

**PENGELOLAAN KELAS PADA SEKOLAH INKLUSIF DI SDN  
SUMBERSARI 1 MALANG**

**SKRIPSI**

Oleh:

**LILY FAJRIYAH**

**NIM 13140066**



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH**

**JURUSAN PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH**

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

**2017**

**PENGELOLAAN KELAS PADA SEKOLAH INKLUSIF DI SDN  
SUMBERSARI 1 MALANG**

**SKRIPSI**

*Diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri  
Maulana Malik Ibrahim Malang untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan guna  
Memperoleh Gelar Strata Satu Sarjana Pendidikan (S.Pd)*

Oleh:

Lily Fajriyah

NIM 13140066



**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH**

**JURUSAN PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH**

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

**2017**

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**PENGELOLAAN KELAS PADA SEKOLAH INKLUSIF DI SDN**  
**SUMBERSARI 1 MALANG**

**SKRIPSI**

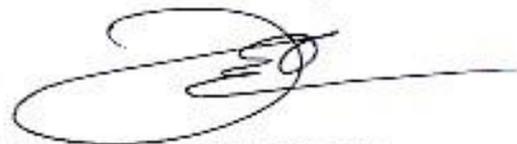
**Oleh:**

**Lily Fajriyah**

**13140066**

**Disetujui Oleh:**

**Dosen Pembimbing**



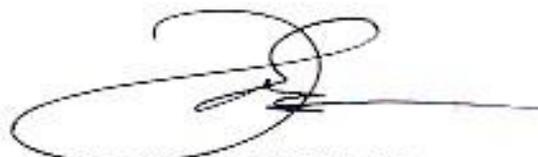
**Dr. Muhammad Walid, MA**

**NIP. 197308232000031002**

**Tanggal 15 Mei 2017**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah**



**Dr. Muhammad Walid, MA**

**NIP. 197308232000031002**

Dr. Muhammad Walid, MA  
Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

**NOTA DINAS PEMBIMBING**

Hal : Skripsi Lily Fajriyah

Malang, 15 Mei 2017

Lamp : 4 (Empat) Eksemplar

Yang Terhormat,  
Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Malang  
di  
Malang

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun bentuk penulisan, dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Lily Fajriyah

NIM : 13140066

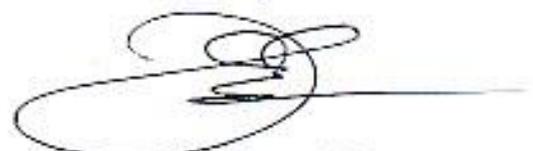
Jurusan : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Judul Skripsi : Pengelolaan Kelas Pada Sekolah Inklusif Di SDN Sumbersari 1  
Malang

Maka selaku pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan. Demikian, mohon dimaklumi adanya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Pembimbing,



**Dr. Muhammad Walid, MA**

**NIP. 197308232000031002**

**PENGELOLAAN KELAS PADA SEKOLAH INKLUSIF DI SDN  
SUMBERSARI 1 MALANG**

**SKRIPSI**

Dipersiapkan dan disusun oleh  
Lily Fajriyah (13140066)  
telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 14 Juli 2017 dan dinyatakan  
**LULUS**  
serta diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh gelas strata satu Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Panitia Ujian

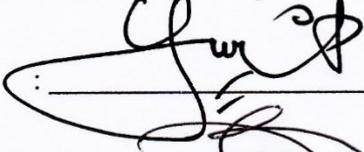
Ketua Sidang  
Yeni Tri Asmaningtias, M.Pd  
NIP. 19800225200801 2 012

Sekretaris Sidang  
Dr. Muhammad Walid, MA  
NIP. 19730823200003 1 002

Pembimbing  
Dr. Muhammad Walid, MA  
NIP. 19730823200003 1 002

Penguji Utama  
Dr. Hj. Sulalah, M.Ag  
NIP. 19651112199403 2 002

Tanda Tangan

:   
:   
:   
: 

Mengesahkan,  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang



**Dr. H. Nur Ali, M.Pd**  
NIP. 19650403199803 1 002

## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, 15 Mei 2017

Yang membuat pernyataan,



**Lily Fajriyah**

NIM. 13140066

## HALAMAN PESEMBAHAN

Teriring doa dan rasa syukur Alhamdulillah atas segala yang telah Engkau berikan kepadaku ini. Karena, atas kehendak dan keridhloan-Mu maka akan kupersembahkan karyaku ini kepada:

Ibuku Kusmini dan Bapakku Rosidin tercinta, yang telah mengayomi dan mengasihiku dengan kasih sayang, setulus hati mendoakanku selama studi di UIN MALIKI Malang.

Adikku Dyah Puji Rahayu dan Rival Fathurohman tersayang yang selalu menghibur, mendoakan, dan memotivasi semangatku.

Seluruh keluarga dan saudara-saudaraku yang selalu sabar membimbing, dan membesarkan penulis dengan kasih sayang dan mengiri langkah penulis dengan do'a yang tiada henti.

Dosen pembimbingku, Pak Walid yang senantiasa memberikan dukungan serta bimbingan dalam penulisan skripsi ini dengan penuh kesabaran. Terimakasih Pak Walid...

Para guru dan dosen-dosenku, yang selalu mejadi pelita dalam hidupku yang telah membimbing dan memberikan berbagai ilmu pengetahuan dan pengalaman yang sangat berarti. Jasamu tiada tara...

Seseorang yang masih di rahasiakan oleh Allah, Imamku. Abah Yahya dan Ibu Syafi', Teman-teman Mahad Kamar 31 ABA 2013, PGMI angkatan 2013, sahabat-sahabat PKL SD BSS dan keluarga besar PPP Al-Hikmah Al-Fathimiyyah, Madin Al-Hikmah serta teman-teman Kamar G-H, dan semua yang tak bisa disebutkan satu per satu, yang dengan tulus memberikan motivasi dan doa'a kepada penulis dalam suka duka.

Ya Allah ku haturkan ucapan syukur pada-Mu yang telah menghadirkan orang-orang disampingku yang luar biasa memberikan semangat dan motivasi kepadaku.

## MOTTO

هَلْ جَزَاءُ الْإِحْسَنِ إِلَّا الْإِحْسَنُ ﴿٦٠﴾ فَبِأَيِّ آلَاءِ رَبِّكُمَا تُكَذِّبَانِ ﴿٦١﴾

Artinya: “Tidak ada balasan kebaikan kecuali kebaikan (pula) (60) Maka ni'mat Tuhan kamu yang manakah yang kamu dustakan? (61) [QS. Ar-Rahman : 60-61]



## KATA PENGANTAR

Tidak ada kata yang patut penulis ucapkan, kecuali puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan nikmat, taufiq dan hidayah-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini.

Sholawat serta salam semoga tetap terlimpahkan kepada Baginda Rasulullah SAW, keluarga dan para sahabatnya, dan orang-orang yang senantiasa berjalan diatas jalan kebenaran-Nya.

Dengan segala kerendahan hati penulis sampaikan bahwa dalam penulisan skripsi ini tidak terlepas dari peran serta bantuan pihak lain, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk itu penulis sampaikan beribu ucapan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Mudjia Raharjo, M. Si selaku rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
2. Dr. H. Nur Ali, M. Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
3. Dr. Muhammad Walid, MA selaku ketua Jurusan PGMI
4. Dr. Muhammad Walid, MA selaku dosen pembimbing skripsi yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam penyusunan skripsi ini
5. Dra. A. Dwi Handayani, M. Si selaku kepala SDN Sumber Sari 1 Malang
6. Segenap dewan guru dan karyawan serta siswa-siswi SDN Sumber Sari 1 Malang atas bantuan dan kerjasama dalam mengumpulkan data di lapangan
7. Teman-teman penulis mahasiswa jurusan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah angkatan 2013 Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang yang telah memberikan dukungan dan motivasi dalam penyusunan skripsi ini
8. Terakhir kalinya pada semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu yang selalu mendukung dan memotivasiku untuk selalu giat dalam belajar dan optimis mengejar cita-cita.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan pada penulis dibalas dengan limpahan rahmat dan kebaikan oleh Allah SWT dan jadikan amal sholeh yang berguna Fiddunya Wal Akhirat.Amiin.

Selanjutnya penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini banyak sekali kekurangan yang sudah sepatutnya diperbaiki, oleh karena itu adanya saran dan kritik yang membangun sangat penulis butuhkan demi kebaikan dalam menuju masa depan. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya. Aamiin ya rabbal'alam.

Malang, 11 Mei 2017

Penulis



## PEDOMAN TANSLITERASI ARAB LATIN

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 158 tahun 1987 dan no. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

### A. Huruf

ا	= a	ز	= z	ق	= q
ب	= b	س	= s	ك	= k
ت	= t	ش	= sy	ل	= l
ث	= ts	ص	= sh	م	= m
ج	= j	ض	= dl	ن	= n
ح	= <u>h</u>	ط	= th	و	= w
خ	= kh	ظ	= zh	ه	= h
د	= d	ع	= ‘	ء	= ‘
ذ	= dz	غ	= gh	ي	= y
ر	= r	ف	= f		

### B. Panjang Vokal

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = Î

Vokal (u) panjang = û

### C. Vokal Diftong

اؤ = aw

اي = ay

أؤ = û

إي = Î

## DAFTAR ISI

HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN NOTA DINAS PEMBIMBING .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
HALAMAN PERNYATAAN .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
MOTTO .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
PEDOMAN TANSLATE ARAB LATIN .....	x
DAFTAR ISI .....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xv
DAFTAR TABEL .....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xvii
ABSTAK .....	xviii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Fokus Penelitian .....	5

C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
E. Orisinalitas Penelitian.....	7
F. Definisi Istilah.....	12
G. Sistematika Pembahasan.....	13
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA.....</b>	<b>15</b>
A. Landasan Teori.....	15
1. Pengelolaan Kelas.....	15
a. Pengertian Pengelolaan Kelas.....	15
b. Tujuan Pengelolaan Kelas.....	17
c. Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas.....	19
d. Kegiatan Pengelolaan Kelas.....	21
e. Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Kelas.....	26
f. Peran Guru dalam Pengelolaan Kelas.....	36
g. Pendekatan-Pendekatan dalam Pengelolaan Kelas.....	42
h. Prosedur Pengelolaan Kelas.....	45
2. Sekolah Inklusif.....	49
a. Pengertian Sekolah Inklusif.....	49
b. Tujuan Sekolah Inklusif.....	50
c. Manfaat Sekolah Inklusif.....	51
d. Manajemen Pendidikan Inklusif.....	53
B. Kerangka Berfikir.....	54

BAB III Metode Penelitian.....	55
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	55
B. Kehadiran Peneliti.....	56
C. Lokasi Penelitian.....	56
D. Data dan Sumber Data.....	57
E. Teknik Pengumpulan Data.....	57
F. Analisis Data.....	59
G. Pengecekan Keabsahan Data.....	62
H. Prosedur Penelitian.....	63
BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN.....	65
A. Deskripsi Umum Objek Penelitian.....	65
1. Sejarah SDN Sumbersari 1 Malang.....	65
2. Visi, Misi, Motto, dan Tujuan SDN Sumbersari 1 Malang.....	66
3. Keadaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	67
4. Data Peserta Didik.....	68
5. Keadaan Sarana dan Prasarana.....	70
B. Paparan Data Penelitian.....	70
1. Pengelolaan kelas dari faktor fisik.....	70
2. Pengelolaan kelas dari faktor sosio-emosional.....	75
3. Pengelolaan kelas dari faktor organisasional.....	81

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	85
1. Pengelolaan kelas dari faktor fisik.....	85
2. Pengelolaan kelas dari faktor sosio-emosional.....	87
3. Pengelolaan kelas dari faktor organisasional.....	93
BAB VI PENUTUP.....	97
A. Kesimpulan.....	97
1. Pengelolaan kelas dari faktor fisik.....	97
2. Pengelolaan kelas dari faktor Sosio-Emosional.....	98
3. Pengelolaan kelas dari faktor organisasional.....	98
B. Saran.....	99
1. Sekolah.....	99
2. Guru Kelas/Guru Mata Pelajaran.....	99
3. Guru Pendamping Khusus.....	99
4. Peneliti Lain.....	100
DAFTAR PUSTAKA.....	101
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

## DAFTAR GAMBAR

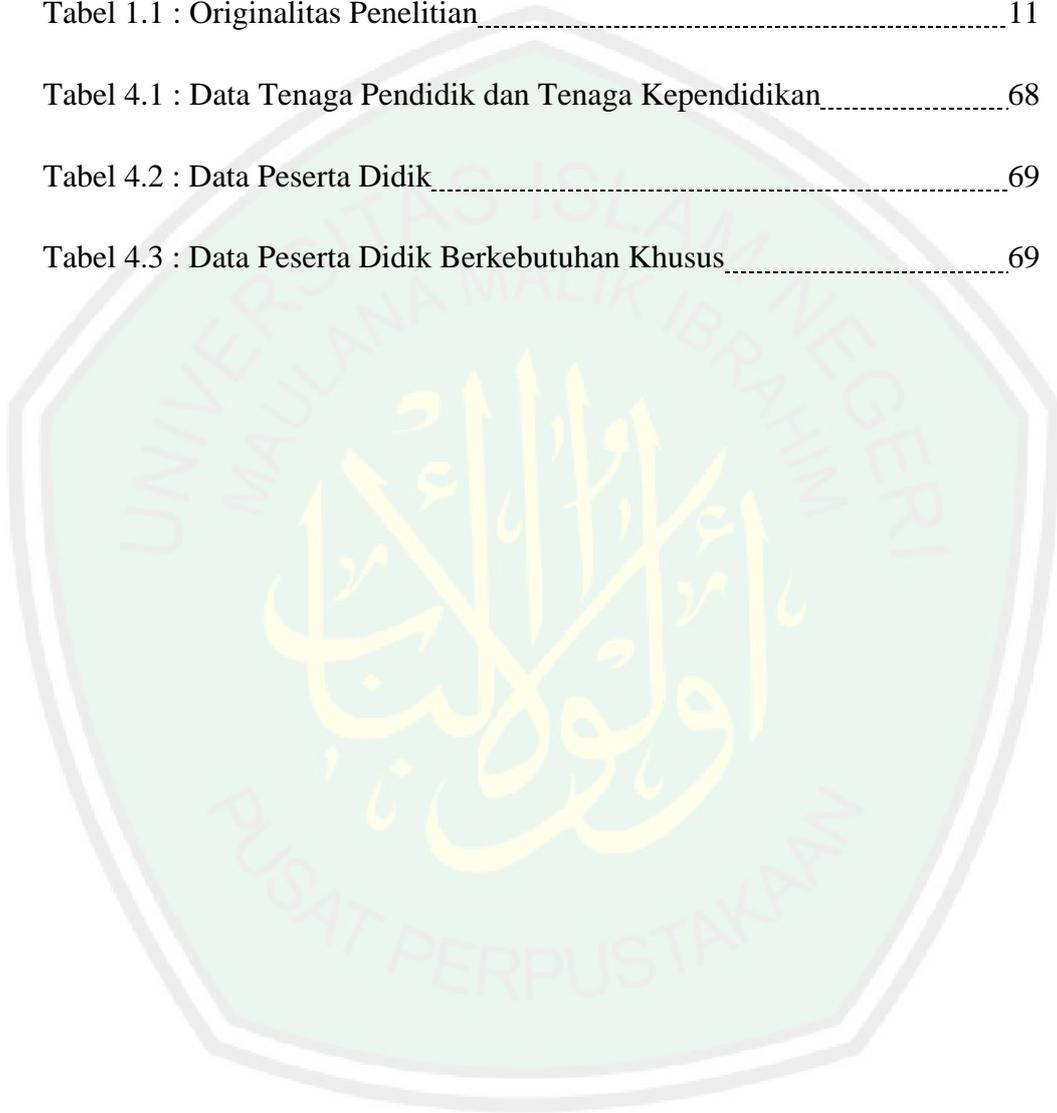
Gambar 2.1 : Kegiatan Pengelolaan Kelas .....24

