

BAB II

KONSEP PENGELOLAAN KELAS DAN PENERAPAN *MOVING CLASS*

A. Konsep Dasar Pengelolaan Kelas

Sebelum membahas mengenai penerapan *moving class*, disini peneliti terlebih dahulu akan membahas mengenai pengelolaan kelas yang merupakan komponen penting dalam manajemen pendidikan, yang mana dalam kelaslah aplikasi dari pengelolaan yang lain akan dirasakan langsung oleh peserta didik, baik itu terkait dengan sarana prasarana, kurikulum ataupun pembelajarannya.

1. Pengertian Pengelolaan Kelas

Pengelolaan kelas adalah proses pemberdayaan sumber daya baik *material element* maupun *human element* di dalam kelas oleh guru sehingga memberikan dukungan terhadap kegiatan belajar siswa dan mengajar guru.¹

Menurut Hadari Nawawi Pengelolaan kelas dapat diartikan sebagai kemampuan guru atau wali kelas dalam mendayagunakan potensi kelas berupa pemberian kesempatan yang seluas-luasnya pada setiap personal untuk melakukan kegiatan-kegiatan yang kreatif dan terarah sehingga waktu dan dana tersedia dapat dimanfaatkan secara efisien untuk melakukan kegiatan-kegiatan kelas yang berkaitan dengan kurikulum dan perkembangan murid.²

Menurut Suharmi Arikunto pengelolaan kelas adalah suatu usaha yang dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan belajar

¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Indonesia, *Manajemen Pendidikan*, (Alfabeta: Bandung, 2009), hlm. 108.

² Hadari Nawawi, *Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas*, (Jakarta:Haji Masagung, 1989),hlm.116.

mengajar atau yang membantu dengan maksud agar dicapai kondisi optimal sehingga dapat terlaksana kegiatan belajar yang diharapkan.³

Menurut Made Pidarta pengelolaan kelas adalah proses seleksi dan penggunaan alat-alat yang tepat terhadap problem dan situasi kelas.⁴ Ini berarti guru bertugas menciptakan, memperbaiki, dan memelihara sistem/organisasi kelas, sehingga anak didik dapat memanfaatkan kemampuannya, bakatnya, dan energinya pada tugas-tugas individual.

Dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kelas adalah suatu upaya memberdayakan potensi kelas yang ada seoptimal mungkin untuk mendukung proses interaksi edukatif mencapai tujuan pembelajaran.

Kegiatan pengelolaan kelas merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh guru yang erat hubungannya dengan pengajaran dan salah satu prasyarat untuk terciptanya proses belajar mengajar yang efektif. Untuk itu tugas dan tanggungjawab guru meliputi 3 aspek Menurut Peters dalam *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar* yang dikutip oleh Nana Sudjana, yakni:

- a. Guru sebagai pengajar, lebih menekankan kepada tugas dalam merencanakan dan melaksanakan pengajaran. Dalam tugas ini guru dituntut untuk memiliki seperangkat pengetahuan dan keterampilan teknis mengajar, disamping menguasai ilmu atau bahan yang akan diajarkannya.
- b. Guru sebagai pembimbing, memberi tekanan kepada tugas, memberikan bantuan kepada siswa dalam pemecahan masalah yang dihadapinya. Tugas ini merupakan aspek mendidik sebab tidak hanya berkenaan dengan penyampaian ilmu pengetahuan

³ Syaiful Bahri Djamarah, Aswan Zain, *Strategi Belajar-Mengajar* (Edisi Revisi), (Jakarta, Rineka Cipta, 2006), hlm.177.

⁴ Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik Dalam Interaksi Edukatif*, (Jakarta; Rineka Cipta, 2005), hlm. 172

akan tetapi juga menyangkut pengembangan kepribadian dan pembentukan nilai-nilai para siswa.

- c. Guru sebagai administrator kelas, memiliki kemampuan tata ruang untuk pengajaran, serta mampu menciptakan iklim belajar-mengajar berdasarkan hubungan manusiawi yang harmonis dan sehat.

Disamping faktor guru, kualitas pengajaran dipengaruhi juga oleh karakteristik kelas. Diantara variabel karakteristik kelas yaitu:

- a. Besarnya kelas (*class size*), artinya banyak sedikitnya jumlah siswa yang belajar. Diduga makin besar jumlah siswa yang harus dilayani guru dalam satu kelas, makin rendah kualitas pengajaran, demikian pula sebaliknya.
- b. Suasana belajar. Suasana belajar yang demokratis akan memberikan peluang dalam mencapai hasil belajar yang optimal, dibandingkan dengan suasana belajar yang kaku, disiplin dan ketat, dengan otoritas ada pada guru. Dalam suasana belajar yang demokratis, ada kebebasan siswa dalam belajar, mengajukan pendapat, berdialog dengan teman sekelas. Belajar yang serba diatur akan menumbuhkan perasaan cemas dan khawatir pada siswa, sehingga menghambat kekreatifan belajar siswa.
- c. Fasilitas dan sumber belajar yang tersedia. Sering ditemukan bahwa guru merupakan satu-satunya sumber belajar di kelas, situasi seperti ini kurang menunjang kualitas pengajaran, sehingga hasil belajar yang dicapai siswa tidak optimal. Oleh karena itu kelas diusahakan sebagai laboratorium belajar siswa. Artinya kelas harus menyediakan berbagai sumber belajar seperti buku pelajaran, alat peraga dan lain-lain. Disamping itu guru harus memberi kesempatan siswa untuk berperan sebagai sumber belajar.⁵

⁵ Nana Sudjana, *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*, (Bandung; Algesindo, 2009) *Ibid*, hlm. 15-42

2. Ruang Lingkup Pengelolaan Kelas

Sebagaimana yang telah dijelaskan bahwa pengelolaan kelas adalah proses pemberdayaan sumber daya baik *material element* maupun *human element* yang dilakukan oleh guru untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di dalam kelas agar terjadi interaksi edukatif yang efektif. Sebagai sebuah proses maka dalam pelaksanaannya pengelolaan kelas memiliki kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan oleh guru. Dalam pengelolaan kelas ini juga terkandung maksud bahwa kegiatan yang dilakukan efektif mengenai sasaran yang hendak dicapai dan efisien karena tidak menghambur-hamburkan waktu, uang dan sumber daya lainnya.

Secara garis besar ada dua kegiatan dalam pengelolaan kelas yaitu:

a. Pengaturan (orang) siswa

Siswa adalah orang yang melakukan aktifitas dan kegiatan di kelas yang ditempatkan sebagai obyek dan arena perkembangan ilmu pengetahuan dan kesadaran manusia, maka siswa bergerak kemudian menduduki fungsi sebagai subyek. Artinya siswa bukan barang atau obyek yang hanya dikenai akan tetapi juga objek yang memiliki potensi dan pilihan untuk bergerak.

