dapat diartikan sebagai tempat untuk dilakukan proses belajar mengajar. Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan manajemen kelas adalah kelas yang didalamnya terdapat sekelompok orang yang sedang melakukan kegiatan belajar bersama dibawah kepemimpinan seorang guru yang dihadapi oleh berbagai kondisi.

Sebagai suatu unit terkecil yang ada di sekolah, dalam suatu kelas terdiri dari sekumpulan peserta didik dan berbagai sarana belajar, dimana sekumpulan peserta didik memiliki perbedaan pada masing-masing individu yang diantaranya perbedaan usia, perbedaan tinggi badan, perbedaan jenis kelamin, perbedaan berat badan, dan perbedaan keadaan alat indera yang mereka miliki, serta perbedaan pada tingkat inteleguallitas hingga perbedaan tipe belajar.

Di dalam kelas juga terdapat sarana dan prasarana yang tentunya saja memiliki perbedaan pengertian, sarana merupakan benda atau alat yang dapat dipindah-pindahkan sedangkan prasarana merupakan alat atau benda yang tidak dapat dipindah-pindahkan. Kelas merupakan prasarana yang ada di sekolah dan biasanya di dalam kelas terdapat beberapa sarana yang ikut mendukung proses belajar mengajar seperti terdapat papan tulis, meja, kursi, globe, peta dunia, tempat sampah, taplak meja, sapu, absensi kelas, struktur kelas, kapur atau spidol, penghapus dan lain sebagainya.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk SMA atau MA (dalam Novan Ardy, 2013: 57) mengatakan : *“Pada sebuah SMA atau MA memiliki minimal 3 kelas dan maksimal 27 kelas dengan memiliki fungsi kelas sebagai tempat kegiatan pembelajaran, teori dan praktek yang tidak memerlukan peralatan khusus. Kapasitas maksimal ruang kelas 32 peserta didik dengan rasio minimum luas ruang kelas 2 m<sup>2</sup>/peserta didik. Untuk kelas dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum pada ruang kelas adalah 30 m<sup>2</sup> dengan lebar minimum ruang kelas 5 m”*.

**Tabel 1**  
**Sarana Ruang Kelas**

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1	a. Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	a. Kuat, stabil dan mudah dipindahkan b. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman c. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar
	a. Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	a. Kuat, stabil dan mudah dipindahkan b. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman c. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja
	b. Kursi guru	1 buah/guru	a. Kuat, stabil dan mudah dipindahkan b. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman
	c. Meja guru	1 buah/guru	a. Kuat, stabil dan mudah dipindahkan b. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman
	d. Lemari	1 buah/ruang	a. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas b. Tertutup dan dapat dikunci
	e. Papan panjang	1 buah/ruang	a. Ukuran minimum 60x120 cm
2	Media Pendidikan		
2	a. Papan Tulis		a. Ukuran minimum 90x200 cm b. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas
3	Peralatan Pendidikan		
	a. Tempat sampah		
	b. Tempat cuci tangan		
	c. Jam dinding		
	d. Soket listrik		



## Pembahasan

Sasaran manajemen kelas dapat diklasifikasikan ke dalam dua macam, yaitu :

- a. Pengelolaan ruang kelas, yang berkaitan dengan pengaturan kelas yang merupakan ruangan yang dibatasi oleh dinding tempat peserta didik berkumpul bersama mempelajari segala yang disampaikan oleh guru dengan harapan proses belajar mengajar dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Pengelolaan ruang kelas ini meliputi pengadaan dan pengaturan ventilasi, tempat duduk peserta didik, alat-alat peraga pembelajaran dan lain-lain
- b. Pengelolaan peserta didik, yang berkaitan dengan pemberian stimulus dalam membangkitkan dan mempertahankan kondisi motivasi peserta didik untuk secara sadar aktif dan terlibat langsung dalam kegiatan belajar di kelas.