Gambar 3.1 : Analisis Data .....60



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Originalitas Penelitian.....	11
Tabel 4.1 : Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	68
Tabel 4.2 : Data Peserta Didik.....	69
Tabel 4.3 : Data Peserta Didik Berkebutuhan Khusus.....	69



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Surat Penelitian dari Fakultas
- Lampiran II : Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian dari Sekolah
- Lampiran III : Bukti Konsultasi Skripsi
- Lampiran IV : Profil SD Negeri Sumber Sari 1 Malang
- Lampiran V : Struktur Organisasi Sekolah
- Lampiran VI : Transkrip Hasil Observasi
- Lampiran VII : Transkrip Hasil Wawancara
- Lampiran VIII: Dokumentasi
- Lampiran IX : Biodata Mahasiswa

## ABSTRAK

Fajriyah, Lily. 2017. *Pengelolaan Kelas pada Sekolah Inklusif di SDN Sumber Sari 1 Malang*. Skripsi, Jurusan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, Pembimbing Skripsi: Dr. Muhammad Walid, MA.

**Kata Kunci :** Pengelolaan Kelas, Sekolah Inklusif

Sekolah inklusif adalah sekolah yang menggabungkan layanan pendidikan khusus dan reguler dalam satu sistem pendidikan. Dengan adanya sekolah inklusif semua anak akan mendapatkan layanan pendidikan tanpa stigma yang dihubungkan dengan pendidikan khusus. Sebagaimana telah dinyatakan dalam UUD 1945 pasal 31 bahwa semua warga Negara berhak memperoleh pendidikan.

Tujuan penelitian ini adalah untuk: (1) mendiskripsikan bagaimana mengelola kelas dari faktor fisik di SDN Sumber Sari 1 Malang, (2) mendiskripsikan bagaimana mengelola kelas dari faktor sosio-emosional di SDN Sumber Sari 1 Malang, (3) mendiskripsikan bagaimana mengelola kelas dari faktor organisasional di SDN Sumber Sari 1 Malang.

Untuk mencapai tujuan diatas, digunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan mengambil latar belakang sekolah inklusif SDN Sumber Sari 1 Malang. Adapun yang menjadi objek penelitian ini adalah guru kelas. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Adapun analisis data menggunakan analisis data model Milles and Huberman, yaitu data *reduction*, data *display*, dan *conclusion drawing/verification*.

Adapun hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) Pengelolaan kelas dari faktor fisik adalah: (a) Pengaturan ruang kelas dari penempatan meja kursi peserta didik dan guru sebaiknya sering dilakukan kombinasi mulai dari duduk geser setiap hari, bentuk kelompok-kelompok kecil, letter U dan yang lainnya serta disesuaikan dengan tingkat kejenuhan peserta didik. (b) Ventilasi dan jendela di sebelah kiri dan kanan agar memperlancar sirkulasi udara masuk ke dalam ruang kelas dan cahaya tidak menyilaukan. (c) Penempatan barang-barang disesuaikan dengan kondisi kelas dan jumlah peserta didik. Untuk peserta didik berkebutuhan khusus dalam penempatan posisi duduk di letakkan di depan. (d) Peserta didik merasa nyaman dengan pengelolaan yang guru lakukan karena dilakukan atas dasar kebutuhan mereka. (2) Pengelolaan kelas dari faktor sosio-emosional adalah: (a) guru menyamakan kedudukan peserta didik baik reguler maupun berkebutuhan khusus baik dalam hal materi, perlakuan dan penilaian, dengan catatan anak berkebutuhan khusus tersebut sudah bisa menyesuaikan dengan lingkungan kelas reguler, (b) suara disesuaikan dengan kondisi kelas, (c) kepemimpinan situasional sebagai bentuk bahwa peserta didik adalah individu berpotensi yang harus di kembangkan kemampuannya. (3) Pengelolaan kelas dari faktor organisasional adalah: (a) adanya aturan tertulis di dalam kelas dalam bentuk tata tertib kelas, jadwal pelajaran, dan jadwal piket, (b) organisasi kelas untuk mengatur kelas mulai dari kebersihan dan kenyamanan demi terciptanya lingkungan kelas yang kondusif, bersih, dan nyaman.

## ABSTRACT

Fajriyah, Lily. 2017. *Classroom Management of Inclusive Schools at SDN Sumbersari 1 Malang*. Thesis, Department of Teacher Education of *Madrasah Ibtidaiyah*, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, State Islamic University of Maulana Malik Ibrahim Malang, Thesis Supervisor: Dr. Muhammad Walid, MA.

---

**Keywords :** Classroom Management, Inclusive School

Inclusive school is a school compares irregular education serve and regular into an education system. By the inclusive school, all of children may get education serve without stigma which be connected with irregular education. Based on the 1945's constitution on 31's paragraphs stated that all of citizen have the right to get education.

The objectives of this study were to: (1) describe how to manage the classes from the physical factors at SDN Sumbersari 1 Malang, (2) to describe how to manage the classes from the socio-emotional factors at SDN Sumbersari 1 Malang, (3) to describe how to manage the classes from the organizational factors at SDN Sumbersari 1 Malang.

To achieve the above objectives, it was used a qualitative research approach by taking the background of inclusive school of SDN Sumbersari 1 Malang. As for the object of this research, it was the classroom teacher. Data collection was done by interview, observation and documentation. While the data analysis was using data analysis of Milles and Huberman model, namely data reduction, display data, and conclusion drawing / verification.

The results of this study indicated that: (1) Classroom management of the physical factors were: (a) the arrangement of classroom from the placement of learners' and teachers' desks it would be better that the sitting combination every day, forming small groups, U-letter and others which was adjusted for the saturation level of learners. (b) Ventilation and windows on the left and right to facilitate air circulation into the classroom and less blinding lighting. (c) Placement of stuff was adjusted to the condition of the class and the number of learners. For learners with special needs, the placement of sitting position was placed in front. (d) Learners felt comfortable with the management done by the teachers because it was done on the basis of their needs. (2) Classroom management of socio-emotional factors were: (a) teachers equate both regular and learners with special needs in terms of materials, treatment and assessment, note that children with special needs were able to adjust to the regular classroom environment, (b) the sounds were adjusted to classroom conditions, (c) situational leadership as a form that learners were potential individuals who had to be developed. (3) Classroom management of organizational factors were: (a) the existence of written rules of the classroom in the form of classroom regulation, lesson schedule, and picket schedule; (b) classroom organization to manage the classes from cleanliness to coziness for the creation of a conducive, clean, and comfortable classroom environment.

## الملخص

فجرية، ليلي. ٢٠١٧. إدارة الفصل المدرسة في المدرسة الشاملة في المدرسة الابتدائية الحكومية سومبرساري ١ مالانج. البحث الجامعي، قسم تربية المدرس المدرسة الابتدائية، كلية العلوم التربية و التعليم. الجامعة الإسلامية الحكومية مولانا مالك إبراهيم مالانج، المشرف: الدكتور محمد وليد، الماجستير

كلمات البحث: إدارة الفصل، المدرسة الشاملة

المدرسة الشاملة هي المدرسة التي تجمع الخدمات التعليمية الخصوصية و العامة في التعليم. مع المدرسة الشاملة لجميع الأطفال سيحصلون على خدمات التعليمية دون وصمة عار المرتبط التعليم الخاص. كما ذكر في القانون عام ١٩٤٥ من المادة ٣١ أن جميع المواطنين لهم يحق لنيل التعليم.

أهداف من هذا البحث إلى: (١) وصف كيفية إدارة الفصل من العوامل المادية المدرسة في المدرسة الابتدائية الحكومية سومبرساري ١ مالانج، (٢) وصف كيفية إدارة الفصل من العوامل لاجتماعية والعاطفية المدرسة في المدرسة الابتدائية الحكومية سومبرساري ١ مالانج، (٣) وصف كيفية إدارة الفصل من العوامل التنظيمية في المدرسة الابتدائية الحكومية سومبرساري ١ مالانج.

لتحقيق الأهداف المذكورة، يستخدم منهج البحث النوعي باتخاذ الخلفية المدرسة الشاملة المدرسة الابتدائية الحكومية سومبرساري ١ مالانج. أما موضوع هذا البحث هو معلم الفصل. جمع البيانات عن طريق المقابلة، الملاحظة، والتوثيق. وأما تحليل البيانات باستخدام تحليل البيانات نموذج ميلز وهوبرمان، أنتصفية البيانات، عرض البيانات، واستنتاج الرسم/التحقق.

أما نتائج هذا البحث تظهر أن: (١) إدارة الفصل من العوامل المادية هي: (أ) تدبير الفصل من وضع الكرسي ومكتب المتعلمين والمعلمين ينبغي أن تقام به غالبا ما

تكون مزيجا من الجلوس كل يوم، شكل المجموعات الصغيرة، شكل U وغيرها مع يناسب مستوى التشبع للمتعلمين. (ب) الفتحات والنوافذ في اليسار واليمين من أجل تسهيل دوران الهواء في الفصل والضوء لامهبور. (ج) وضع البضائع معدلا للدرجة والعدد من المتعلمين. للمتعلمين من ذوي الاحتياجات الخاصة في موقف وضعهم مكان متقدم. (د) شعر المتعلمين مريحين مع الإدارة التي فعلها المعلمون لأنه على أساس احتياجاتهم. (٢) إدارة الفصل من العوامل الاجتماعية والعاطفية هي: (أ) سوى المعلم تعادل المتعلمين على حد سواء احتياجات العادية والاستثنائية، سواء كلا من حيث المواد، العلاجات، والتقييمات، مع أنه للأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة قد اعتادوا مع بيئة الفصل العادية، (ب) الصوت مكيف مع ظروف الفصل، (ج) القيادة الظرفية كشكل من أن المتعلمين هم أفراد لديهم القدرة على أن تكون القدرات المتقدمة. (٣) إدارة الفصل من العوامل التنظيمية هي: (أ) وجود القواعد المكتوبة في الفصل في شكل نظام الفصل، جدول الدراسي وجدول الأوتاد، (ب) تنظيم الفصل لتدبير الفصل من النظافة والراحة من أجل خلق بيئة الفصل تفضيا، نظيفة ومريحة.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan kebutuhan dasar bagi seluruh warga Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) yang berlangsung sepanjang hayat, oleh karenanya penyelenggaraan pendidikan merupakan kepentingan Nasional, sehingga hak untuk memperoleh pendidikan merupakan hak bagi setiap warga Negara yang dijamin oleh pasal 31 UUD 1945.<sup>1</sup> Pelaksanaan pendidikan di sekolah harus mampu menjamin pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan, agar manusia Indonesia menjadi lebih produktif sehingga dapat bersaing secara kompetitif dan komparatif baik di tingkat Regional, Nasional, maupun Internasional. Usaha untuk meningkatkan mutu pendidikan diawali dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia pada proses pembelajaran di semua jenjang. Faktor penting yang harus ada dalam proses pembelajaran diantaranya, peserta didik, pendidik, kurikulum, bahan pelajaran, metode, sumber media, sarana prasarana, dan sistem evaluasi. Jika beberapa faktor tersebut dikelola dengan baik maka akan dapat meningkatkan mutu pendidikan.

Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu menurut ketentuan Undang-Undang RI No. 20 tahun

---

<sup>1</sup> Mulyasa, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 2.

2003 pasal 1 ayat 4.<sup>2</sup> Peserta didik adalah mereka yang ingin dan berusaha mengembangkan potensi yang dimiliki tanpa melihat latar belakang sosial dan fisik, dalam hal ini termasuk anak yang memiliki keterbatasan atau kebutuhan khusus. Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) adalah mereka yang karena suatu hal (baik yang berkebutuhan khusus permanen maupun temporer) membutuhkan pelayanan pendidikan khusus, agar potensinya dapat berkembang secara optimal.<sup>3</sup>

Pendidik merupakan faktor tunggal paling penting dalam pembelajaran, mulai dari proses perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, sampai pada evaluasi pembelajaran. Dalam praktiknya pendidik juga harus mampu melakukan pengelolaan kelas atau manajemen kelas yang meliputi kondisi fisik, sosio-emosional, dan oragnisasional. Adanya sekolah untuk semua atau sekolah inklusif, menuntut guru untuk menata sedemikian rupa kelasnya sehingga antara anak regular dan anak berkebutuhan khusus dapat belajar bersama dengan aman dan nyaman.

*Education for All (EFA)* yang disusun oleh pemerintah Indonesia pada tahun 2015 merupakan implementasi dari Permendiknas Nomor 70 tahun 2009 pasal 1, tentang pendidikan inklusif, yaitu sistem pendidikan yang dalam penyelenggaraannya memberikan kesempatan kepada semua peserta didik yang memiliki kelainan dan memiliki potensi kecerdasan dan atau bakat istimewa untuk mengikuti pendidikan atau pembelajaran dalam satu lingkungan pendidikan secara bersama-sama dengan peserta didik pada

---

<sup>2</sup> Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik* (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 3.