Jadi pergerakan yang terjadi dalam konteks pencapaian tujuan tidak sembarang, artinya disini fungsi guru memiliki proporsi yang besar dalam rangka membimbing, mengarahkan dan memandu segala aktifitas yang dilakukan oleh siswa. Oleh karena itu pengaturan siswa adalah bagaimana mengatur dan menempatkan siswa dalam kelas sesuai dengan potensi intelektual dan perkembangan emosionalnya. Siswa diberi kesempatan untuk

memperoleh posisi dalam belajar yang sesuai dengan minat dan keinginannya.⁶

Peserta didik merupakan orang yang sedang tumbuh dan berkembang, baik secara fisik maupun psikologis dalam rangka mencapai tujuan pendidikannya melalui lembaga pendidikan formal, khususnya berupa sekolah.

Dalam pengelolaan kelas kegiatan pengaturan peserta didik meliputi:

1) Pembentukan Organisasi Siswa

Wali atau guru kelas harus mampu membagi beban kerja dan pemberian wewenang dan tanggung jawab secukupnya, kepada semua warga sekolah, tidak hanya dikalangan guru, tetapi murid juga hendaknya memperoleh beban kerja sebagai wujud rasa tanggungjawab siswa terhadap kelas, dan menumbuhkan jiwa kepemimpinan dalam diri siswa, karena pada dasarnya setiap orang merupakan pemimpin baik bagi diri sendiri ataupun orang lain. Sebagaimana hadits Rosulullah:

عَنْ عَبْدِ اللَّهِ رَضِيَ اللَّهُ عَنْهُ أَنَّ رَسُولَ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ: كُنْكُمْ رَاعٍ فَمَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ ... (رواه بخارى)⁷.

“Dari Abdilah, bahwa Rasullullah SAW bersabda: kalian adalah pemimpin yang akan dimintai pertanggungjawaban”... (HR. Bukhari).⁸

Adanya pengorganisasian siswa di dalam kelas juga melatih dan menciptakan ketertiban kelas, Aspek yang terpenting dalam pengorganisasian ini adalah usaha

⁶ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Indonesia, *Op.Cit.*, hlm.108.

⁷ Abi Abdilah Muhammad Bin Ismail Bukhari, *Shahih Bukhari*, (Singapura.TT), Juz 2, hlm.84.

⁸ Imam Nawawi, *Riyadusholihin Jilid 1*, (Jakarta; Pustaka Amani, 1999), hlm.604.

menempatkan personal yang tepat pada tempat yang tepat, dengan memperhatikan kemampuan ataupun pengalamannya.

Syaiful Bahri Djamarah dalam bukunya yang berjudul *guru dan anak didik dalam interaksi edukatif* mengatakan:

Organisasi-organisasi kelas pada umumnya berbentuk sederhana yang personelnya meliputi ketua kelas, wakil ketua kelas, bendahara, sekertaris, dan beberapa buah seksi sesuai keperluan. Pemilihan para personel kelas dilakukan oleh anggota kelas (para anak didik) secara demokratis dengan dibimbing oleh guru kelas (wali kelas). Dengan kegiatan seperti ini guru sudah melakukan kegiatan manajerial.⁹

Dengan adanya organisasi kelas ini diharapkan akan membantu guru baik dalam ketertiban kelas, ataupun dalam melakukan pengawasan, dan juga menciptakan kekompakan dan rasa kekeluargaan di dalam kelas.

2) Pengelompokan Siswa

Dalam melayani kegiatan belajar siswa aktif, pengelompokan peserta didik mempunyai arti tersendiri. Pengelompokan siswa bermacam-macam, dari yang sederhana sampai yang kompleks.

Menurut William A. Jeager dalam mengelompokkan peserta didik dapat didasarkan pada:

- a) Fungsi integrasi, yaitu pengelompokan yang didasarkan atas kesamaan-kesamaan yang ada pada peserta didik. Pengelompokan ini berdasarkan jenis kelamin, umur dan sebagainya. Biasanya pengelompokan berdasarkan fungsi ini menghasilkan pembelajaran yang bersifat klasikal.

⁹ Syaiful Bahri Djamarah, *Op. Cit*, hlm. 179

b) Fungsi perbedaan, yaitu pengelompokan peserta didik didasarkan kepada perbedaan-perbedaan yang ada dalam individu peserta didik, seperti minat, bakat, kemampuan dan sebagainya. Pengelompokan berdasarkan fungsi ini menghasilkan pembelajaran individual.¹⁰

3) Penugasan Siswa

Penugasan adalah proses memberikan tanggungjawab kepada siswa untuk melakukan kegiatan secara mandiri dan dapat mengevaluasi kemampuan secara sendiri.

4) Pembimbingan Siswa.

Pembimbingan dan konseling adalah bentuk kegiatan sebagai salah satu fungsi *educational* yang tidak dapat dipisahkan dengan fungsi manajerial guru, karena hal itu berhubungan dengan tugas pokok seorang guru.

5) Pembinaan (*Raport*)

Pembinaan hubungan baik (*raport*) antara guru dan siswa dalam pengelolaan kelas adalah hal yang sangat penting. Dengan terciptanya hubungan baik dan guru-siswa, diharapkan siswa dapat senantiasa gembira, penuh gairah dan semangat, bersikap optimistik, realistic dalam kegiatan belajar yang sedang dilakukannya. Rasa humor guru dalam hubungan dengan siswa akan mempunyai pengaruh yang positif dalam pengelolaan kelas.¹¹

6) Kedisiplinan Siswa

Pelaksanaan pengelolaan kelas sangat erat kaitannya dengan kedisiplinan siswa, dalam pengelolaan yang efektif,

¹⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Indonesia, *Op. Cit*, hlm. 210-211

¹¹ Tim Pengembangan MKDK, *Administrasi Pendidikan*, (Semarang; Pengadaan Buku Pelajaran IKIP Semarang, 1991). Hlm. 141.

kedisiplinan siswa akan terwujud dengan adanya aturan-aturan kelas yang menjadi standar bagi perilaku siswa.

Menurut Hadari Nawawi disiplin diartikan sebagai usaha mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan yang telah disetujui bersama dalam melaksanakan kegiatan kelas, agar pemberian hukuman pada seseorang atau sekelompok orang (guru atau murid) dapat dihindari.¹²

Kedisiplinan akan mencegah perilaku-perilaku siswa yang tidak baik, seperti berbicara yang tidak senonoh, meninggalkan kelas tanpa izin, mengucapkan kata-kata yang tidak bersahabat.¹³

Penulis menyimpulkan bahwa, kedisiplinan sangat penting, perlu adanya aturan-aturan yang disepakati oleh guru dan peserta didik dan dijelaskan dengan tepat dan diamati secara konsisten untuk mencegah masalah-masalah dalam kelas.

7) Raport dan Kenaikan Kelas

Tata cara sekolah tentang raport untuk orang tua, sangat sering menerima kritikan. Yang harus kita pertimbangkan di sini bukanlah kelemahan-kelemahan suatu raport, tetapi bagaimana kita bisa memanfaatkan raport sebaik mungkin. Raport adalah buku yang mencerminkan keberhasilan seni dalam mengelola kelas. Hasil tersebut harus menjadi *feed back* untuk kerja kita selanjutnya.¹⁴

¹² Hadari Nawawi, *Op. Cit.*, hlm.140.