Dalam manajemen kelas, ada hal yang harus diperhatikan wali kelas untuk kelancaran proses belajar mengajar dan kenyamanan peserta didik, yaitu penataan ruang kelas yang pengaturannya bisa berdasarkan tujuan pengajaran, waktu yang tersedia dan kepentingan pelaksanaan cara belajar siswa aktif. Dalam penataan ruang kelas, wali kelas harus melakukan pengaturan tempat duduk, pengaturan alat-alat peraga, penataan keindahan dan kebersihan kelas, ventilasi dan tata cahaya. Pengorganisasian dan pengendalian harus dilakukan di saat perencanaan manajemen pada pelaksanaan manajemen kelas yang dilakukan wali kelas.

Melihat fungsi, tujuan serta sasaran di dalam manajemen kelas sangat diperlukan mengingat setiap harinya terdapat perubahan pada perilaku peserta didik. Dan dengan manajemen kelas dapat memudahkan wali kelas dalam menjalankan tugasnya dengan baik dan benar.

Dalam prakteknya, beberapa wali kelas di SMA Negeri 1 Tempunak tidak atau kurang memahami pentingnya evaluasi dilakukan dalam sebuah perencanaan dan pelaksanaan manajemen kelas, banyak diantara wali kelas evaluasi hanya dimanfaatkan untuk menentukan kenaikan kelas dan mengisi raport saja.

Menurut Stufflebeam dan Shinkfield (dalam Eko Putro, 2009 : 3) menyatakan bahwa *“Evaluation is the process of delineating, obtaining, and providing descriptive and judgmental information about the worth and merit of some object”s, design, implementation, and impact in order to guide decision making, serve needs for accountability, and promote understanding of the involved phenomena”*.

Kesimpulan evaluasi adalah penyediaan informasi yang dapat dijadikan sebagai lahan pertimbangan dalam mengambil keputusan. Hal yang harus dilakukan oleh wali kelas dalam melakukan evaluasi manajemen kelas adalah melakukan perencanaan evaluasi, pelaksanaan evaluasi, pengolahan data, monitoring evaluasi, dan pelaporan hasil evaluasi.

Sebagai sebuah akhir evaluasi, wali kelas melakukan pelaporan hasil evaluasi pada prinsipnya harus dilaporkan kepada berbagai pihak yang berkepentingan seperti orang tua atau wali kelas, kepala sekolah, pengawas dan bahkan kepada peserta didik itu sendiri. Hal ini bertujuan agar hasil evaluasi menjadi transparan sehingga dapat ditarik kesimpulan barang kali ada hal yang harus diganti atau dibuang sama sekali jika kegiatan yang dilakukan tidak berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan maka hal tersebut harus dilanjutkan.

Dari temuan ini yang diperoleh dari hasil wawancara dengan kepala sekolah dan lima orang wali kelas bahwa mereka memang telah melakukan evaluasi secara rutin setiap enam bulan sekali atau tiap akhir semester untuk evaluasi hasil belajar

peserta didik, namun evaluasi yang dilakukan tidak fokus pada evaluasi manajemen kelas yang dilakukan oleh wali kelas.

Maka memperhatikan hal tersebut diatas, peneliti berkesimpulan bahwa proses dan prosedur evaluasi tentang manajemen kelas oleh wali kelas belum terealisasi dengan baik hingga tidak bisa memperbaiki kekurangan yang terjadi untuk kedepannya.

Untuk itu setiap wali kelas harus berusaha menyalurkan berbagai saran, pendapat, gagasan, keterampilan, potensi, dan energi yang dimiliki oleh peserta didik menjadi kegiatan-kegiatan yang berguna. Dengan demikian kelas tidak akan berlangsung secara statis, rutin dan membosankan. Kreativitas dan inisiatif yang baik perwujudannya tidak sekedar terbatas didalam kelas sendiri, tetapi mungkin pula dilaksanakan bersama kelas-kelas yang lain atau oleh seluruh kelas. Setiap kelas harus dilihat dari dua segi. Pertama, kelas sebagai satu unit atau satu kesatuan utuh yang dapat mewujudkan kegiatan berdasarkan program masing-masing. Kedua, kelas merupakan unit yang menjadi bagian dari sekolah sebagai suatu organisasi kerja atau sebagai subsistem dari satu total sistem.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