<sup>3</sup> Dedy Kustawan, *Manajemen Pendidikan Inklus* (Jakarta: PT LUXIMA Metro Media, 2013), hlm.77-78.

umumnya. Sebagaimana yang telah di jelaskan dalam QS. Al-Mujaadallah ayat 11 yang berbunyi:

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا  
يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا  
مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

Artinya : “Hai orang-orang beriman apabila kamu dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majlis", maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu", maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan. (QS. Al-Mujaadilah :11).<sup>4</sup>

Ayat di atas menjelaskan bahwa sebagaimana seorang muslim kita harus memberikan hak yang sama kepada semua orang dalam hal menuntut ilmu tanpa membedakan-bedakan. Menurut Bill Bigelow, Stan Krap, dan Wayne Au bahwa cara pendidik mengorganisasikan ruang kelas haruslah membuat peserta didik merasa penting dan diperhatikan oleh pendidik dan sesama teman sebayanya, jika anak tidak merasa aman secara emosional dan fisik, mereka tidak dapat berbagi pemikiran dan perasaan yang sebenarnya.<sup>5</sup> Maka dari itu pengelolaan kelas ini bertujuan agar peserta didik mendapatkan

<sup>4</sup> Kementerian Agama Republik Indonesia, *Al-Quran Tarjemah dan Tajwid*, Cet. I (Bandung: PT. Sygma Examedia Arkanlema, 2014 ), hlm. 542.

<sup>5</sup> Vern Jones & Louise Jones, *Manajemen Kelas Komprehensif* (Jakarta: Kencana, 2012), hlm. 3.

layanan yang sama sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya. Selain itu, pendidik mampu bekerjasama dengan peserta didik untuk menangani penyimpangan peserta didik juga menopang kegiatan akademik yang bermanfaat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu guru pembimbing khusus (GPK) di SDN Sumpersari 1 Malang, menyatakan bahwa tidak kurang dari 167 peserta didiknya, 16 diantaranya adalah Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) yang memerlukan pelayanan khusus dalam proses pembelajaran sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Ke-16 anak berkebutuhan khusus tersebar di 6 kelas. Mereka belajar bersama dengan anak-anak reguler lainnya dibawah pengawasan guru wali kelas, guru mata pelajaran, guru pembimbing khusus, dan *shadow*.<sup>6</sup> Di dalam pengelolaan kelas antara pengawasan guru wali kelas, guru mata pelajaran, guru pembimbing khusus, dan *shadow* bekerjasama untuk memberikan layanan dan mengamati bagaimana perkembangan anak berkebutuhan khusus di masing-masing kelas.

Hasil wawancara dengan kepala sekolah menyatakan pengelolaan kelas pada anak berkebutuhan khusus tidaklah mudah, karena terdapat perbedaan pengelolaan antara anak yang normal dan berkebutuhan khusus yang mana dalam proses pembelajarannya lebih sederhana dibandingkan anak reguler lainnya. Semua kegiatan harus dilakukan secara bersama-sama, sehingga tenaga pendidik dan kependidikan harus bekerjasama untuk melakukannya secara keseluruhan. Beberapa layanan yang telah disediakan di

---

<sup>6</sup> Wawancara dengan GPK, Indri (tanggal 15 Maret 2017 pukul 10.00 WIB).

SDN Sumpersari 1 Malang, diantaranya adalah ruang kelas, perpustakaan, halaman sekolah, dan ruang sumber (ruang terapi) sebagai tempat konseling bagi anak-anak yang berkebutuhan khusus.<sup>7</sup>

Berdasarkan paparan data diatas, peneliti ingin menelaah lebih dalam bagaimana pengelolaan kelas pada sekolah inklusif di SDN Sumpersari 1 Malang dan bagaimana yang peserta didik rasakan dengan pengelolaan yang guru dan pihak sekolah lakukan. Karena idealnya pengelolaan kelas di sekolah inklusif adalah sekolah siap mengelola peserta didik yang memiliki kebutuhan khusus yang berbeda-beda dan siap memberikan layanan yang berorientasi pada kebutuhan peserta didik. Dengan demikian peneliti mengambil judul “Pengelolaan Kelas pada Sekolah Inklusif di SDN Sumpersari 1 Malang.”

## **B. Fokus Penelitian**

Fokus dari penelitian ini adalah pengelolaan kelas pada sekolah inklusif di SDN Sumpersari 1 Malang Kecamatan Lowokwaru. Adapun rumusan masalah dari pembahasan ini yaitu:

1. Bagaimana mengembangkan pengelolaan kelas dari faktor fisik sekolah inklusif di SDN Sumpersari 1 Malang?
2. Bagaimana mengembangkan pengelolaan kelas dari faktor sosio-emosional sekolah inklusif di SDN Sumpersari 1 Malang?
3. Bagaimana mengembangkan pengelolaan kelas dari faktor organisasional sekolah inklusif di SDN Sumpersari 1 Malang?

---

<sup>7</sup> Wawancara dengan Kepala Sekolah, Dwi (tanggal 15 Maret 2017 pukul 08.00 WIB).

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan dilakukannya penelitian yaitu:

1. Mendeskripsikan pengelolaan kelas dari faktor fisik dan menemukan faktor-faktor yang memungkinkan untuk di kembangkan di SDN Sumbersari 1 Malang.
2. Mendeskripsikan pengelolaan kelas dari faktor sosio-emosional di SDN Sumbersari 1 Malang dan menemukan faktor-faktor yang memungkinkan untuk di kembangkan di SDN Sumbersari 1 Malang.
3. Mendeskripsikan pengelolaan kelas dari faktor organisasional di SDN Sumbersari 1 Malang dan menemukan faktor-faktor yang memungkinkan untuk di kembangkan di SDN Sumbersari 1 Malang.

### **D. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi keilmuan baik manfaat bersifat teoritis maupun bersifat praktis, sebagai berikut:

1. Manfaat bersifat teoritis

Menambah khasanah keilmuan mengenai pengelolaan kelas pada sekolah inklusif di SDN Sumbersari 1 Malang pada khususnya dan sekolah inklusif lain pada umumnya.

2. Manfaat bersifat praktis

- a. Bagi penulis, untuk menambah wawasan pengetahuan yang harus dimiliki oleh seorang guru.

- b. Bagi guru atau pihak lain dalam dunia pendidikan, khususnya guru dan calon guru kelas untuk menambah wawasan dalam mengelola kelas inklusif dari faktor fisik, faktor sosio-emosional, dan faktor organisasional.
- c. Bagi sekolah untuk perbaiki dalam meningkatkan pelayanan terhadap peserta didik baik yang regular maupun berkebutuhan khusus.

#### **E. Originalitas Penelitian**

Berdasarkan beberapa sumber yang peneliti baca, peneliti mencantumkan beberapa penelitian terdahulu yang terkait dengan judul yang peneliti ambil sebagai bahan perbandingan keaslian penelitian yang dilakukan, diantaranya penelitian yang dilakukan oleh Lidya Maftukhah Nur.<sup>8</sup> Hasil penelitiannya sebagai berikut: 1) Dalam perencanaan pembelajaran untuk pengelolaan kelas inklusi intinya sama dengan yang lain selama anak berkebutuhan khusus bisa mengikuti maka peserta didik tersebut hendaknya masuk dalam kelas dan mengikuti semua kegiatan yang ada. 2) Pelaksanaan pembelajaran terlihat pada kondisi kelas yang kondusif. Untuk tempat belajar dibuat menarik, nyaman dan rapi, pengorganisasian tempat duduk antara anak berkebutuhan khusus dan peserta didik regular adalah menjadi satu, strategi pembelajaran yang digunakan adalah pemberian waktu yang lebih banyak dan membiarkan anak berkebutuhan khusus keluar kelas apabila keadaan psikologinya tidak stabil. 3) Penilaian atau evaluasi untuk kelas kecil ada dua sedangkan untuk kelas besar hanya ada satu seperti yang lain dan penilaian

---

<sup>8</sup> Lidya Maftukhah Nur, *Manajemen Pembelajaran Inklusi* (studi kasus di SDN Sumbersari 1 Malang tahun 2009).

dari guru pembimbing khusus serat *shadow* adalah sebagai bahan pertimbangan oleh guru kelas.

Meskipun sama-sama tentang sekolah inklusif di SDN Sumpersari 1 Malang namun penelitian yang dilakukan oleh Lidya hanya menitik beratkan pada rencana pembelajaran dan pengaturan tempat duduk peserta didik yang disamakan atau disatukan antara peserta didik reguler dan peserta didik berkebutuhan khusus dengan indikasi keberhasilan berupa suasana belajar yang kondusif sedangkan penelitian yang dilakukan oleh penulis menitik beratkan pada bagaimana mengembangkan pengelolaan kelas pada sekolah inklusif dari faktor fisik, faktor sosio-emosional, dan faktor organisasional di SDN Sumpersari 1 Malang serta mencari kekurangan-kekurangan yang mungkin masih bisa ditingkatkan atau diperbaiki dengan indikasi: 1) tercukupinya sarana dan prasarana pendidikan untuk sekolah inklusif, 2) terselenggaranya proses pendidikan model PAIKEM (pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan) GEMBOT (gembira dan berbobot), 3) meningkatkan capaian kognitif dan afektif peserta didik.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Rudi Herwanto.<sup>9</sup> Penelitiannya hampir mirip dengan Lidya. Hasil dari penelitiannya, sebagai berikut: 1) Penyusunan perangkat pembelajaran dan instrumen-instrumen seperti, silabus, RPP, kalender pendidikan, prota dan promes. 2) Strategi dalam pelaksanaan manajemen kelas yaitu dengan memberikan stimulus berupa motivasi agar peserta didik berkonsentrasi, mempersiapkan peserta didik agar siap belajar

---

<sup>9</sup> Rudi Herwanto, *Implementasi Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Proses Belajar Mengajar PAI di MTsN Turen Malang, Skripsi*, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maliki Malang, 2015, hlm. xi.

dan aktif di kelas, membuat variasi tempat duduk, menggunakan metode yang tepat dan bervariasi, menggunakan media yang sesuai dengan materi, memanfaatkan lingkungan, buku guru, lembar kerja siswa (LKS), LCD proyektor, dan pola interaksi edukatif dan komunikatif dengan pendekatan personal dan pendekatan hati namun tanpa indikasi keberhasilan yang jelas.

Berbeda dengan penelitian yang penulis lakukan, meskipun sama-sama tentang manajemen kelas tetapi objeknya berbeda. Penelitian Rudi Herwanto di lakukan di MTsN Turen Malang sedangkan penulis dilakukan di SDN Sumbersari 1 Malang dengan menitik beratkan pada bagaimana mengembangkan pengelolaan kelas pada sekolah inklusif dari faktor fisik, faktor sosio-emosional, dan faktor organisasional di SDN Sumbersari 1 Malang serta mencari kekurangan-kekurangan yang mungkin masih bisa ditingkatkan atau diperbaiki dengan indikasi: 1) tercukupinya sarana dan prasarana pendidikan untuk sekolah inklusi, 2) terselenggaranya proses pendidikan model PAIKEM (pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan) GEMBOT (gembira dan berbobot), 3) meningkatkan capaian kognitif dan afektif peserta didik.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Uni Zahra.<sup>10</sup> Hasil penelitian tersebut yaitu: 1) Telah terlaksana dengan cukup pengelolaan kelas untuk mata pelajaran sejarah. 2) Peneliti berharap dari hasil pengelolaan kelas dalam penelitiannya dapat di jadikan rujukan bagi penelitian selanjutnya. Tidak jelas indikasi keberhasilan dari tujuan penelitiannya. Hal ini berbeda dengan yang

---

<sup>10</sup> Uni Zahra, *Pengelolaan Kelas pada Mata Pelajaran Sejarah di SMAN 87 Bintaro, Skripsi*, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syrif Hidayatullah Jakarta” 2010, hlm. i.

di teliti oleh penulis, baik dari segi objek yang diteliti serta adanya korelasi terhadap mata pelajaran sedangkan dalam penelitian ini penulis ingin meneliti tentang bagaimana mengembangkan pengelolaan kelas pada sekolah inklusif dari faktor fisik, faktor sosio-emosional, dan faktor organisasional di SDN Sumbersari 1 Malang serta mencari kekurangan-kekurangan yang mungkin masih bisa ditingkatkan atau diperbaiki dengan indikasi: 1) tercukupinya sarana dan prasarana pendidikan untuk sekolah inklusif, 2) terselenggaranya proses pendidikan model PAIKEM (pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan) GEMBOT (gembira dan berbobot), 3) meningkatkan capaian kognitif dan afektif peserta didik.

Berikut pemaparan dalam bentuk tabel untuk mempermudah dalam membandingkan antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian terdahulu:

**Tabel 1.1**  
**Originalitas Penelitian**

NO	Nama Peneliti, Judul, Bentuk (skripsi/tesis/jurnal/dll). Penerbit dan Tahun.	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
1	Lidya Maftukhah Nur. Judul: Manajemen Pembelajaran Inklusi (studi kasus di SDN Sumpalsari 1 Malang), skripsi, 2009.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lokasi penelitian di SDN Sumpalsari 1 Malang.</li> <li>Menggunakan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menitik beratkan pada rencana pembelajaran dan pengaturan tempat duduk peserta didik yang disamakan atau disatukan antara peserta didik reguler dan peserta didik berkebutuhan khusus dengan indikasi keberhasilan berupa suasana belajar yang kondusif.</li> <li>Penelitian studi kasus.</li> </ol>	Penelitian penulis tentang bagaimana mengembangkan pengelolaan kelas pada sekolah inklusif di SDN Sumpalsari 1 Malang yang mencakup faktor fisik, faktor sosio- emosional, dan faktor organisasional.
2	Rudi Herwanto. Judul: Implementasi Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Proses Belajar Mengajar PAI di MTsN Turen Malang, skripsi, UIN Malang, 2015.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tentang Manajemen kelas/ pengelolaan kelas.</li> <li>Menggunakan pendekatan kualitatif.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menekankan pada implementasi manajemen kelas.</li> <li>Di lakukan di MTsNTuren Malang.</li> </ol>	Penelitian penulis tentang bagaimana mengembangkan pengelolaan kelas pada sekolah inklusif di SDN Sumpalsari 1 Malang yang mencakup faktor fisik, faktor sosio- emosional, dan faktor organisasional.
3	Uni Zahra. Judul: Pengelolaan Kelas pada Mata Pelajaran Sejarah di SMAN 87 Bintaro, Jakarta, 2010.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menekankan pada pengelolaan kelas.</li> <li>Menggunakan pendekatan kualitatif.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan di SMAN 87 Bintaro, Jakarta.</li> <li>Terbatas pada mata pelajaran sejarah.</li> </ol>	Penelitian penulis tentang bagaimana mengembangkan pengelolaan kelas pada sekolah inklusif di SDN Sumpalsari 1 Malang yang mencakup faktor fisik, faktor sosio-emosional, dan faktor organisasional.