¹³ David A. Jacobsen, *et.al, Methods For Teaching: Promoting Student Learning In K-12 Classroom*, tej. Achmad Fawaid, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009), hlm. 39

¹⁴ Michael Marland, *Seni Mengelola Kelas*, (Semarang : Dahara Prize, 1990), hlm. 56-66

Selain raport penataan siswa di dalam kelas dalam aspek pengelolaan kelas yang merupakan garapan guru adalah kenaikan kelas. Aspek ini disamping memerlukan ketrampilan khusus juga sangat dibutuhkan konsisten dan guru tersebut.

b. Pengaturan fasilitas

Aktifitas 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 sarana dan prasarana kelas 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.

Pengaturan fasilitas dalam pengelolaan kelas meliputi:

1. Pengaturan Tempat Duduk

Dalam mengatur tempat duduk yang penting adalah memungkinkan terjadinya tatap muka, di mana dengan demikian guru sekaligus dapat mengontrol tingkah laku siswa.¹⁵

Melalui pengaturan tempat duduk yang baik dan jumlah siswa yang ideal antara 20-30 orang siswa satu kelas dapat mempengaruhi kelancaran proses belajar mengajar.¹⁶

Namun demikian guru harus mempertimbangkan perasaan siswa bahwa mereka sudah sesuai dengan susunan kelas karena rasa kesesuaian adalah kebutuhan dasar. Susunan fisik yang sesuai dapat meningkatkan perasaan-perasaan menjadi lebih baik dan membantu mencegah masalah-masalah dalam pengelolaan kelas.

¹⁵ Ahmad Rohani, *Pengelolaan Pengajaran*, (Jakarta; Rineka Cipta, 2004), hlm.128.

¹⁶ Syaiful Sagala, *Op.Cit*, hlm.86.

2. Pengaturan Alat-alat Pengajaran

Diantara alat-alat pengajaran di kelas yang harus diatur adalah sebagai berikut:

- a) Perpustakaan Kelas, sekolah yang maju memiliki perpustakaan di setiap kelas yang mana pengaturannya dilakukan bersama-sama dengan peserta didik.
- b) Alat peraga atau media pengajaran, alat peraga atau media pengajaran semestinya diletakkan di kelas agar memudahkan penggunaannya, pengaturan dilakukan bersama-sama anak didik. Misalkan kapur tulis, penghapus, jam dinding dan lain-lain.
- c) Papan tulis, hendaknya ukurannya disesuaikan, warnanya harus kontras, penempatannya memperhatikan estetika dan terjangkau oleh anak didik.
- d) Papan presensi anak didik, ditempatkan di bagian depan sehingga dapat dilihat oleh semua anak didik, difungsikan sebagaimana mestinya.¹⁷

3. Penataan keindahan dan kebersihan ruangan kelas

- a) Gambar-gambar yang bersifat mendidik (seperti: gambar pahlawan, tempat ibadat, bunga, pemandangan dan sebagainya)
- b) Lemari tempat menyimpan hasil pekerjaan siswa, perlengkapan belajar mengajar, harus ditempatkan/disimpan secara tertib dan benar. Sehingga peralatan tersebut terlihat rapi, mudah dijangkau bila diperlukan dan tidak mengganggu ruang gerak siswa pada saat siswa melakukan kegiatan belajar.¹⁸

¹⁷ Syaiful Bahri Djamarah, *Op.Cit.*, hlm 176-177.

¹⁸ Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, *Op.Cit.*, hlm. 86.

- c) Pemeliharaan kebersihan, memelihara kebersihan dan kenyamanan suatu kelas / ruang belajar, sama artinya dengan mempermudah anak didik menerima pelajaran. Ruang kelas yang bersih dan segar akan menjadikan anak didik bergairah belajar. Untuk itu perlu adanya kegiatan yang dilakukan oleh siswa dan guru untuk menciptakan kebersihan tersebut, diantaranya Anak didik bergiliran membersihkan kelas, dan guru selalu mengawasi kebersihan dan ketertiban kelas.¹⁹

4. Ventilasi dan Pengaturan Cahaya

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 sehat, semua siswa dan guru di dalam kelas dapat, menghirup udara yang segar.²⁰

Penulis menyimpulkan bahwa dalam pemeliharaan dan perawatan serta penggunaan alat kelengkapan belajar meskipun pekerjaannya kelihatan bersifat teknis, tetapi menjadi bagian dari otonom profesional dibawah pengawasan guru dikelas dalam memberikan pelayanan belajar.

Untuk itu perlu adanya kerjasama antara guru dan siswa bersama-sama memelihara peralatan yang ada didalam kelas, mengatur suhu, ventilasi dan penerangan (kendati guru sulit mengatur karena sudah ada), adalah aset penting untuk terciptanya suasana belajar mengajar. Sebaiknya tidak merokok dalam kelas karena akan mengganggu yang lain.

3. Tujuan Pengelolaan Kelas

¹⁹ Syaiful Bahri Djamarah, *Op.Cit*, hlm. 177-178

²⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Indonesia, *Op. Cit*, hlm. 105.

Pengelolaan kelas pada umumnya bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan pembelajaran. Adapaun kegiatan fisik dan pengelolaan sosio-emosional merupakan bagian dalam pencapaian tujuan pembelajaran dan belajar siswa.²¹

Menurut Suharmi Arikunto berpendapat bahwa tujuan pengelolaan kelas adalah agar setiap anak dikelas dapat bekerja secara efektif dan efisien.²²

Tujuan pengelolaan kelas menurut Dirjen Dikdasmen yang menjadi tujuan pengelolaan kelas adalah untuk mewujudkan situasi dan kondisi kelas, baik sebagai lingkungan belajar maupun sebagai kelompok belajar, memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan kemampuan semaksimal mungkin.²³

4. Fungsi Pengelolaan Kelas

Pengelolaan kelas selain memberi makna penting bagi tercipta dan terpeliharanya kondisi kelas yang optimal, pengelolaan kelas berfungsi :

- a. Memberi dan melengkapi fasilitas untuk segala macam tugas seperti : membantu kelompok dalam pembagian tugas, membantu pembentukan kelompok, membantu kerjasama dalam menemukan tujuan-tujuan organisasi, membantu individu agar dapat bekerjasama dengan kelompok atau kelas, membantu prosedur kerja, merubah kondisi kelas.
- b. Memelihara agar tugas-tugas itu dapat berjalan lancar.

Selain itu fungsi dari pengelolaan kelas sendiri sebenarnya merupakan penerapan fungsi-fungsi pengelolaan yang di aplikasikan di dalam kelas oleh guru untuk mendukung tujuan

²¹ *Ibid*

²² Syaiful Bahri Djamarah, Aswan Zain, Op. Cit., hlm. 178.