### **Kesimpulan**

Perencanaan manajemen kelas oleh wali kelas SMA Negeri 1 Tempunak belum terlaksana dengan baik dan benar salah satu contoh belum ada program kerja. Kekurangan ini masih bisa diatasi dengan bekerja secara bersama-sama. Pelaksanaan manajemen kelas oleh wali kelas cukup baik namun masing-masing wali kelas belum bisa melaksanakan manajemen kelas secara maksimal salah satu contoh sebagian besar dari administrasi kelas belum dilaksanakan. Evaluasi manajemen kelas yang dilakukan oleh wali kelas di SMA Negeri 1 Tempunak selama ini hanya berkisaran tentang hasil belajar peserta didik yang dilakukan pada saat diadakannya rapat dalam rangka kenaikan kelas.

### **Saran**

Berdasarkan kesimpulan penelitian yang telah diperoleh, maka dapat diajukan beberapa saran sebagai berikut : Kepala sekolah perlu memberikan pengarahan atau petunjuk dan mengawasi setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh wali kelas yang terkait dengan perencanaan manajemen, pelaksanaan manajemen kelas, evaluasi manajemen kelas, serta melakukan pembagian tugas sesuai dengan tanggungjawabnya dan kewajibannya. Hal ini dimaksudkan agar setiap wali kelas memahami tugasnya sebagai wali kelas. Di sarankan ada pembatasan tugas yang jelas, sehingga apa yang menjadi tugas wali kelas tidak ditangani oleh guru lain. Hal ini menyangkut administrasi wali kelas yang sebagian besar diambil alih oleh waka kurikulum dan waka kesiswaan. Dalam mengelola kelas hendaknya wali kelas melibatkan seluruh anggota dewan guru dalam melakukan perencanaan manajemen kelas, pelaksanaan dan evaluasi terhadap manajemen kelas.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Ali Imron. 2012. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta:Bumi Aksara.
- Ali Saukah, dkk. 2000. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Malang:Universitas Negeri Malang.
- Eko Putro Widoyoko. 2009. *Evaluasi Program Pembelajaran*. Yogyakarta:Pustaka Pelajar.
- Hani Handoko. 1984. *Manajemen Edisi 2*. Yogyakarta:BPFE.
- Mahmud. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung:CV. Pustaka Setia.
- Miles and Huberman. 2009. *Analisis Data Kualitatif, Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*. Jakarta:Universitas Indonesia (UI-Press).
- Mudasir. 2011. *Manajemen Kelas*. Pekanbaru:PT. Nusa Media Yogyakarta.
- Novan Ardy Wiyani. 2013. *Manajemen Kelas Teori dan Aplikasi Untuk Menciptakan Kelas Yang Kondusif*. Yogyakarta:Ar-Ruzz Media.
- Robert K Yin. 2002. *Studi Kasus Desain dan Metode*. Jakarta:PT. Raja Grafindo Persada.
- Salman Rusydie. 2011. *Prinsip-prinsip Manajemen Kelas*. Yogyakarta:Diva Press (Anggota IKAPI)
- Sudarwan Danim. 2010. *Administrasi Sekolah dan Manajemen Kelas*. Bandung:CV. Pustaka Setia.
- Suharsimi Arikunto. 1986. *Pengelolaan Kelas dan Siswa Sebuah Pendekatan Evaluative*. Jakarta:CV. Rajawali.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung:CV. Alfabeta.
- Syaiful Bahri Djamarah. 2010. *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta:Rineka Cipta.
- Syaifurahman, Tri Ujiati. 2013. *Manajemen Dalam Pembelajaran*. Jakarta:PT. Indeks.