## F. Definisi Istilah

### 1. Pengelolaan kelas

Menurut M. Entang “Pengelolaan kelas adalah berbagai jenis kegiatan yang sengaja dilakukan oleh guru dengan tujuan menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses belajar mengajar”.<sup>11</sup> Dari pengertian tersebut dapat dikatakan bahwa pengelolaan kelas adalah usaha sadar yang dilakukan pendidik dalam menciptakan dan memelihara kondisi belajar yang optimal baik dari faktor fisik, faktor sosio-emosional, dan faktor organisasional yang terjadi di dalam kelas, sehingga tercipta suasana yang nyaman dan aman dalam kegiatan belajar.

### 2. Sekolah inklusif

Sekolah inklusif adalah sekolah yang menggabungkan layanan pendidikan khusus dan reguler dalam satu sistem persekolahan, dimana peserta didik berkebutuhan khusus mendapatkan pendidikan khusus sesuai dengan potensinya masing-masing dan peserta didik reguler mendapatkan layanan khusus untuk mengembangkan potensi mereka, sehingga baik peserta didik berkebutuhan khusus maupun reguler dapat bersama-sama mengembangkan potensi masing-masing dan mampu hidup eksis dan harmonis dalam masyarakat.<sup>12</sup> Dengan demikian, dapat dipahami bahwa sekolah inklusif adalah sekolah yang menerima semua peserta didik tanpa terkecuali anak yang memiliki kebutuhan khusus (ABK).

---

<sup>11</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 107.

<sup>12</sup> Yasin Ibrahim Jabbar, *Sekolah Inklusif*, ([Http://edukasi.kompasiana.com/2012/02/09/prospek-sekolah-inklusi-sebagai-sekolah-masa-sepan/](http://edukasi.kompasiana.com/2012/02/09/prospek-sekolah-inklusi-sebagai-sekolah-masa-sepan/), diakses pada jam 06.49, tanggal 19 Maret 2017).

## **G. Sistematika Pembahasan**

Bab I, berisi tentang pendahuluan. Menggambarkan latar belakang masalah, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, originalitas penelitian, definisi istilah, dan sistematika pembahasan.

Bab II, berisi tentang kajian pustaka. Memaparkan tentang pengelolaan kelas pada sekolah inklusif yang meliputi, pengertian pengelolaan kelas, tujuan pengelolaan kelas, prinsip pengelolaan kelas, kegiatan pengelolaan kelas, faktor yang mempengaruhi pengelolaan kelas, peran guru dalam strategi pengelolaan kelas, pendekatan-pendekatan dalam pengelolaan kelas, dan prosedur pengelolaan kelas. Sekolah inklusif yang meliputi, pengertian sekolah inklusif, tujuan sekolah inklusif, manfaat sekolah inklusif, dan manajemen pendidikan inklusif.

Bab III, berisi tentang metode penelitian. Dalam bab ini penulis menjelaskan tentang pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data, prosedur penelitian dan pengecekan keabsahan data.

Bab IV, berisi tentang laporan hasil pelaksanaan penelitian. Penulis mengemukakan masalah-masalah yang diperoleh dari latar belakang penelitian yang meliputi; sejarah, visi dan misi, motto dan tujuan SDN Sumbersari 1 Malang. Keadaan tenaga Pendidik dan tenaga kependidikan, serta sarana prasarana, Bagaimana pengelolaan kelas dari faktor fisik, sosio-emosional, dan organisasional serta dampak pengelolaan kelas terhadap peserta didik regular dan berkebutuhan khusus.

Bab V, pembahasan. Pada bab ini penulis membahas tentang laporan hasil pelaksanaan penelitian.

Bab VI, penutup. Pada akhir pembahasan penulis akan menarik kesimpulan berdasarkan penelitian dan memberikan saran-saran yang berkaitan dengan realita hasil penelitian, dan dibagian akhir penulis mencantumkan daftar pustaka dan lampiran-lampiran.



## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Landasan Teori

##### 1. Pengelolaan Kelas

###### i. Pengertian Pengelolaan Kelas

Pengelolaan kelas berasal dari dua kata yaitu pengelolaan dan kelas. Pengelolaan merupakan terjemahan dari bahasa Inggris yaitu *management* yang berarti keterlaksanaan, tata pimpinan, pengelolaan.

Sedangkan kelas adalah di dalam didaktik terkandung suatu pengertian umum mengenai kelas, yaitu sekelompok siswa pada waktu yang sama menerima pelajaran yang sama dari guru yang sama.<sup>13</sup>

Pengelolaan kelas adalah usaha sadar yang dilakukan oleh guru untuk menciptakan dan memelihara kondisi belajar yang optimal sehingga dapat terlaksana kegiatan belajar yang diharapkan.

Konsep pengelolaan kelas menurut para ahli:

- 1) Alam S mengemukakan bahwa pengelolaan kelas adalah rentetan kegiatan pendidik untuk menumbuhkan dan mempertahankan organisasi kelas yang efektif yang meliputi: tujuan pengajaran, pengaturan waktu, pengaturan ruangan dan peralatan, dan pengelompokan peserta didik dalam belajar.

---

<sup>13</sup> Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas dan Siswa, Sebuah Pendekatan Evaluatif* (Jakarta: CV. Rajawali, 1992), Cet. III. hlm. 18.

- 2) Raka Joni mengemukakan bahwa pengelolaan kelas adalah segala kegiatan pendidik di kelas yang menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses belajar.
- 3) M. Entang mengemukakan bahwa pengelolaan kelas adalah berbagai jenis kegiatan yang sengaja dilakukan oleh guru dengan tujuan menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses belajar mengajar.<sup>14</sup>
- 4) Suharsimi Arikunto mengatakan bahwa pengelolaan meliputi dua hal yaitu: a) pengelolaan yang menyangkut siswa dan, b) pengelolaan fisik (ruangan, prabot, alat pelajaran).
- 5) Mulyadi (dalam Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 1993) mengatakan manajemen kelas adalah seperangkat kegiatan untuk mengembangkan tingkah laku siswa yang diinginkan dan mengurangi atau meniadakan tingkah laku yang tidak diinginkan, mengembangkan hubungan interpersonal dan iklim sosio-emosional yang positif serta mengembangkan dan mempertahankan organisasi kelas yang efektif dan produktif.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kelas adalah usaha sadar yang dilakukan pendidik untuk mengatur seluruh kegiatan dalam proses belajar mengajar di dalam kelas mulai dari peserta didik, ruangan, sarana penunjang pembelajaran, guna menciptakan suasana belajar mengajar yang nyaman, efektif dan efisien.

---

<sup>14</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 107.

j. Tujuan Pengelolaan Kelas

Dalam pengelolaan kelas, keberhasilan dapat dilihat dari tujuan apa yang ingin dicapai, oleh karenanya pendidik harus menentukan tujuan apa yang hendak dicapai dengan pengelolaan kelas yang dilakukannya. Keberhasilan sebuah tujuan dapat dilihat dari efektivitas dalam pencapaian tujuan itu serta tingkat efisiensi dari penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki.

Manajemen kelas pada umumnya bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan pembelajaran. Adapun kegiatan pengelolaan fisik dan pengelolaan sosio-emosional merupakan bagian dalam pencapaian tujuan pembelajaran dan belajar peserta didik. John W. Santrock berpendapat manajemen kelas yang efektif bertujuan membantu peserta didik menghabiskan lebih banyak waktu untuk belajar dan mengurangi waktu aktivitas yang tidak diorientasikan pada tujuan pembelajaran dan mencegah peserta didik mengalami problem akademik dan emosional.<sup>15</sup>

Ketercapaian tujuan pengelolaan kelas dapat dilihat dari:

- 1) Anak-anak memberikan respon yang setimpal terhadap perlakuan yang sopan dan penuh perhatian dari orang dewasa. Artinya bahwa perilaku yang diperlihatkan peserta didik seberapa tinggi, seberapa baik dan seberapa besar terhadap pola perilaku yang diperlihatkan guru kepadanya di dalam kelas.

---

<sup>15</sup> Mulyadi, *Classroom Management* (Malang: UIN-Malang Press, 2009), hlm. 5.

- 2) Mereka akan bekerja dengan rajin dan penuh konsentrasi dalam melakukan tugas-tugas yang sesuai dengan kemampuannya. Perilaku yang diperlihatkan guru berupa kinerja dan pola perilaku orang dewasa dalam nilai dan norma sebaliknya akan berupa peniruan dan pencontohan oleh peserta didik baik atau buruknya amat tergantung kepada bagaimana perilaku itu diperankan.<sup>16</sup>

Adapun indikator keberhasilan dalam pengelolaan kelas adalah:

- 1) Terciptanya suasana/kondisi belajar mengajar yang kondusif (tertib, lancar, berdisiplin dan bergairah)
- 2) Terjadinya hubungan interpersonal yang baik antara guru dengan peserta didik dan antara peserta didik dengan peserta didik.<sup>17</sup>

Sedangkan tujuan pengelolaan kelas menu Dirjen POUD dan Dirjen Dikdasmen (1996), adalah sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan situasi dan kondisi kelas, sebagai lingkungan pembelajaran yang memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan kemampuan mereka semaksimal mungkin.
- 2) Menghilangkan berbagai hambatan yang dapat menghalangi terwujudnya interaksi pembelajaran.

---

<sup>16</sup> Euis Karwati & Donni Juni Priansa, *Manajemen Kelas* (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 28.

<sup>17</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 111.

- 3) Menyediakan dan mengatur fasilitas serta media pembelajaran yang mendukung dan memungkinkan peserta didik belajar sesuai dengan lingkungan sosial, emosional dan intelektual peserta didik di dalam kelas.
- 4) Membina dan membimbing peserta didik sesuai dengan latar belakang sosial, ekonomi, budaya serta sifat-sifat individualnya.<sup>18</sup>

Jadi, tujuan pengelolaan kelas adalah untuk meningkatkan mutu pembelajaran. Mutu pembelajaran akan tercapai, jika tercapainya tujuan pembelajaran.

#### k. Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas

Prinsip-prinsip pengelolaan kelas menurut Djamarah terdiri dari:

##### 1) Hangat dan antusias

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

##### 2) Tantangan

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

---

<sup>18</sup> Dirjen POUD dan Dirjen Dikdasmen, *Pengelolaan Kelas*, (Jakarta: Depdagri dan Depdikbud, 1996).

### 3) Bervariasi

Penggunaan alat atau media , gaya mengajar guru, pola interaksi antara guru dan peserta didik akan mengurangi munculnya gangguan, meningkatkan perhatian peserta didik. Kevariasian merupakan kunci untuk tercapainya pengelolaan kelas yang efektif dan menghindari kejenuhan.

### 4) Keluwesan

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

### 5) Penekanan Hal yang Positif

Pada dasarnya dalam mengajar dan mendidik, guru harus menekankan pada hal-hal yang positif dan menghindari pemusatan perhatian pada hal-hal yang negatif. Penekanan pada hal-hal yang positif yaitu penekanan yang dilakukan guru terhadap tingkah laku peserta didik yang positif daripada mengomeli tingkah laku yang negatif. Penekanan tersebut dapat dilakukan dengan pemberian penguatan yang positif dan kesadaran guru untuk menghindari kesalahan yang dapat mengganggu jalannya proses belajar mengajar.

## 6) Penanaman Kedisiplinan

Tujuan akhir dari pengelolaan kelas adalah peserta didik dapat mengembangkan disiplin diri sendiri dan guru sendiri hendaknya menjadi teladan mengendalikan diri dan pelaksanaan tanggung jawab. Jadi, guru harus disiplin dalam segala hal bila ingin peserta didiknya ikut disiplin dalam segala hal.<sup>19</sup>

### 1. Kegiatan Pengelolaan Kelas

Kegiatan pengelolaan kelas secara garis besar terdiri dari:

#### 1) Pengaturan Orang atau Peserta didik

Peserta didik adalah orang yang melakukan aktivitas dan kegiatan di kelas yang ditempatkan sebagai objek dan arena perkembangan ilmu pengetahuan dan kesadaran manusia, maka peserta didik bergerak menduduki posisi sebagai subjek. Artinya peserta didik bukan barang atau objek yang hanya dikenai akan tetapi juga merupakan objek yang memiliki potensi dan pilihan untuk bergerak. Pergerakan yang terjadi dalam konteks pencapaian tujuan tidak sembarang, artinya dalam hal ini fungsi guru tetap memiliki proporsi yang besar untuk dapat membimbing, mengarahkan dan memandu setiap aktivitas yang harus dilakukan peserta didik. Oleh karena itu pengaturan peserta didik adalah bagaimana mengatur dan menempatkan peserta didik dalam kelas sesuai dengan potensi intelektual dan perkembangan emosinya.

---

<sup>19</sup> Euis Karwati & Donni Juni Priansa, *Manajemen Kelas* (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 26-27.

Peserta didik diberi kesempatan untuk memperoleh posisi dalam belajar yang sesuai dengan minat dan keinginannya.