²³ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Indonesia, *Op.Cit.*, hlm. 111.

belajar yang hendak dicapainya. Sesuai dengan fungsi pengelolaan untuk pengelolaan kelas yang efektif disyaratkan adanya kepemimpinan aktif yang mampu menciptakan iklim yang memberi atau menekankan adanya harapan untuk keberhasilan dan suasana tertib (melalui) suatu proses perencanaan, pengorganisasian (pengaturan), aktuasi (pelaksanaan), dan pengawasan yang dilakukan oleh guru, baik individu maupun dengan melalui orang lain (semisal sejawat atau siswa sendiri) untuk mencapai tujuan pembelajaran dengan cara memanfaatkan segala sumber daya yang ada secara optimal.²⁴

Dalam pelaksanaannya fungsi pengelolaan tersebut harus disesuaikan dengan filosofis dari pendidikan (belajar, mengajar) di dalam kelas. Fungsi pengelolaan kelas meliputi:

a. Merencanakan

Merencanakan adalah membuat suatu target-target yang akan dicapai atau diraih di masa depan. Dalam organisasi merencanakan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode/teknik yang tepat.

Perencanaan disini berarti pekerjaan guru untuk menyusun tujuan belajar yang meliputi: (a) memperkirakan tuntutan, (b) merumuskan tujuan dalam silabus kegiatan instruksional. (c) menentukan urutan topik, (d) topik yang harus dipelajari, (e) mengalokasikan waktu yang telah tersedia, dan menganggarkan sumber-sumber yang diperlukan oleh guru.

b. Mengorganisasikan

Mengorganisasikan berarti:

- 1) Menentukan sumber daya dan kegiatan yang di butuhkan untuk mencapai tujuan organisasi.

²⁴ Sudarwan Danim, *Inovasi Pendidikan Dalam Upaya Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, Pustaka Setia, cet.1. 2002, hlm. 173.

- 2) Merancang dan mengembangkan kelompok kerja yang berisi orang yang mampu membawa organisasi pada tujuan.
- 3) Menugaskan seseorang atau kelompok orang dalam suatu tanggung jawab tugas dan fungsi tertentu.
- 4) Mendelegasikan wewenang kepada individu yang berhubungan dengan keleluasaan melaksanakan tugas. Dengan rincian tersebut, manajer membuat suatu struktur formal yang dapat dengan mudah dipahami orang dan menggambarkan suatu posisi dan fungsi seseorang di dalam pekerjaannya.²⁵

Dalam pengelolaan kelas mengorganisasikan yaitu pekerjaan seorang guru untuk mengatur dan menghubungkan sumber-sumber belajar, sehingga dapat mewujudkan tujuan belajar dengan cara yang paling efektif, efisien dan ekonomis. jadi organizing hanyalah sebagai alat atau sarana untuk mencapai apa yang harus diselesaikan, di mana tujuan akhirnya adalah membuat murid atau siswa menjadi lebih mudah bekerja dan belajar bersama.

c. Memimpin

Seorang pemimpin dalam melaksanakan amanatnya apabila ingin dipercaya dan diikuti harus memiliki sifat kepemimpinan yang senantiasa dapat menjadi pengarah yang di dengar ide dan pemikirannya oleh para anggota organisasi. Hal ini tidak semata-mata mereka cerdas membuat keputusan, tetapi di barengi dengan memiliki kepribadian yang dapat dijadikan suri tauladan.²⁶

Di dalam kelas memimpin merupakan pekerjaan seorang guru untuk memberikan motivasi, dorongan dan menstimulasikan siswa untuk tetap terus belajar, sehingga mereka akan menjadi siap untuk mewujudkan tujuan belajar.

d. Mengawasi

²⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Indonesia, *Op. Cit*, hlm 115.

²⁶ *Ibid.*, hlm 115

Mengawasi (*controlling*), adalah pekerjaan seorang guru untuk menentukan apakah fungsinya dalam mengorganisasikan dan memimpin di atas telah berhasil dalam mewujudkan tujuan yang telah dirumuskan. jika tujuan belum dapat diwujudkan, maka guru harus menilai dan mengatur kembali situasi pembelajarannya bukan mengubah tujuannya. Fungsi dari Menurut Chuck Williams dalam buku *Management, Controlling is monitoring progress toward goal achievement and taking corrective action when progress isn't being made.*²⁷ (Pengawasan adalah peninjauan kemajuan terhadap pencapaian hasil akhir dan pengambilan tindakan pembetulan ketika kemajuan tersebut tidak terwujud).

5. Prinsip-Prinsip Pengelolaan Kelas

Yang dimaksud dengan prinsip-prinsip pengelolaan kelas di sini adalah hal-hal yang dapat dijadikan pedoman atau pegangan guru di dalam mengelola, agar menjadi terarah dan efisien.

Dalam rangka memeperkecil masalah gangguan dalam pengelolaan kelas, prinsip-prinsip pengelolaan kelas dapat dipergunakan yaitu:

a. Hangat dan antusias

Hangat dan antusias diperlukan dalam proses belajar mengajar. Guru yang hangat dan akrab dengan anak didik selalu menunjukkan atusias 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. Tambahan lagi akan dapat menarik perhatian anak didik dan dapat mengendalikan gairah belajar mereka.

c. Bervariasi

Penggunaan alat atau media, atau alat bantu, gaya mengajar guru, pola interaksi antara guru dan anak didik akan mengurangi munculnya gangguan, meningkatkan perhatian anak didik. Apalagi

²⁷Chuck Williams, *Management*, (United States of America: South-Western College Publishing, 2000), hlm. 7.

bila penggunaannya bervariasi sesuai dengan kebutuhan. Kevariasian dalam penggunaan apa yang disebutkan di atas merupakan kunci untuk tercapainya pengelolaan kelas yang efektif dan menghindari kejenuhan.

d. Keluwesan

Keluwesan tingkah laku guru untuk mengubah strategi mengajarnya dapat mencegah kemungkinan munculnya gangguan anak didik, serta menciptakan iklim belajar mengajar yang efektif. Keluwesan pengajaran dapat mencegah munculnya gangguan seperti keributan anak didik, tidak ada perhatian, tidak mengerjakan tugas dan sebagainya.

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 pada hal-hal yang positif yaitu penekanan yang dilakukan guru terhadap tingkah laku anak didik yang positif dari pada mengomeli tingkah laku yang negatif. Penekanan tersebut dapat dilakukan dengan pemberian penguatan yang positif, dan kesadaran guru untuk menghindari kesalahan yang dapat mengganggu 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 berdisiplin dalam segala hal.²⁸

Sejalan dengan uraian disiplin diatas maka suasana tertib dan teratur penuh dinamika dalam melaksanakan penanaman disiplin pada diri sendiri akan terwujud apabila setiap personal mengetahui posisi dan fungsinya di kelas dalam rangka melaksanakan berbagai kegiatan.

6. Pendekatan Dalam Pengelolaan Kelas

Keharmonisan antara guru dan siswa, tingginya kerjasama diantara anak didik tersimpul dalam bentuk interaksi. Interaksi yang optimal tentu saja tergantung pada pendekatan yang guru lakukan

²⁸Syaiful Bahri Djamarah, *Op.cit*, hlm. 208.

dalam rangka pengelolaan kelas. Berdasarkan pendekatan adalah seperti uraian berikut:

a. Pendekatan Perubahan Perilaku (*Behavior-modification approach*)

Semua tingkah laku yang baik dan yang kurang baik merupakan hasil proses belajar. Asumsi ini mengharuskan wali/guru kelas berusaha menyusun program kelas dan suasana yang dapat merangsang terwujudnya proses belajar yang memungkinkan siswa mewujudkan tingkah laku yang baik menurut ukuran norma yang berlaku di lingkungan sekitarnya.²⁹

b. Pendekatan iklim sosioemosional (*socio emotional climate approach*)

Pendekatan ini cenderung pada pandangan psikologis klinis dan konseling (penyuluhan). Terdapat dua asumsi pokok yang dipergunakan dalam pengelolaan kelas sebagai berikut:

- 1) Iklim sosial yang normal dalam arti terdapat hubungan interpersonal yang harmonis antara guru dengan guru, guru dengan siswa, dan siswa dengan siswa merupakan kondisi yang memungkinkan berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif. Asumsi ini mengharuskan seorang guru kelas berusaha menyusun program kelas dan pelaksanaannya yang didasari oleh hubungan manusiawi yang diwarnai saling sikap menghargai dan saling menghormati antar personal di kelas. Setiap personal diberi kesempatan untuk ikut serta dalam kegiatan kelas sesuai dengan kemampuan masing-masing, sehingga timbul suasana emosional yang menyenangkan pada setiap personal dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- 2) Iklim sosial dan emosional yang baik tergantung pada guru dalam usahanya melaksanakan kegiatan belajar mengajar, yang didasari dengan hubungan manusiawi yang efektif. dari

²⁹ Syaiful Bahri Djamarah, Aswan Zain, *Op.Cit.*, hlm. 180.

asumsi ini berarti dalam pengelolaan kelas seorang guru harus berusaha mendorong guru-guru agar mampu dan bersedia mewujudkan hubungan manusiawi yang penuh saling pengertian, hormat menghormati dan saling menghargai.³⁰

c. Pendekatan Proses Kelompok

Pendekatan ini didasarkan pada psikologi social dan dinamika kelompok. Oleh karena itu asumsi pokoknya adalah (1) pengalaman belajar sekolah berlangsung dalam konteks kelompok sosial, dan (2) tugas guru yang terutama dalam pengelolaan kelas adalah membina dan memelihara kelompok yang produktif dan komprehensif.³¹

Berbagai pendekatan diatas merupakan interaksi semua pihak yang terlibat baik guru dan siswa, agar dalam berbagai pendekatan-pendekatan terwujud adanya saling menghargai, menghormati, dan saling pengertian dalam setiap tugas dan tanggung jawab masing-masing.

B. Konsep Dasar Penerapan *Moving Class*

Penerapan konsep *moving class* sangat berbeda dengan pengelolaan kelas konvensional. Perbedaan itu dari segi strategi pengelolaan peserta didik, pengelolaan ruang belajar, pengelolaan administrasi guru dan peserta didik, pengelolaan pembelajaran, pengelolaan remedial dan pengayaan, dan pengelolaan penilaian. Seluruh segi-segi adalah suatu sistem yang sangat terkait dalam pengelolaan *moving class*.

1. Pengertian *Moving Class*

Moving class terdiri dari dua kata, yaitu *moving* dan *class*. *Moving* berasal dari kata *move* berarti berpindah,³² sedangkan *class*

³⁰ Tim Pengembangan MKDK, *Op.Cit.*, hlm. 141-142.

³¹ Syaiful Bahri Djamarah, *Op.cit.*, hlm.183.

³² John M. Echols, *Kamus Inggris-Bahasa Indonesia*, (Gramedia Pustaka Utama; Jakarta, 2005), hlm.387.

diartikan sebagai kelas atau tempat belajar³³. Jadi *moving class* adalah perpindahan dari satu kelas ke kelas yang lain sesuai dengan pelajarannya.³⁴

Moving class berarti peserta didik mempunyai kesadaran untuk mendapatkan ilmu. Artinya jika mereka mau mendapatkan ilmu, maka mereka harus bergerak ke kelas yang tertentu yang disediakan.³⁵

Moving class, menurut penulis tidak terbatas pada tempat ruang kelas, bisa diluar kelas, lingkungan sekolah, masjid, dan perpustakaan. Dengan demikian perpindahan tempat belajar dari satu tempat ketempat lain dapat mengurangi tingkat kejenuhan, peserta didik dapat lebih bersemangat menerima pelajaran dan dapat meningkatkan hasil belajar peserta didik.

1. Tujuan *Moving Class*

Tujuan merupakan sesuatu yang diharapkan dari suatu proses yang panjang karena tujuan merupakan sesuatu yang esensial oleh karena itu besar maknanya dalam segala aktivitas. Tujuan *moving class* meliputi:

1. Membiasakan peserta didik agar merasa hidup nyaman dalam belajar. Selain itu, agar mereka merasa tidak jenuh dan bertanggung jawab terhadap apa yang dipelajari.
2. Melatih kemandirian, kerjasama dan kepedulian sosial siswa. Karena dalam *moving class* mereka akan bertemu dengan siswa lain bahkan dari jenjang yang berbeda, setiap ada pergantian mata pelajaran.
3. Merangsang seluruh aspek perkembangan dan kecerdasan siswa (*multiple intelligent*) atau bakat majemuk.³⁶
4. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran.

³³ *Ibid*

³⁴ Purwanto, *Moving Class*, <http://Purwanto65.wordpress.com/2008/07/21/moving-class/>, download tanggal 5 juli 2010.

³⁵ Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*, (Bandung; Alfabeta, 2009), hlm.4

³⁶ Robertus Baluk Nugroho, *Strategi Belajar Dengan Moving Class*, <http://www.wikimu.com/news/displaynews.aspx?id=14443>, download tanggal 12 juli 2010.

5. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi waktu pembelajaran guru mata pelajaran, sehingga waktu guru mengajar tidak terganggu dengan hal-hal lain.
6. Meningkatkan disiplin siswa dan guru.
7. Meningkatkan keterampilan pendamping dalam memvariasikan metode dan media pembelajaran yang diaplikasikan dalam kehidupan siswa sehari-hari.
8. Meningkatkan keberanian siswa untuk bertanya, menjawab, mengemukakan pendapat dan bersifat terbuka pada setiap pelajaran.
9. Meningkatkan motivasi dan hasil belajar siswa.³⁷

Seperti sistem pembelajaran lainnya, sistem ini memiliki kelebihan dan kekurangan. Kelebihannya antara lain:

1. Siswa tetap segar karena selalu bergerak setelah pelajaran.
2. Guru dapat menyiapkan media pembelajaran lebih dahulu.
3. Bisa bertemu teman yang berbeda kelas.
4. Melatih kedisiplinan.³⁸
5. Pada saat jam kosong oleh siswa dapat digunakan untuk mengerjakan tugas-tugas atau diisi oleh kegiatan yang bermanfaat misalnya bidang keagamaan, keterampilan dan lain-lain.
6. Guru berupaya untuk menghitung waktu dengan sebaik-baiknya dan tidak bolos mengajar karena kalau guru berhalangan mengajar akan cepat terdeteksi.
7. Setiap siswa dituntut untuk belajar lebih giat dan aktif, karena kalau tidak aktif siswa akan ketinggalan pelajaran.³⁹

Sedangkan kekurangan sistem *moving class* ini antara lain:

1. Siswa bisa merasa lelah.
2. Apabila siswa lelah, konsentrasi belajarnya dapat terganggu.
3. Apabila ada barang yang tertinggal maka akan repot untuk mengambilnya, apalagi kalau kelasnya jauh.⁴⁰

³⁷ Animhadi, *Mengapa Harus Menggunakan Moving Class*, <http://animhadi.wordpress.com/2008/11/16/mengapa-harus-menggunakan-sistem-moving-class/>, download pada tanggal 3 juni 2010.