Kegiatan interaksi edukatif dengan pendekatan kelompok menghendaki peninjauan pada aspek perbedaan individual peserta didik. Postur tubuh peserta didik yang tinggi sebaiknya di tempatkan di belakang. Peserta didik yang mengalami gangguan penglihatan atau pendengaran sebaiknya di tempatkan di depan kelas. Dengan begitu mata peserta didik yang minus dapat melihat tulisan di papan tulis dengan cukup baik. Penempatan peserta didik yang mengalami gangguan pendengaran di depan kelas akan mempermudah si anak untuk menyimak apa yang disampaikan oleh guru. Sisi lain yang perlu diperhatikan oleh guru adalah jenis kelamin. Peserta didik yang cerdas sebaiknya digabung dengan peserta didik yang kurang cerdas. Peserta didik yang pandai bicara sebaiknya dikelompokkan dengan peserta didik yang pendiam. Sekelompok peserta didik yang suka membuat keributan dan suka mengganggu temannya akan lebih baik bila penempatan mereka dipisah-pisah dan tidak terlepas dari pengawasan guru. Pola pengelompokan tersebut bermaksud agar kelas tidak didominasi oleh satu kelompok , tetapi yang terjadi adalah persaingan yang positif.<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2000), hlm. 178-179.

a) Pembentukan Organisasi, dilakukan untuk melatih dan menciptakan ketertiban kelas. Pembentukan organisasi kelas merupakan langkah awal melatih dan membina peserta didik dalam hal berorganisasi. Mereka dilatih untuk bertanggung jawab atas tugas yang dipercayakan. Organisasi peserta didik dapat membantu guru dalam menyediakan sarana pengajaran, seperti menyediakan kapur, alat peraga, mengisi absensi siswa dan guru, dan sebagainya. Organisasi-organisasi kelas pada umumnya berbentuk sederhana yang personilnya meliputi ketua kelas, wakil ketua kelas, bendahara, sekretaris, dan beberapa buah seksi sesuai dengan keperluan.

b) Pengelompokan Peserta Didik. Dalam upaya melayani kegiatan belajar peserta didik yang optimal, pengelompokan peserta didik mempunyai arti penting. Pengelompokan peserta didik bermacam-macam, dari yang sederhana sampai yang kompleks. Diantaranya pengelompokan menurut kesenangan berkawan, menurut kemampuan, menurut minat. Pembentukannya dapat dilakukan oleh peserta didik sendiri, guru atau guru atas usul peserta didik.

## 2) Pengaturan Fasilitas

Dalam mengelola fasilitas di dalam kelas, lingkungan fisik berupa sarana prasarana kelas harus dapat memenuhi dan mendukung interaksi yang terjadi, sehingga harmonisasi kelas dapat

berlangsung dengan baik dari permulaan masa kegiatan pembelajaran sampai akhir. Kriteria minimal meliputi aman, estetika, sehat, cukup, bermutu, dan nyaman. Pengaturan fisik kelas diarahkan untuk meningkatkan efektivitas belajar peserta didik sehingga peserta didik merasa senang, nyaman, aman, dan belajar dengan baik. Untuk lebih jelasnya lihatlah bagan di bawah ini:

**Gambar 2.1**  
**Kegiatan dalam Pengelolaan Kelas**



Secara rinci yang perlu dilakukan guru adalah sebagai berikut:

- (a) Mengecek kehadiran peserta didik. Peserta didik dilihat keberadaannya satu per satu terutama diarahkan untuk melihat kesiapannya dalam mengikuti proses pembelajaran, kesiapan secara fisik terutama mental karena dengan perhatian dari awal akan memberikan dorongan kepada mereka untuk dapat mengikuti kegiatan di dalam kelas dengan baik.

- (b) Mengumpulkan hasil pekerjaan peserta didik, memeriksa dan menilai hasil pekerjaan tersebut. Pekerjaan yang sudah diberikan hendaknya dengan cepat dikumpulkan dan diberikan komentar singkat sehingga rasa penghargaan yang tinggi dapat memberikan motivasi atas kerja yang sudah dilakukan.
- (c) Pendistribusian bahan dan alat. Apabila ada alat dan bahan ajar yang harus didistribusikan maka secara adil dan proporsional setiap peserta didik memperoleh kesempatan untuk melakukan praktik atau menggunakan alat dan bahan dalam proses belajarnya.
- (d) Mengumpulkan informasi dari peserta didik. Banyak informasi yang berguna bagi guru dan bagi peserta didik itu sendiri yang dapat diperoleh dari peserta didik baik yang berupa informasi tentang pribadi peserta didik maupun berkaitan dengan pekerjaan-pekerjaan peserta didik yang harus dan sudah dikerjakan.
- (e) Mencatat data. Data-data peserta didik baik perorangan maupun kelompok yang menyangkut individu maupun pekerjaan sangat penting untuk dicatat karena akan mendukung guru dalam memberika evaluasi akhir terhadap pencapaian hasil pekerjaan peserta didik.

- (f) Pemeliharaan arsip. Arsip-arsip tentang kegiatan dalam kelas disimpan dan ditata dengan rapih dan dipelihara sebagai tanggungjawab bersama sehingga dapat memberikan informasi baik bagi guru maupun bagi peserta didik.
- (g) Menyampaikan materi pelajaran. Tugas utama guru adalah memberikan informasi tentang bahan belajar yang harus dilakukan peserta didik dengan teratur dan dapat menggunakan berbagai media dan informasi yang ada di dalam kelas.
- (h) Memberikan tugas/PR. Penugasan adalah proses memberikan tanggungjawab kepada peserta didik untuk melakukan kegiatan secara mandiri dan dapat mengevaluasi kemampuan secara mandiri.<sup>21</sup>

m. Faktor yang Mempengaruhi Pengelolaan Kelas

Untuk mewujudkan pengelolaan kelas yang baik, ada beberapa faktor yang mempengaruhi, diantaranya:

1) Faktor Fisik

Lingkungan fisik tempat belajar mempunyai pengaruh penting terhadap hasil pembelajaran. Lingkungan fisik yang menguntungkan dan memenuhi syarat dapat mendukung meningkatnya intensitas proses pembelajaran. Lingkungan fisik diantaranya:

---

<sup>21</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *op. cit.* hlm.109-110.

(a) Ruangan

Ruangan tempat belajar harus memungkinkan semua peserta didik bergerak leluasa, tidak saling berdesakan dan mengganggu satu sama lain saat melakukan proses pembelajaran. Besarnya ruangan kelas haruslah disesuaikan dengan jumlah peserta didik yang menempati. Jika ruangan ingin dihiasi, hendaknya hiasan yang mengandung unsur pendidikan seperti burung garuda, teks proklamasi, slogan pendidikan, gambar pahlawan, peta/globe, gambar presiden dan wakil presiden.

(b) Pengaturan tempat duduk

Dalam pengaturan tempat duduk yang terpenting adalah memungkinkan terjadinya tatap muka, dengan demikian pendidik akan mudah mengontrol tingkah laku peserta didik. Pengaturan tempat duduk bisa dilakukan dengan berderet, pola bejajar atau berbaris. Namun pada umumnya tempat duduk diatur menurut kesenangan peserta didik itu sendiri.

Dalam pola susunan berkelompok peserta didik dapat berkomunikasi dengan mudah satu sama lain dan bisa di pindah dari kelompok yang satu dengan kelompok yang lainnya. Ada juga pola formasi tapal kuda. Pola ini guru berada di tengah-tengah peserta didik. Pola ini biasa dipakai pada saat pembelajaran memerlukan banyak tanya jawab antara guru

dengan peserta didik, dan lebih memudahkan saling berkomunikasi dan berkonsultasi. Pola duduk melingkar. Pola ini dilaksanakan apabila ada suatu kegiatan atau alat yang mesti diperagakan akan mudah dilihat dan dikomentari oleh peserta didik. Selain susunan meja kursi yang fleksibel menurut pola formasi tertentu, peserta didik pada waktu mengikuti kegiatan pembelajaran tidak selalu terpaku pada duduk dikursi akan tetapi dapat juga duduk di tikar atau karpet.

Selain susunan meja, penyediaan alat, pengelompokan tempat duduk, dinding juga dapat digunakan untuk menempelkan hasil pekerjaan peserta didik. Hasil pekerjaan peserta didik di tempel di dinding dengan menggunakan triplek atau busa. Hal yang ditempelkan hendaknya secara bergantian sehingga tidak membosankan dan tidak mengganggu perhatian anak, dan akan menjadi kebanggaan tersendiri bagi orang tua peserta didik tersebut.

(c) Ventilasi dan pengaturan pencahayaan

Suhu, ventilasi dan penerangan merupakan hal yang sangat penting untuk terciptanya suasana belajar yang nyaman. Oleh karena itu, ventilasi harus cukup menjamin kesehatan peserta didik. Jendela harus besar, sehingga memungkinkan cahaya matahari masuk dan udara yang sehat juga masuk ke kelas. Dengan Ventilasi yang baik dan udara yang sehat, peserta didik

dan guru di dalam kelas dapat menghirup udara yang segar dan sebaiknya tidak merokok. Cahaya sebaiknya datang dari sebelah kiri, supaya cukup terang dan tidak menyilaukan.<sup>22</sup>

(d) Pengaturan penyimpanan barang-barang

Barang-barang sebaiknya disimpan di tempat yang khusus dan mudah dicapai kalau segera diperlukan dan akan dipergunakan bagi kepentingan belajar. Selain itu, barang-barang yang nilai praktisnya tinggi dan dapat disimpan di ruang kelas seperti buku pelajaran, pedoman kurikulum, kartu pribadi, dan sebagainya, hendaknya ditempatkan sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu gerak kegiatan peserta didik. Tentu saja masalah pemeliharaan juga sangat penting dan secara periodik harus di cek dan recek. Hal lainnya adalah pengamanan barang-barang tersebut. Baik dari pencuri maupun barang-barang yang mudah meledak atau terbakar.<sup>23</sup>

Papan tulis ukurannya sebaiknya disesuaikan dengan keluasan kelas, di tempatkan di depan yang memiliki penerangan yang cukup, tidak terlalu tinggi dan tidak terlalu rendah sehingga peserta didik baik yang di depan maupun yang di belakang masih dapat melihat dengan jelas. Meja kursi guru di tempatkan di sebelah kanan atau kiri papan tulis supaya tidak menghalangi pandangan peserta didik ke papan tulis. Meja

---

<sup>22</sup> *ibid.*, hlm. 105.

<sup>23</sup> Euis Karwati & Donni Juni Priansa, *Manajemen Kelas* (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 28-29.

kursi peserta didik disesuaikan dengan ukuran badan peserta didik dan dilengkapi dengan tempat tas atau buku sehingga peserta didik menjadi nyaman untuk duduk. Almari di letakkan di samping papan tulis atau sebelah kiri atau kanan dinding, dapat juga di letakkan di sebelah meja guru. Jadwal pelajaran dan kalender pendidikan di tempatkan di tempat yang mudah dilihat peserta didik. Papan absensi di sebelah papan tulis beserta daftar piket kelas. Tempat cuci tangan dan lap di letakkan di depan kelas dekat pintu masuk atau di luar pintu masuk dekat teras depan. Tempat sampah di letakkan di sudut kelas.<sup>24</sup>

## 2) Faktor Sosio-Emosional

### (a) Gaya kepemimpinan

Peran guru dan Gaya kepemimpinan guru akan mewarnai suasana emosional di dalam kelas. Gaya kepemimpinan akan menentukan sejauhmana efektivitas kepemimpinan, karena seorang pemimpin yang memiliki gaya kepemimpinan yang tepat, akandapat mengoptimalkan dan memaksimalkan kepemimpinannya. Para pakar manajemen mendekati konsep efektivitas kepemimpinan dari segi sikap perilaku pemimpin, dengan anggapan bahwa kemampuan untuk membangkitkan, menggerakkan, dan mengarahkan orang-orang yang dipimpin,

---

<sup>24</sup> *ibid.*, hlm. 55-56.

agar mengikuti kemauan pemimpinnya tergantung pada gaya kepemimpinan dari pemimpin tersebut.<sup>25</sup> Lebih lanjut dikemukakan bahwa gaya kepemimpinan yang berdasarkan pada kewenangan yang dimiliki seorang pemimpin dikelompokkan menjadi tiga macam yaitu : 1) Gaya kepemimpinan autokratik (otoriter), 2) Gaya kepemimpinan demokratik atau partisipatif, dan 3) Gaya kepemimpinan bebas (*laissez faire atau free rein*).<sup>26</sup>

Para ahli menyatakan bahwa tidak ada satu gaya pun yang paling tepat yang dapat mengatasi permasalahan yang muncul dalam berbagai situasi yang berbeda. Pendekatan situasional merupakan alternatif untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang berbeda-beda. Kepemimpinan situasional menjelaskan bagaimana seseorang berperilaku.

Peneliti pada Ohio States Leadership Studies, Ralph Stodgill mendefinisikan kepemimpinan sebagai perilaku individu ketika mengarahkan aktivitas suatu kelompok untuk mencapai tujuan, terdiri dari : 1) initiating structure : perilaku pemimpin yang berorientasi tugas; dan 2) consideration : perilaku pemimpin yang berorientasi hubungan.<sup>27</sup>

---

<sup>25</sup> Didi B. Djajamihardja dkk. *Kepemimpinan dan gaya kepemimpinan serta efektivitas kepemimpinan* (Jakarta : Institut Bankir Indonesia.1994), hlm. 32.

<sup>26</sup> *ibid*

<sup>27</sup> Andyarto Surajana, *Efektivitas Pengelolaan Kelas*. Jurnal Pendidikan Penabur, Jakarta. No.02 / Th.III / Maret 2004.

Seorang pemimpin yang berorientasi tugas akan mempunyai kecenderungan berperilaku untuk menginformasikan apa yang diharapkan dari mereka; memberikan tugas-tugas secara khusus; mengarahkan dan membantu pengikutnya menyelesaikan tugas-tugas yang harus diselesaikan; minta anggota kelompoknya untuk mengikuti standar peraturan dan ketentuan.

Seorang pemimpin yang berorientasi hubungan akan mempunyai kecenderungan berperilaku untuk menyediakan waktu, mendengarkan anggota kelompoknya, menaruh perhatian pada permasalahan yang dikemukakan, ingin melakukan perubahan ke arah yang lebih baik; bersikap ramah dan bersahabat.

Peserta didik sebagai subjek pendidikan dalam PBM, dapat dipastikan mempunyai kemampuan dan karakter yang berbeda-beda, karena mempunyai tingkat kematangan dan kebutuhan yang berbeda. Peneliti mendefinisikan gaya kepemimpinan guru adalah pola tindakan yang dilakukan guru, yang disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan kemampuan peserta didik. Pola tindakan yang perlu dimiliki guru adalah pola tindak yang berorientasi pada tugas, dan yang berorientasi pada hubungan.

Pola tindakan yang berorientasi pada tugas bertujuan untuk membantu siswa terutama yang mempunyai kemampuan melakukan tugas rendah, agar dapat menyelesaikan tugas dengan benar. Pola tindak yang berorientasi pada hubungan bertujuan untuk mengkondisikan situasi kelas/belajar mengajar (memotivasi atau menstimulasi atau mempengaruhi), agar tugas/kegiatan guru dan siswa dapat dilakukan dengan tepat.

(b) Sikap guru

Sikap guru terhadap peserta didik yang melanggar peraturan sekolah hendaknya tetap sabar dan tetap bersahabat dengan keyakinan bahwa sikap peserta didik dapat diperbaiki. Kalaupun harus membenci, bencilah tingkah lakunya jangan anaknya. Terimalah peserta didik dengan hangat sehingga dia akan merubah sikapnya yang tidak baik. Ciptakan kondisi yang akan membuat peserta didik menyadari kesalahannya kemudian berjalan memperbaiki kesalahannya.