³⁸ Mrnk001, *Moving Class*, <http://kompasiana.com/2009/03/12/moving-class-2/>, download tanggal 2 agustus 2010.

³⁹Kartiwa, *MovingClass*, <http://blogkerenuntukorangkreatif.blogspot.com/2009/12/moving-class.html>, download tanggal 2 agustus 2010.

4. Jika guru dan siswa tidak disiplin dalam menggunakan waktu maka akan berakibat tersendatnya proses KBM bagi pelajaran lainnya.
5. Kehadiran siswa dalam jam tertentu sulit diawasi apalagi kalau seorang guru jarang mengabsen siswanya.
6. Biasanya terdapat siswa pada saat jam pertama ikut belajar tapi jam berikutnya tidak ikut belajar.⁴¹

Upaya mengatasi kelemahan *moving class*:

1. Membudayakan disiplin peserta didik waktu perpindahan belajar.
2. Membudayakan peserta didik jalan cepat.⁴²
3. Menekankan agar guru lebih disiplin.
4. Menjaga agar jadwal tidak berubah-ubah.
5. Selalu memonitoring kehadiran guru di sekolah.
6. Mengadakan pendekatan persuasif kepada setiap siswa agar terbuka dan terbiasa bergaul dengan teman, tanpa membedakan kondisi dan status sosial.
7. Mengupayakan sendiri media-media yang dapat diusahakan oleh guru dan sekolah (misal: bahan ajar, alat peraga, bahan praktikum).⁴³

Dari uraian tujuan, kelebihan, kelemahan, dan upaya mengatasi kelemahan *moving class* dapat disimpulkan bahwa dalam pengelolaan *moving class* pada dasarnya tujuan utama *moving class* adalah untuk membentuk peserta didik untuk berfikir dewasa dalam melatih kemandirian, kedisiplinan, serta merangsang perkembangan dan kecerdasan siswa agar dapat mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam kegiatan belajar mengajar, media bisa didapat dari guru, lingkungan serta alat-alat elektronik jika diperlukan.

2. Ruang Lingkup Penerapan *Moving Class*

⁴⁰ Mrnk001, *Moving Class*, <http://kompasiana.com/2009/03/12/moving-class-2/>, download tanggal 2 agustus 2010.

⁴¹ Katiwa, *MovingClass*, <http://blogkerenuntukorangkreatif.blogspot.com/2009/12/moving-class.html>, download tanggal 2 agustus 2010.

⁴² Kementerian Pendidikan Nasional Ditjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas 2010, *Op.Cit.*, hlm 8

⁴³ Purwanto, *Moving Class*, <http://purwanto55.wordpress.com/2008/07/21/moving-class/> download tanggal 10 juli 2010.

a. Strategi Pelaksanaan *Moving Class*

Strategi pembelajaran melalui penerapan *moving class* merupakan salah satu syarat pelaksanaan sekolah kategori mandiri dilaksanakan dengan pendekatan kelas mata pelajaran. Strategi ini memiliki keuntungan, yaitu:

1. Guru memungkinkan untuk mengoptimalkan sumber-sumber belajar dan media pembelajaran.
2. Guru berperan aktif dalam mengontrol perilaku peserta didik dalam belajar.⁴⁴

Dari uraian keuntungan strategi diatas, dapat disimpulkan bahwa guru harus bisa mengoptimalkan sumber belajar yang ada, untuk media pembelajaran bisa didapat dari guru itu sendiri, lingkungan, serta alat-alat elektronik jika diperlukan.

Untuk mencapai hasil yang optimal dalam pembelajaran melalui penerapan *moving class* maka perlu ditetapkan strategi pelaksanaannya, meliputi: pengorganisasian pelaksana, tugas, kewajiban dan wewenang:

1. Penanggung Jawab Akademik

Penanggung jawab akademik secara umum memiliki peran sebagai wali kelas, disamping itu memiliki tugas dan kewajiban khusus diantaranya:

- a. Membuat rekap terhadap kejadian-kejadian khusus terhadap peserta didik yang menjadi tanggung jawabnya yang diserahkan guru pembimbing.
- b. Memberikan bimbingan terhadap peserta didik yang membutuhkan penanganan khusus dibidang akademik dalam rangka meningkatkan hasil belajarnya.

⁴⁴ Edi Santoso, *Moving Class Icon SBI*, <http://kesekolah.co/component/k2/item/3578-moving-class-ikon-sbi.html>, download tanggal 3 juni 2010.

- c. Membuat rekap terhadap tingkat kehadiran peserta didik, mengumpulkan nilai hasil belajar peserta didik yang diserahkan kepada tim (teknologi informasi komunikasi) TIK dalam rangka pengolahan laporan hasil belajar peserta didik (LHBPD).⁴⁵

Penulis menyimpulkan bahwa tugas sebagai wali kelas sangat penting dalam memberikan bimbingan terhadap siswa yang sangat berperan dalam penanganan khusus seperti dalam rangka meningkatkan hasil belajar sesuai dengan tujuan pendidikan.

2. Tim Pengembang (teknologi informasi komunikasi) TIK

Tim Pengembang TIK secara umum berkewajiban melakukan perawatan dan pengembangan prasarana TIK yang berkaitan dengan administrasi dan pembelajaran. Secara khusus tim TIK memiliki tugas:

- a. Melakukan pengolahan nilai, baik untuk nilai mid semester maupun nilai semester yang dilakukan oleh Penanggung Jawab Akademik.
- b. Membuat Laporan hasil penilaian sesuai format yang berlaku.
- c. Membuat hasil analisa penjurusan peserta didik berdasarkan data yang telah diserahkan oleh penanggung jawab akademik.
- d. Membuat hasil rekap mengenai kehadiran peserta didik, kehadiran guru berdasarkan data yang diserahkan oleh

⁴⁵ Sirajuddin, “SMA Negeri 1 Talang Kelapa Mencoba Terapkan Moving Class”, [Http://Diknasba.Info/Banyuasin/Index.Php?Option=Com_Content&Task=Section&Id=5&Itemid=37](http://Diknasba.Info/Banyuasin/Index.Php?Option=Com_Content&Task=Section&Id=5&Itemid=37), 05/07/10.