(c) Suara guru

Suara guru bukanlah faktor yang besar tetapi berpengaruh terhadap proses pembelajaran. Suara hendaknya relatif rendah tetapi cukup jelas dengan volume suara penuh dan penekanan yang bervariasi sehingga terdengar rileks dan peserta didik pun memperhatikan pembelajaran.

(d) Pembinaan hubungan baik

Pembinaan hubungan baik antara guru dan peserta didik dalam pengelolaan kelas adalah hal yang sangat penting. Dengan terciptanya hubungan yang baik diharapkan peserta didik senantiasa gembira, penuh semangat, bersikap optimistik, realistik dalam kegiatan pembelajaran yang sedang berlangsung serta terbuka terhadap hal-hal yang ada pada dirinya.

3) Faktor Organisasional

Sekolah sebagai organisasi sosial dan sebagai sub sistem dari sistem sosial yang lebih luas termasuk sistem persekolahan nasional. Pengaruh organisasi sekolah dipandang cukup menentukan dalam pengarahan perilaku peserta didik. Dengan kata lain guru dan peserta didik dipengaruhi oleh organisasi sekolah secara keseluruhan, termasuk cara pengelompokan, kurikulum, rencana fisik, peraturan-peraturan, nilai sikap dan tindakan.

Kebijaksanaan dan peraturan sekolah memberi refleksi kepada sikap nilai, organisasi, tujuan dan perilaku peserta didik dalam kelas. Dengan kegiatan rutin yang telah diatur secara jelas dan dikomunikasikan kepada seluruh peserta didik secara terbuka, maka akan menyebabkan tertanam pada diri setiap peserta didik kebiasaan yang baik dan keteraturan tingkah laku. Adapun kegiatan-kegiatan rutin yang sudah diatur tersebut antara lain berupa:

- a) Penggantian pelajaran, hal rutin semacam ini hendaknya diatur secara tertib
- b) Guru yang berhalangan hadir oleh satu atau lain hal maka peserta didik harus sudah mengetahui cara mengatasinya
- c) Upacara bendera
- d) Kondisi Administrasi Teknik, kondisi administrasi teknik akan turut mempengaruhi manajemen pembelajaran di dalam kelas seperti, daftar presensi, kerapihan, kebersihan dan keteraturan daftar presensi akan memberikan dukungan terhadap proses pembelajaran yang dilakukan. Keterdukungan dari sisi keteraturan dalam presensi akan memberikan efek psikologis terhadap siswa karena terjadi keadilan dalam perlakuan.
- e) Ruang bimbingan siswa, ruang bimbingan siswa diarahkan untuk memberikan bantuan pada siswa yang secara emosional memiliki masalah. Hal terpenting dari ruang bimbingan adalah bagaimana ruang tersebut tidak menimbulkan ketakutan ketika harus berhubungan dengan guru disana.
- f) Tempat baca, tempat baca merupakan bagian dari fasilitas yang memberikan kesempatan bagi siswa untuk berinteraksi dengan kawan-kawannya. Tempat sampah yang bersih ditempatkan di tempat yang tepat dan tidak mengganggu kegiatan belajar maupun bermain siswa, akan memberikan dukungan terhadap pencapaian tujuan pembelajaran di kelas. Bau sampah,

berserakan dimana-mana, siswa tidak mengetahui tempat penyimpanan sampah, akan berakibat buruk pada kondisi sosio-emosional dan fisik siswa.

g) Catatan pribadi siswa, catatan pribadi adalah alat berinteraksi guru dengan siswanya. Perlakuan-perlakuan khusus yang dibutuhkan untuk masing-masing siswa dapat dilihat dari catatan-catatan tentang siswa.

h) Dan kegiatan lainnya yang harus diatur secara jelas tidak kaku dan harus fleksibel.

n. Peran Guru dalam Pengelolaan Kelas

Guru merupakan faktor tunggal yang paling penting yang mempengaruhi prestasi peserta didik dengan keahlian mengelola kelasnya. Dalam peraturan pemerintah (PP) No. 74 tahun 2008 tentang guru, sebutan guru mencakup; guru itu sendiri, baik guru kelas, guru bidang studi, maupun guru bimbingan dan konseling, atau guru bimbingan karier, guru dengan tugas tambahan sebagai kepala sekolah, guru dalam jabatan pengawas. Di Filipina, seperti tertuang dalam *Republic Act 7784*, guru bermakna semua tenaga kependidikan yang menyelenggarakan tugas-tugas pembelajaran di kelas untuk beberapa mata pelajaran, termasuk praktik pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup> Sudarwan Danim & Yunan Danim, *Administrasi Sekolah dan Manajemen Kelas* (Bandung: CV Pustaka Setia, 2013), hlm. 64.

Menurut Adams & Dickley bahwa peran guru sesungguhnya sangat luas, meliputi:

1) Guru sebagai Pengajar

Guru bertugas memberikan pengajaran di dalam sekolah (kelas). Ia menyampaikan pelajaran agar peserta didik memahami dengan baik semua pengetahuan yang telah di sampaikan itu. Selain dari itu juga agar terjadi perubahan sikap, keterampilan, kebiasaan, hubungan sosial, apresiasi, dan sebagainya melalui pengajaran yang diberikannya.

Untuk mencapai tujuan-tujuan itu maka guru perlu memahami sedalam-dalamnya pengetahuan yang akan menjadi tanggung jawabnya dan menguasai dengan baik metode dan teknik pengajaran.

2) Guru sebagai Pembimbing

Guru berkewajiban memberikan bantuan kepada peserta didik agar mereka mampu menemukan masalahnya sendiri, memecahkan masalahnya sendiri, mengenal diri sendiri, dan menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Para peserta didik membutuhkan bantuan guru dalam hal mengatasi kesulitan-kesulitan pribadi, kesulitan pendidikan, kesulitan memilih pekerjaan, kesulitan dalam hubungan sosial, dan interpersonal. Karena itu setiap guru perlu memahami dengan baik tentang teknik bimbingan kelompok, penyuluhan individual, teknik

mengumpulkan keterangan, teknik evaluasi, statistik penelitian, psikologi kepribadian, dan psikologi belajar. Harus dipahami bahwa pembimbing yang terdekat dengan peserta didik adalah guru. Karena peserta didik menghadapi masalah dimana guru tidak sanggup memberikan bantuan cara memecahkannya, baru meminta pada ahli bimbingan (*guidance specialist*) untuk memberikan bimbingan kepada anak.

### 3) Guru sebagai Pemimpin

Sekolah dan kelas adalah suatu organisasi dimana peserta didik adalah sebagai pemimpinnya. Guru berkewajiban mengadakan supervisi atas kegiatan belajar peserta didik, membuat rencana pengajaran bagi kelasnya, mengadakan manajemen belajar sebaik-baiknya, melakukan manajemen kelas, mengatur disiplin kelas secara demokratis. Dengan kegiatan manajemen ini guru ingin menciptakan lingkungan belajar yang serasi, menyenangkan, dan merangsang dorongan belajar para anggota kelas. Tentu saja peran sebagai pemimpin menuntut kualifikasi tertentu, antara lain kesanggupan menyelenggarakan kepemimpinan, seperti merencanakan, melaksanakan, mengorganisasi, mengkoordinasi kegiatan, mengontrol sejauh mana rencana telah terlaksana. Selain dari itu, guru harus punya jiwa kepemimpinan yang baik, seperti hubungan sosial, kemampuan berkomunikasi, ketenangan, ketabahan, humor, tegas dan bijaksana.

#### 4) Guru sebagai Ilmuawan

Guru dipandang orang yang paling berpengaruh. Dia bukan saja berkewajiban menyampaikan pengetahuan yang dimilikinya kepada peserta didik, tetapi juga berkewajiban mengembangkan pengetahuan itu dan terus menerus memupuk pengetahuan yang telah dimilikinya. Dalam abad ini dimana pengetahuan dan teknologi berkembang dengan pesat, guru harus mengikuti dan menyesuaikan diri dengan perkembangan tersebut. Banyak cara yang dapat dilakukan, misalnya: belajar sendiri, mengadakan penelitian, mengikuti kursus, mengarang buku, dan membuat tulisan-tulisan ilmiah sehingga peranannya sebagai ilmuwan terlaksana dengan baik.

#### 5) Guru sebagai Pribadi

Sebagai pribadi guru harus memiliki sifat-sifat yang disenangi oleh para peserta didiknya, oleh orang tua dan oleh masyarakat. Sifat-sifat itu sangat diperlukan agar ia dapat melaksanakan pengajaran secara efektif. Karena itu guru wajib berusaha memupuk sifat-sifat pribadinya sendiri (intern) dan mengembangkan sifat-sifat pribadi yang disenangi oleh pihak luar (ekstern). Tugasnya bahwa setiap guru perlu sekali memiliki sifat-

sifat pribadi, baik untuk kepentingan jabatannya maupun untuk kepentingan dirinya sendiri sebagai warga Negara masyarakat.<sup>29</sup>

Tugas guru kelas, guru mata pelajaran, dan guru pembimbing khusus (GPK), sebagai berikut:

1) Guru kelas, bertugas:

- a) Menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif sehingga anak-anak merasa nyaman belajar di kelas.
- b) Menyusun dan melaksanakan assesmen pada semua anak untuk mengetahui kemampuan dan kebutuhannya.
- c) Menyusun program pembelajaran individual (PPI) bersama-sama dengan guru pendidikan khusus.
- d) Melaksanakan kegiatan belajar mengajar dan mengadakan penilaian untuk semua mata pelajaran yang menjadi tanggungjawabnya.
- e) Memberikan program remedi pengajaran (*remedial teaching*), pengayaan/percepatan bagi peserta didik yang membutuhkan.
- f) Melaksanakan administrasi kelas sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Guru mata pelajaran, bertugas:

- a) Menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif sehingga anak-anak merasa nyaman belajar di kelas.

---

<sup>29</sup> Direktorat Jendral Kelembagaan Agama Islam, *Wawasan Tugas Guru dan Tenaga Kependidikan* (Jakarta: Departemen Agama RI, 2005), hlm. 71-74.

- b) Menyusun dan melaksanakan assesmen pada semua anak untuk mengetahui kemampuan dan kebutuhannya.
  - c) Menyusun program pembelajaran individual (PPI) bersama-sama dengan guru pendidikan khusus.
  - d) Melaksanakan kegiatan belajar mengajar dan mengadakan penilaian untuk semua mata pelajaran yang menjadi tanggungjawabnya.
  - e) Memberikan program remidi pengajaran (*remedial teaching*), pengayaan/percepatan bagi peserta didik yang membutuhkan.
  - f) Melaksanakan administrasi kelas sesuai dengan bidang tugasnya.
- 3) Guru pembimbing khusus, bertugas:
- a) Menyusun instrument assesmen pendidikan bersama dengan guru kelas dan guru mata pelajaran.
  - b) Membangun sistem koordinasi antar guru, pihak sekolah, dan orang tua peserta didik.
  - c) Melaksanakan pendampingan anak berkebutuhan khusus pada kegiatan pembelajaran bersama-sama dengan guru kelas dan guru mata pelajaran.
  - d) Memberikan bantuan layanan khusus bagi anak-anak berkebutuhan khusus yang mengalami hambatan dalam mengikuti kegiatan pembelajaran di kelas umum, berupa remidi atau pengayaan.

- e) Memberikan bimbingan secara berkesinambungan dan membuat catatan khusus pada anak-anak berkebutuhan khusus selama mengikuti kegiatan pembelajaran, yang dapat dipahami jika terjadi pergantian guru.
- f) Memberikan bantuan pada guru kelas dan guru mata pelajaran agar mereka dapat memberikan pelayanan pendidikan kepada anak-anak berkebutuhan khusus.<sup>30</sup>

Menurut Hunt setidaknya ada delapan langkah yang harus dimiliki oleh seorang guru agar mampu menguasai kelas dan mengelola kelas dengan baik: 1) Persiapan yang cermat, 2) tetap menjaga dan terus mengembangkan rutinitas, 3) bersikap tenang dan penuh percaya diri, 4) bersikap dan bertindak profesional, mampu mengenali perilaku yang tidak tepat, 6) menghindari langkah mundur, 7) berkomunikasi dengan orang tua siswa secara efektif, dan 8) menjaga kemungkinan munculnya masalah.<sup>31</sup>

o. Pendekatan-Pendekatan dalam Pengelolaan Kelas

Pendekatan yang dilakukan oleh seorang pendidik dalam mengelola kelas akan sangat dipengaruhi oleh cara pandang pendidik terhadap tingkah laku peserta didik, karakteristik, watak dan sifat peserta didik, serta situasi kelas. Beberapa pendekatan yang dapat dijadikan sebagai alternatif atau bahan pertimbangan dalam

<sup>30</sup> Dadang Garnida, *Pengantar Pendidikan Inklusif* (Bandung: PT Rafika Aditama, 2015), hlm. 87-88.

<sup>31</sup> Dede Rosyada, *Paradigma Pendidikan Demokratis* (Jakarta: Kencana, 2007), Ed. I Cet. 3.hlm. 174.

menciptakan kelas yang efektif. Beberapa pendekatan dalam pengelolaan kelas, diantaranya:

1) Pendekatan Perubahan Tingkah Laku (*Behavior Modification*)

Pengelolaan kelas menurut pendekatan ini didasarkan pada pendapat bahwa: a) semua tingkah laku yang baik dari yang kurang baik merupakan hasil proses belajar, dan b) dalam proses belajar terdapat proses psikologis yang fundamental berupa penguatan positif (*positive reinforcement*), hukuman (*punishment*), penghapusan (*extinction*), dan penguatan negative (*negative reinforcement*).

2) Pendekatan Penciptaan Iklim Sosio-Emosional (*Socio-Emotional Climate*)

Pengelolaan kelas menurut pendekatan ini didasarkan pada asumsi bahwa: a) iklim sosial dan emosional yang baik dalam arti terdapat hubungan interpersonal yang harmonis antar guru dengan guru, guru dengan peserta didik, dan peserta didik dengan peserta didik merupakan kondisi yang memungkinkan berlangsungnya proses belajar mengajar yang efektif, dan b) iklim sosial dan emosional yang baik tergantung pada guru dalam usahanya melaksanakan kegiatan belajar mengajar, yang disadari dengan hubungan manusiawi yang efektif.

### 3) Pendekatan Proses Kelompok (*Group Processes*)

Pengelolaan kelas menurut pendekatan ini mendasarkan pada asumsi bahwa: a) pengalaman belajar sekolah berlangsung dalam konteks sosial, dan b) tugas guru yang pokok dalam manajemen kelas adalah membina dan memelihara kelompok yang produktif dan efektif.<sup>32</sup>

### 4) Pembelajaran *Active Learning*

Pembelajaran *active learning* merupakan bentuk atau jenis pendekatan yang berorientasi pada peserta didik. Dimana peserta didik sebagai subjek didik yang aktif dan siap untuk belajar. Menurut Sanjana ada beberapa yang mendasari perlunya pembelajaran dengan berorientasi pada peserta didik yaitu.<sup>33</sup>

a) Asumsi tentang filosofi pendidikan. Pendidikan merupakan usaha sadar untuk mengembangkan manusia menuju kedewasaan intelektual, sosial, maupun kedewasaan moral. Sehingga hakekat pendidikan pada dasarnya adalah: 1) interaksi manusia, 2) pengembangan dan pembinaan potensi manusia, 3) berlangsung sepanjang hayat, 4) sesuai dengan kemampuan dan tingkat peserta didik, 5) keselarasan antara subjek didik dengan kewibawaan pendidik, dan 6) peningkatan kualitas hidup manusia.

---

<sup>32</sup> Mulyadi, *Classroom Management* (Malang: UIN Malang Press, 2009), hlm. 35-72.

<sup>33</sup> W. Sanjaya, *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan* (Jakarta: Kencana, 2007), hlm. 133-134.

- b) Asumsi peserta didik sebagai subjek pendidikan, yaitu: 1) peserta didik bukan manusia dalam ukuran mini, tetapi manusia yang dalam tahap perkembangan, 2) setiap manusia memiliki kemampuan yang berbeda, 3) peserta didik pada dasarnya adalah insan yang aktif, kreatif dan dinamis dalam menghadapi lingkungan, 4) peserta didik memiliki motivasi untuk memenuhi kebutuhannya. Hal tersebut mendeskripsikan bahwa peserta didik adalah subjek yang mempunyai potensi, sehingga proses pembelajaran seharusnya diarahkan untuk mengembangkan seluruh potensi peserta didik tanpa terkecuali anak yang memiliki kebutuhan khusus.
- c) Asumsi tentang pendidik, yaitu: 1) pendidik bertanggungjawab atas tercapainya hasil belajar peserta didik, 2) pendidik memiliki kemampuan profesional dalam mengajar, 3) pendidik memiliki peran sebagai sumber belajar, pemimpin (organisor) dalam belajar yang memungkinkan terwujudnya kondisi yang baik bagi peserta didik dalam belajar.
- p. Prosedur Pengelolaan Kelas

Prosedur merupakan langkah-langkah yang dapat dilakukan pendidik dalam mengelola kelas. Prosedur pengelolaan kelas ini dapat dilakukan secara pencegahan (*preventif*) dan pengatasaan/penyembuhan (*kuratif*).<sup>34</sup>

---

<sup>34</sup> Mulyadi, *op.cit.*, hlm.19.

1) Prosedur pengelolaan kelas bersifat preventif, meliputi:

a) Peningkatkan kesadaran diri sebagai pendidik

Langkah peningkatan kesadaran diri sebagai pendidik merupakan langkah yang strategis dan mendasar, karena dengan dimilikinya kesadaran ini akan meningkatkan rasa tanggung jawab (*sense of responsibility*) dan rasa memiliki (*sense of belonging*) yang merupakan modal dasar bagi pendidik dalam melaksanakan tugasnya.

b) Peningkatan kesadaran tanggung jawab peserta didik

Menurut Fuitz Patrick untuk meningkatkan kesadaran peserta didik, maka kepada mereka perlu melaksanakan hal-hal sebagai berikut: (1) melibatkan peserta didik dalam perencanaan dan implementasi inisiatif sekolah dan kelas, (2) mendorong peserta didik untuk menilai tindakannya sendiri, (3) jangan menerima dalih, alasan biasanya dimaksudkan untuk menghindari tanggung jawab, (4) beri waktu agar peserta didik mau menerima tanggung jawab, (5) biarkan peserta didik berpartisipasi dalam pembuatan keputusan dengan mengadakan rapat kelas.

c) Penampilan sikap tulus pendidik

Pendidik sebaiknya bersikap jujur dan tulus terhadap peserta didik. Sikap jujur dan tulus akan sangat membantu dalam pengelolaan kelas.

d) Mengenal dan menentukan alternatif pengelolaan

Untuk mengenal dan menemukan alternatif pengelolaan, langkah ini menuntut guru melakukan tindakan identifikasi sebagai penyimpangan tingkah laku peserta didik yang sifatnya individual maupun kelompok. Guru hendaknya menggunakan pendekatan dalam pengelolaan kelas yang dianggap tepat untuk mengatasi satu situasi atau menggantinya dengan pendekatan yang dipilihnya, selain itu pendidik dituntut mempelajari pengalaman para pendidik lainnya yang gagal atau berhasil sehinggaldirinya memiliki alternatif yang bervariasi dalam menangani berbagai pengelolaan kelas.

e) Menciptakan kontrak sosial

Penciptaan kontrak sosial pada dasarnya berkaitan dengan “standar tingkah laku” yang dituangkan dalam bentuk peraturan atau tata tertib kelas, baik tertulis maupun tidak tertulis. Oleh sebab itu, dalam rangka mengelola kelas, norma berupa kontrak sosial atau tata tertib dengan sanksinya yang mengatur kehidupan di dalam kelas dapat dihayati dan dipatuhi sehingga meminimalkan terjadinya penyimpangan. Dengan kata lain perumusan kontrak sosial harus dibicarakan atau disetujui oleh pendidik dan peserta didik.

2) Prosedur pengelolaan kelas bersifat kuratif, meliputi:

a) Mengidentifikasi masalah peserta didik

Mengidentifikasi masalah dalam langkah ini, pendidik mengenal dan mengetahui masalah-masalah pengelolaan kelas yang timbul dalam kelas. Berdasarkan masalah tersebut guru mengidentifikasi jenis penyimpangan sekaligus mengetahui latar belakang yang membuat peserta didik melakukan penyimpangan tersebut.

b) Menganalisis masalah

Pada langkah ini, guru menganalisis penyimpangan peserta didik dan menyimpulkan latar belakang dan sumber-sumber dari penyimpangan itu selanjutnya menentukan alternatif-alternatif penanggulangannya.

c) Menilai alternatif pemecahan masalah

Pada langkah ini, guru menilai dan memilih alternatif pemecahan masalah yang dianggap tepat untuk menanggulangi masalah.

d) Mendapatkan balikan

Pada langkah ini pendidik melaksanakan monitoring, dengan maksud menilai kemampuan pelaksanaan dari alternatif pemecahan yang dipilih untuk mencapai sasaran yang sesuai dengan yang direncanakan. Kegiatan ini dapat dilaksanakan dengan mengadakan pertemuan dengan para peserta didik.

Maksud pertemuan perlu dijelaskan oleh pendidik sehingga peserta didik mengetahui serta menyadari bahwa pertemuan diusahakan dengan penuh ketulusan, semata-mata perbaikan, baik untuk peserta didik maupun sekolah.

## 2. Sekolah Inklusif

### e. Pengertian Sekolah Inklusif

Sekolah berasal dari kata sekolah/se·ko·lah/ n1 bangunan atau lembaga untuk belajar dan mengajar serta tempat menerima dan memberi pelajaran (menurut tingkatannya, ada) --*dasar*, -- *lanjutan*, -- *tinggi*; (menurut jurusannya, ada) --*dagang*, -- *guru*, -- *teknik*, -- *pertanian*, dan sebagainya: *keluar* -- , sudah tidak belajar di sekolah lagi; *pernahduduk di bangku* -- , pernah belajar di sekolah; *tidak makan* -- , *cak* tidak mendapat pendidikan di sekolah; tidak terpelajar; 2 waktu atau pertemuan ketika murid diberi pelajaran: --*mulai pukul setengah delapan pagi*; 3 usaha menuntut kepandaian (ilmu pengetahuan); pelajaran; pengajaran: *ia hendak melanjutkan* -- *nyake Jakarta*; -- *nyatinggi*, sudah banyak mendapat pelajaran; *sudah masak* -- *nya*, sudah pandai benar; 4 *cak* belajar di sekolah; pergi ke sekolah; bersekolah: *mengapa engkau tidak – hari ini?*<sup>35</sup>

Sedangkan inklusi berasal dari kata bahasa inggris: *inclusion*. bagi sebagian besar pendidik, istilah ini dilihat sebagai deskripsi yang lebih positif dalam usaha-usaha yang menyatukan anak-anak yang

<sup>35</sup> <http://kbbi.web.id/sekolah> diakses pada tanggal 14 Juli 2017 pukul 09.07 WIB.

memiliki hambatan dengan cara yang realistis dan komprehensif dalam kehidupan pendidikan yang menyeluruh.<sup>36</sup>

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa sekolah inklusif adalah sekolah yang menyatukan peserta didik reguler dan berkebutuhan khusus dalam kelas-kelas umum.

f. Tujuan Sekolah Inklusif

Setiap anak memiliki kecerdasan yang berbeda-beda dengan kemampuan belajar yang berbeda pula. Hal tersebut menimbulkan perbedaan dalam pembelajaran diantaranya, ada pembelajaran cepat (*fast learner*), pembelajaran normal (*normally learner*), pembelajaran lambat (*slow learner*), dan ada yang mengalami kesulitan belajar karena alasan khusus seperti, disleksia, ADHD (*Attention Deficit Hyperactive Disorder*), ADD (*Attention Deficit Disorder*), dan autisme. Permendiknas Nomor 70 tahun 2009 pasal 2 tentang pendidikan inklusif bagi peserta didik yang memiliki kelainan dan memiliki potensi kecerdasan dan atau bakat istimewa, dijelaskan bahwa tujuan sekolah inklusif adalah:<sup>37</sup>

- 1) Memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada peserta didik yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, dan sosial, atau memiliki kecerdasan dan atau bakat istimewa untuk memperoleh

---

<sup>36</sup> J. David Smith. *Inklusi Sekolah Ramah untuk Semua* (Bandung : Nuansa, 2006), hlm. 45-46.

<sup>37</sup> Dedy Kustawan, *Manajemen Pendidikan Inklusif* (Jakarta: PT Luxima Metro Media, 2013), hlm. 14-15.

pendidikan yang bermutu sesuai dengan kebutuhan dan kemampuannya.

- 2) Mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang menghargai keanekaragaman, dan tidak diskriminatif bagi semua peserta didik sebagaimana yang dimaksud pada nomor 1.
- 3) Membantu mempercepat program wajib belajar pendidikan dasar.
- 4) Membantu meningkatkan mutu pendidikan dasar dan menengah dengan menekan angka tinggal kelas dan putus sekolah.
- 5) Memenuhi manat Undang-Undang Dasar 1945, khususnya pasal 32 ayat 1 yang berbunyi “*setiap warga Negara berhak mendapatkan pendidikan*” dan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2003 tentang perlindungan anak, khususnya pasal 51 yang berbunyi “*anak yang menyandang cacat fisik dan atau mental diberikan kesempatan yang sama dan aksesibilitas untuk memperoleh pendidikan biasa dan pendidikan luar biasa*”.<sup>38</sup>

Dengan adanya pengaturan tujuan tersebut diharapkan pemerintah dan setiap satuan pendidikan mempersiapkan diri untuk melayani peserta didik berkebutuhan khusus.

g. Manfaat Sekolah Inklusif

- 1) Manfaat bagi peserta didik berkebutuhan khusus

Dapat memberikan rasa percaya diri dan memberikan kesempatan untuk menyesuaikan diri serta memiliki kesiapan

---

<sup>38</sup> Dadang Garinda, *op. cit.* hlm. 44.

dalam menghadapi kehidupan yang nyata. Menghindari pelemban yang tidak baik. Melatih kemandirian dan beradaptasi dengan lingkungan pada umumnya, sehingga memberikan masukan yang berarti bagi aspek kehidupannya.

2) Manfaat bagi peserta didik pada umumnya

Peserta didik belajar mengenai keterbatasan dan kelebihan serta keunikan tertentu pada teman-temannya. Menumbuhkan rasa kepedulian, empati, dan mengembangkan keterampilan bersosialisasi untuk membantu temannya yang memiliki kebutuhan khusus.

3) Manfaat bagi guru

Guru akan tertantang untuk mendidik lebih baik lagi dan dapat mengakomodasi semua peserta didik dengan berbagai macam karakteristik. Guru juga akan lebih terampil, kreatif, dan lebih mengenali kekuatan dan kelemahan peserta didiknya. Lebih terbuka dan meningkatkan kompetensi pada bidang pendidikan khusus.

4) Manfaat bagi orang tua

Orang tua merasa dihargai dengan melihat anaknya dapat bersosialisasi dengan baik tanpa diskriminasi dan akan lebih memahami bagaimana cara memotivasi belajar anaknya yang disesuaikan dengan kebutuhan khususnya.

- 5) Manfaat pendidikan inklusif bagi pemerintah dan pemerintah daerah

Mempercepat penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun pendidikan terlaksana berlandaskan pada azas demokrasi, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi.

- 6) Manfaat pendidikan inklusif bagi masyarakat

Dapat memaksimalkan potensi masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan. Masyarakat akan lebih sadar bahwa peserta didik berkebutuhan khusus berhak memperoleh pendidikan seperti peserta didik pada umumnya.