Penanggung Jawab Akademi dan hasil input data sistem Informasi Manajemen Absensi Guru dan Karyawan.⁴⁶

Tim pengembang TIK sangat berperan serta dalam membantu proses administrasi sekolah, baik dalam proses pengolahan nilai, input rekap kehadiran siswa maupun penjurusan siswa.

3. Tim Pengelola *Moving Class*

Secara akademik pengelolaan *moving class* dibawah Wakasek Urusan Kurikulum/ Wakil Bidang Akademik yang secara umum menjelaskan kewajiban dan tugasnya sesuai beban yang diberikan. Tim ini dapat dibentuk secara khusus dibawah Wakil Bidang Kurikulum yang secara khusus memiliki tanggung jawab untuk:

- a. Mengelola jadwal dan perencanaan *moving class*.
- b. Mengkoordinasi Penanggung Jawab Akademik dalam pelaksanaan administrasi dan bimbingan terhadap peserta didik.
- c. Menyiapkan format-format yang diperlukan untuk pengelolaan administrasi pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran.
- d. Menyusun peraturan dalam pelaksanaan kegiatan PBM, remedial dan Pengayaan, piket guru dan Penetapan Peraturan Akademiknya.⁴⁷

Penulis menyimpulkan bahwa dalam pengelolaan *moving class* Wakasek urusan kurikulum mempunyai

⁴⁶ Raras, *Moving Class*, <http://rarasraras.wordpress.com/>, download tanggal 10 agustus 2010.

⁴⁷ Bandono, "SMA Negeri 7 Yogyakarta Mencoba Terapkan *Moving Class*" <http://seveners.com/berita/sma-negeri-7-yogyakarta-mencoba-terapkan-moving-class/>, download tanggal 10 juli 2010.

wewenang sangat penting dalam proses pelaksanaan *moving class*. Di samping itu pengelolaan *moving class* berbeda dengan pengelolaan kelas konvensional, jadi perlu adanya keahlian khusus dalam mengelola.

b. Strategi Pengelolaan *Moving Class*

Adapun strategi pengelolaan *moving class* agar mencapai hasil yang optimal diantaranya:

1. Pengelolaan Perpindahan Peserta didik
 - a. Peserta didik berpindah ruang belajar sesuai mata pelajaran yang diikuti berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan.
 - b. Waktu perpindahan antar kelas adalah 5 menit.
 - c. Peserta didik diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduknya sendiri.
 - d. Peserta didik perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya.
 - e. Bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit.
 - f. Peserta didik diberi toleransi keterlambatan 10 menit, diluar waktu tersebut peserta didik tidak diperkenankan masuk kelas sebelum melapor kepada guru piket atau penanggung jawab akademik.
 - g. Keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 (tiga) kali diadakan tindakan pembinaan yang dilakukan penanggung jawab akademik bersama dengan guru pembimbing.⁴⁸

Dari uraian pengelolaan perpindahan peserta didik diatas, setiap berpindah mata pelajaran maka berpindah pula kelas yang

⁴⁸ Raras, "*Moving Class*", <http://rarasararas.wordpress.com/2009/03/>, 10/07/10.

akan ditempati. Terkait dengan perpindahan maka aturan-aturan sekolah pun dibuat agar dalam perpindahan peserta didik dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Aturan digunakan untuk menetapkan batas, tentu dengan aturan-aturan yang jelas menyediakan sebuah konsistensi dalam kelas.

2. Pengelolaan Ruang Belajar-Mengajar

- a. Guru diperkenankan untuk mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya.
- b. Ruang belajar setidaknya memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai, jadwal mengajar guru, tata tertib peserta didik dan daftar inventaris yang ditempel di dinding.
- c. Ruang belajar dapat dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana lainnya yang mendukung proses pembelajaran.
- d. Tiap rumpun mata pelajaran telah disediakan prasarana multimedia. Penggunaan prasarana diatur oleh penanggung jawab rumpun mata pelajaran.
- e. Guru bertanggung jawab terhadap ruang belajar yang ditempatinya.⁴⁹

Penulis menyimpulkan bahwa dalam pengelolaan ruang belajar, guru mempunyai kewenangan untuk mengatur ruang belajarnya, sehingga guru terlebih dahulu dapat mempersiapkan bahan ajar sebelum pembelajaran dimulai.

3. Pengelolaan Pembelajaran

⁴⁹ Sirajuddin, “SMA Negeri 1 Talang Kelapa Mencoba Terapkan Moving Class”, [Http://Diknasba.Info/Banyuasin/Index.Php?Option=Com_Content&Task=Section&Id=5&Itemid=37](http://Diknasba.Info/Banyuasin/Index.Php?Option=Com_Content&Task=Section&Id=5&Itemid=37), 05/07/10.

Pengelolaan pembelajaran dalam *moving class* dilaksanakan secara *team teaching*. Menurut Soewalno, S, model pembelajaran *team teaching* dibagi menjadi dua macam yakni semi *team teaching* dan *team teaching* penuh. Semi *team teaching* adalah guru tidak sepenuhnya bekerja dalam tim, ada bagian-bagian operasional yang dilaksanakan secara individu, tetapi konsep disepakati dan dirancang bersama. Sedangkan *team teaching* penuh semua aspek dilaksanakan secara *team*, mulai dari merancang, menyusun perencanaan, melaksanakan, mengevaluasi dan merevisi program dilaksanakan secara tim.⁵⁰

Adapun strategi pembelajaran sebagai berikut:

- a. Pembelajaran dilakukan dengan tim (*team teaching*) yang minimal terdiri dari 2 orang guru, dimana 1 orang guru utama dan yang lain sebagai kolaborasi/asisten.
- b. Dalam *team Teaching*, ada guru yang bertanggung jawab untuk tingkat kelas yang berbeda. Misal: guru penanggungjawab kelas X, guru penanggungjawab kelas XI dan guru penanggungjawab kelas XII.
- c. Apabila seorang guru tidak dapat mengajar karena suatu hal atau sedang melaksanakan tugas dan kegiatan kekinisan lain yang berkaitan dengan peningkatan mutu, dapat digantikan dengan kolaborasi dan kepada yang bersangkutan mengganti hari-hari tidak mengajar kepada kolaborasi sebagai guru utama. Misalkan seorang guru utama kelas X mempunyai kolaborasi guru utama XI, apabila guru utama kelas X tidak mengajar 6 jam maka

⁵⁰Taufik Sabirin, *Kualitas Proses Pembelajaran di Kelas*, <http://TaufikSabirin.Wordpress.com/2009/01/30/Team-Teaching>, download tanggal 6 Oktober 2010.

yang bersangkutan berkewajiban mengganti sebagai guru utama kelas XI sebanyak 6 jam pelajaran.⁵¹

Dari uraian diatas penulis tegaskan kembali bahwa pembelajaran *moving class* dilaksanakan dengan 2 cara pertama, yaitu tim *teaching* sebagai suatu sistem pelayanan dimana dua orang atau lebih dalam mengelola pembelajaran. Kedua, adalah semi *team teaching* yang mana perbedaannya terletak pada segi pelaksanaan operasionalnya yang dilakukan secara individu (personal).

4. Pengelolaan Administrasi Guru dan Peserta didik

- a. Guru berkewajiban mengisi daftar hadir peserta didik dan guru.
- b. Guru membuat catatan-catatan tentang kejadian-kejadian di kelas berdasarkan format yang telah disediakan.
- c. Guru mengisi laporan kemajuan belajar peserta didik, keterlambatan peserta didik dan membuat rekapan sesuai format yang disediakan.
- d. Guru membuat laporan khusus yang memerlukan penanganan kepada Penanggung Jawab Akademik.
- e. Guru membuat Jadwal topik/materi yang diajarkan kepada peserta didik yang ditempel di ruang belajar.⁵²

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan administrasi guru dan peserta didik, berkaitan dengan absensi daftar hadir, materi yang diajarkan. Terkait laporan kemajuan belajar peserta didik amat sangat penting bagi guru, karena dapat digunakan untuk melihat efektivitas

⁵¹ Bandonu, "SMA Negeri 7 Yogyakarta Mencoba Terapkan *Moving Class*", <http://sevenerrr.com/berita/sma-negeri-7-yogyakarta-mencoba-terapkan-moving-class/10/07/10>

⁵² Syaiful Sagala, *Op. Cit.*, hlm. 190.

dan efisiensi pembelajaran, seberapa jauh isi pembelajaran yang telah diajarkan dapat dicapai oleh siswa.

5. Pengelolaan Remedial dan Pengayaan

Remedial adalah kegiatan yang ditujukan untuk membantu siswa yang mengalami kesulitan dalam menguasai materi pelajaran. Sesuai dengan pengertiannya, tujuan kegiatan remedial adalah membantu siswa mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan dalam kurikulum yang berlaku.⁵³

Pengayaan adalah program pembelajaran yang diberikan kepada peserta didik yang belajar lebih cepat.⁵⁴ Kegiatan pengayaan dilaksanakan dengan tujuan memberikan kesempatan kepada siswa untuk memperdalam penguasaan materi pelajaran yang berkaitan dengan tugas belajar yang sedang dilaksanakan sehingga tercapai tingkat perkembangan optimal.⁵⁵

Adapun pengelolaan remedial dan pengayaan adalah sebagai berikut:

- a. Remedial dan pengayaan dilaksanakan diluar jam kegiatan tatap muka dan praktik.
- b. Remedial dan pengayaan dilaksanakan secara tim *teaching*, dimana kolaborasi dapat menjadi guru utama pada materi tertentu.

⁵³ Pakde Sofa "Memahami Kegiatan Remedial dan Pengayaan Untuk Perbaikan Pembelajaran", [Http://Massofa.Wordpress.Com/2008/01/20/Memahami-Kegiatan-Remedial-Dan-Pengayaan-Untuk-Perbaikan-Pembelajaran/hal.1,05/07/10](http://Massofa.Wordpress.Com/2008/01/20/Memahami-Kegiatan-Remedial-Dan-Pengayaan-Untuk-Perbaikan-Pembelajaran/hal.1,05/07/10).

⁵⁴ Kunandar, *Guru Profesional*, (Jakarta; Raja Grafindo Persada, 2007), hlm.240.

⁵⁵ Pakde Sofa "Memahami Kegiatan Remedial dan Pengayaan Untuk Perbaikan Pembelajaran", [Http://Massofa.Wordpress.Com/2008/01/20/Memahami-Kegiatan-Remedial-Dan-Pengayaan-Untuk-Perbaikan-Pembelajaran/hal.1,05/07/10](http://Massofa.Wordpress.Com/2008/01/20/Memahami-Kegiatan-Remedial-Dan-Pengayaan-Untuk-Perbaikan-Pembelajaran/hal.1,05/07/10).

- c. Kegiatan remedial dan pengayaan dapat menggunakan waktu dalam kegiatan pembelajaran tugas terstruktur (25 menit) maupun tak terstruktur (25 menit).
- d. Remedial dan pengayaan dilaksanakan dalam waktu berbeda maupun secara bersamaan jika memungkinkan.
- e. Remedial dan pengayaan dilaksanakan secara berkelanjutan berdasarkan hasil analisis posttest, ulangan harian dan ulangan mid semester.⁵⁶

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengayaan merupakan pelengkap dan penjabaran dari program mingguan dan harian. Program remedial ini dimaksudkan untuk mengidentifikasi materi yang perlu diulang peserta didik. Sekolah juga memberikan kesempatan terhadap peserta didik yang mengalami kesulitan belajar melalui kegiatan remedial, sedangkan peserta didik yang cemerlang diberikan kesempatan kegiatan pengayaan.

6. Pengelolaan Penilaian

- a. Penilaian dilakukan untuk mengukur proses dan produk hasil pembelajaran.
- b. Penilaian proses dilakukan setiap saat untuk menilai kemajuan belajar peserta didik, sedangkan penilaian produk/hasil belajar dilakukan melalui ulangan harian, mid semester maupun ulangan semester.
- c. Penilaian meliputi kognitif, praktik dan sikap yang disesuaikan dengan peraturan yang telah ditetapkan serta mengacu pada karakteristik mata pelajaran.

⁵⁶ Bandonno”SMA Negeri 7 Yogyakarta Mencoba Terapkan Moving Class”, [Http://sevener.com/berita/sma-negeri-7-yogyakarta-mencoba-terapkan-moving-class/](http://sevener.com/berita/sma-negeri-7-yogyakarta-mencoba-terapkan-moving-class/), 10/07/10.

- d. Hasil penilaian dimasukkan sesuai dengan format yang telah disediakan dalam bentuk file excel, yang kemudian diserahkan kepada penanggung jawab akademik.
- e. Untuk memudahkan pengelolaan hasil penilaian, maka hasil-hasil penilaian harian yang telah dilaksanakan segera diserahkan kepada penanggung jawab akademik agar dapat dimasukkan ke dalam pengelolaan sistem informasi manajemen (SIM) oleh tim (teknologi informasi komunikasi) TIK.
- f. Tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester. Remedial dilakukan sesuai dengan ketentuan pengelolaan remedial dan pengayaan.
- g. Guru mata pelajaran bertanggungjawab dan memiliki kewenangan penuh terhadap mata pelajaran yang diampunya. Segala perubahan terhadap hasil penilaian hanya dapat dilakukan oleh guru yang bersangkutan.⁵⁷

Menurut penulis penilaian dimaksudkan untuk memperoleh informasi tentang pencapaian dan kemajuan belajar peserta didik pada setiap tahap atau unit pembelajaran yang didasarkan pada kriteria tertentu (tingkat ketuntasan belajar). Hasil penilaian ini digunakan sebagai dasar untuk menentukan peserta didik yang boleh melanjutkan ke materi pelajaran berikutnya dan peserta didik yang perlu mendapat pelayanan remedial.

⁵⁷ Syaiful Sagala, *Op.Cit.*, hlm.191.