- 7) Manfaat pendidikan inklusif bagi sekolah

Meningkatkan pencitraan sekolah, sekolah lebih terbuka, ramah, dan tidak mendiskriminasi. Sekolah juga dapat meningkatkan mutu pendidikan secara komprehensif bagi semua peserta didik.<sup>39</sup>

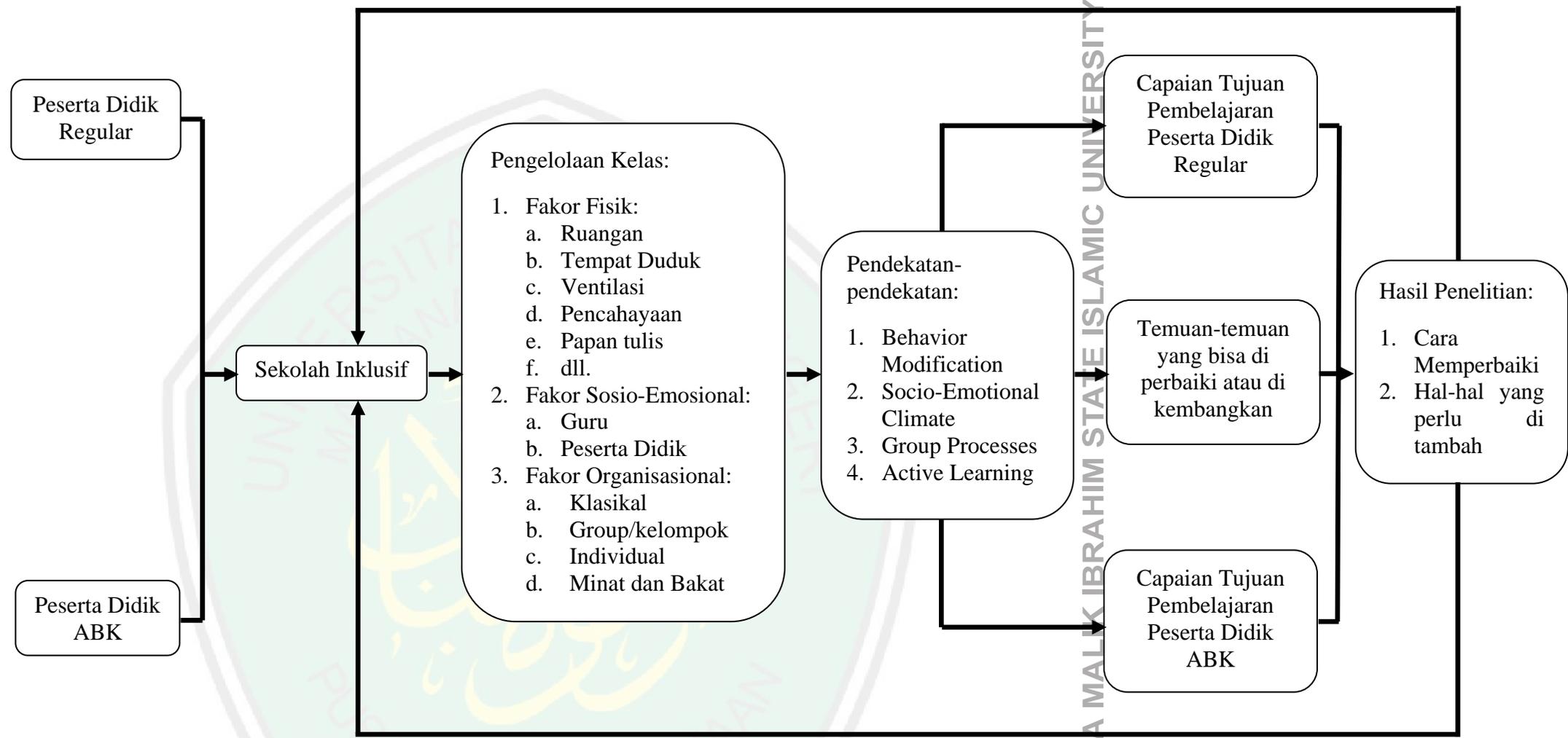
- h. Manajemen Pendidikan Inklusif

Manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya dari anggota organisasi serta penggunaan sumber daya yang ada pada organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

---

<sup>39</sup> *ibid.*, hlm. 58-60.

### B. Kerangka Berfikir



### BAB III

## METODE PENELITIAN

### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Menurut Boghdan dan Taylor “Mendefinisikan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian menggunakan data deskriptif berupa kata-kata tulisan atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati”.<sup>40</sup> Pendekatan deskriptif merupakan pendekatan penelitian yang digunakan untuk memecahkan dan menjawab permasalahan yang dihadapi pada situasi sekarang dengan menyajikan gambaran suatu fenomena dengan angka-angka untuk menggambarkan suatu individu atau kelompok. Dilakukan dengan langkah-langkah menghimpun informasi atau pengumpulan data, klarifikasi, dan analisis data, interpretasi, membuat kesimpulan dan laporan.<sup>41</sup>

Berdasarkan hal tersebut, maka penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif untuk menggambarkan atau memaparkan data-data yang berkaitan dengan bagaimana pengelolaan kelas pada sekolah inklusif di SDN Sumpersari 1 Malang.

---

<sup>40</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Rosda Karya, 2007), hlm. 4.

<sup>41</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), hlm.76.

## **B. Kehadiran Peneliti**

Dalam penelitian ini peneliti bertindak sebagai instrumen utama bertindak sebagai pelaksana, pengamat, dan sekaligus sebagai pengumpul data. Sebagai pelaksana, peneliti melaksanakan penelitian di SDN Sumber Sari 1 Malang, peneliti sebagai pengamat sekaligus pengumpul data mengamati bagaimana pelaksanaan pengelolaan kelas pada sekolah inklusif di SDN Sumber Sari 1 Malang dilihat dari faktor fisik, faktor sosio-emosional, dan faktor organisasional.

Dalam penelitian kualitatif, peneliti sendiri atau dengan bantuan orang lain merupakan alat pengumpul data utama. Sebagaimana dikatakan oleh Lexy Moleong, dimana kedudukan peneliti dalam penelitian kualitatif cukup rumit. Ia sekaligus merupakan perencana, pelaksana, pengumpul data, analisis, penafsir data, dan akhirnya ia menjadi pelapor hasil penelitiannya. Pengertian instrumen atau alat penelitian disini tepat karena ia menjadi segalanya dalam keseluruhan proses penelitian.<sup>42</sup>

## **C. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian ini adalah di SDN Sumber Sari 1 Malang tepatnya di Jl. Bendungan Sugura-Gura No. 11 Sumber Sari, Kecamatan Lowokwaru, Kabupaten Malang.

---

<sup>42</sup> Lexy J. Moleong, *op. cit.* hlm. 168.

#### D. Data dan Sumber Data

Dalam penelitian ini, peneliti memperoleh data-data dari dua sumber, yaitu:

- a. Data primer adalah data yang langsung diperoleh secara langsung dengan mengamati dan mencatat kejadian-kejadian melalui pengamatan (*observation*), wawancara (*interview*), serta dokumentasi (*documentation*).
- b. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari data-data yang telah ada dan mempunyai keterkaitan dengan masalah yang akan diteliti, seperti literatur dan bibliografi.

#### E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono, teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling penting dalam penelitian, hal ini dikarenakan tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.<sup>43</sup> Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi wawancara, dan dokumentasi.

##### a. Observasi

Nasution menyatakan bahwa observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta yang mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi.

---

<sup>43</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm. 309.

Marshall menyatakan observasi sebagai berikut:

*“Through observation, the researcher learn about behavior and the meaning attached to those behavior (melalui observasi, peneliti belajar tentang perilaku, dan makna dari perilaku tersebut)”*.<sup>44</sup>

Disini peneliti mengambil data dengan mengamati bagaimana pengelolaan kelas pada sekolah inklusif dilihat dari faktor fisik, faktor sosio emosional, dan faktor organisasional. Mencatat hal-hal penting terkait pengelolaan kelas tanpa mempengaruhi situasi objek yang diteliti. Jadi, peneliti akan terjun langsung melihat kelengkapan, kemudian diikuti dengan wawancara.

b. Wawancara

Menurut Esterberg, mendefinisikan wawancara sebagai berikut:

*“a meeting of two persons to exchange information and idea through quetion and responses, resulting in communication and joint construction of meaning about a particular topic”*. Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.<sup>45</sup>

Wawancara ini dilakukan peneliti terhadap kepala sekolah selaku pemimpin di SDN Sumbersari 1 Malang, kemudian dilanjutkan wawancara kepada guru pembimbing khusus, guru kelas dan guru mata pelajaran. Guru pembimbing khusus adalah guru yang memiliki latar belakang khusus(pendidikan luar biasa) atau guru yang pernah mendapat pelatihan tentang pendidikan khusus (luar biasa) yang ditugaskan di sekolah inklusif. Guru kelas adalah guru yang berkualifikasi di sekolah

---

<sup>44</sup> *ibid.*, hlm.310.

<sup>45</sup> *ibid.*, hlm.317.

yang di tetapkan berdasarkan kualifikasi sesuai dengan persyaratan yangditetapkan oleh sekolah. Sedangkan guru mata pelajaran adalah guru yang mengajar mata pelajaran tertentu sesuai yang disyaratkan oleh sekolah.

c. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang berarti barang-barang tertulis. Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen ini bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang atau catatan harian, sejarah kehidupan, ceritera, biografi, peraturan kebijakan.<sup>46</sup>

Peneliti menggunakan metode ini untuk mendapatkan data tentang profil SDN Sumbersari 1 Malang, dan pengelolaan kelas pada sekolah inklusif di SDN Sumbersari 1 Malang.

**F. Analisis Data**

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, kemudian membuat kesimpulan.

---

<sup>46</sup> *ibid.*, hlm. 329.

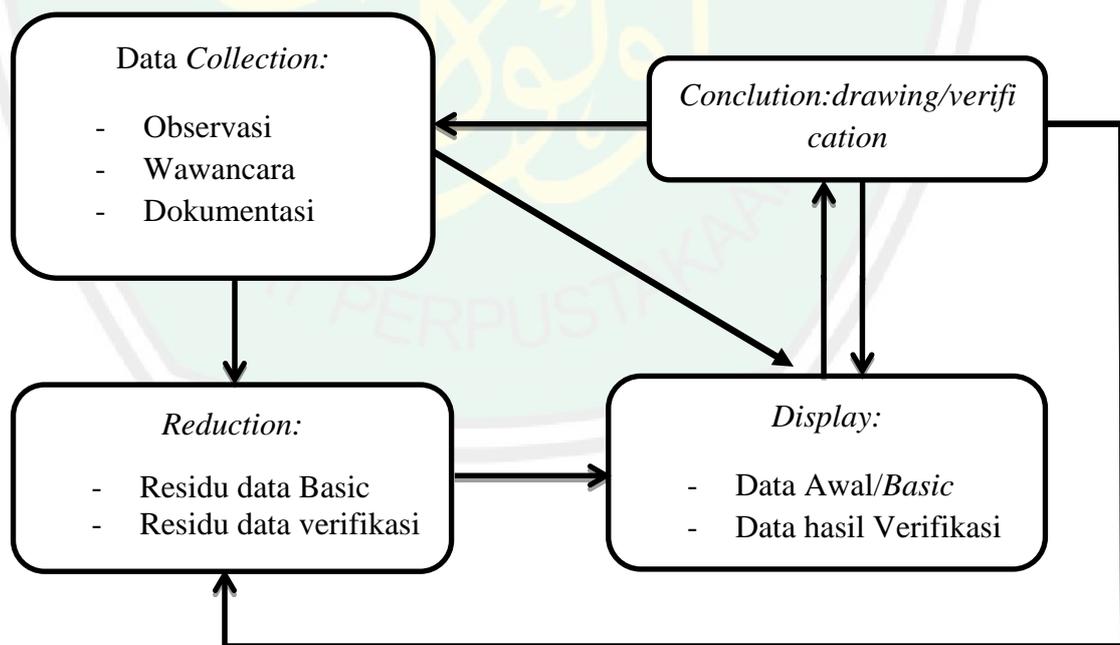
Dalam penelitian ini menggunakan analisis data model Miles and Huberman. Seperti yang dikemukakan oleh Miles and Huberman yaitu:<sup>47</sup>

“Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.”

Aktivitas dalam analisis data yaitu, data *reduction*, data *display*, dan *conclusion drawing/verification*.

Langkah-langkah analisis data sebagaimana ditunjukkan pada gambar berikut:

**Gambar 3.1**  
**Analisis Data**



<sup>47</sup> *ibid.*, hlm. 337.

a. *Reduction*

Data yang diperoleh dari lapangan yang jumlahnya cukup banyak, masih rumit, dan kompleks. Langkah-langkah analisis penulis yaitu melakukan:

- 1) Observasi lapangan untuk mendapatkan data tentang sekolah, ruang kelas, susunan meja kursi peserta didik, keadaan ventilasi udara dan cahaya, keadaan papan tulis dan lain-lain yang diperlukan dalam penelitian ini, kemudian mencatat/merekam hasil observasi tersebut.
- 2) Wawancara, yaitu mengumpulkan data yang diperlukan melalui tanya jawab/*interview* terhadap guru dan kepala sekolah, wali murid atau tokoh masyarakat sekitar lokasi penelitian, kemudian mencatat atau merekam hasil *interview* tersebut.
- 3) Dokumentasi, yaitu penulis mengumpulkan data berupa arsip-arsip/catatan-catatan berkaitan dengan hasil belajar peserta didik, sumber daya manusia guru, dan lain-lain yang diperlukan dalam penelitian ini, kemudian mencatat atau merekam hasil dokumenasi tersebut.
- 4) Mengorganisasikan data, *editing*, *coding*, dan membandingkan data temuan dengan standar minimal yang telah ditetapkan oleh peraturan dinas pendidikan.
- 5) Membuat kesimpulan tentang kekurangan-kekurangan/hal-hal yang masih perlu ditingkatkan, dikembangkan atau diperbaiki.

b. *Display*

Dalam mengorganisasikan data yang telah terkumpul, penulis mengambil langkah sebagai berikut:

- 1) Menyusun data dalam bentuk bagan, tabel, dan lain-lain yang diperlukan.
- 2) Menambah penjelasan dengan menggunakan kalimat bebentuk narasi sebatas yang diperlukan.

Selanjutnya membuat sintesa dan perumusan masalah berdasarkan data yang terkumpul kemudian menganalisa data sampai dengan membuat kesimpulan.

c. *Conclution/Verification*

Dalam penelitian ini, penulis akan melakukan verifikasi data berupa pengelolaan kelas dari faktor fisik, faktor sosio-emosional, dan faktor organisasional yang ada dibandingkan dengan yang diharapkan.

**G. Pengecekan Keabsahan Data**

Pengecekan keabsahan data didasarkan atas sejumlah kriteria yang telah ditentukan, antara lain: kredibilitas, kepastian, kebergantungan, dan kepastian. Masing-masing kriteria memiliki teknik pemeriksaan yang berbeda-beda. Teknik pemeriksaan yang digunakan sebagai berikut:<sup>48</sup>

1. Perpanjangan keikutsertaan, dimaksudkan agar peneliti terjun di lapangan dalam waktu yang cukup panjang sampai kejenuhan pengumpulan data

---

<sup>48</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 327.

tercapai guna mendeteksi dan memperhitungkan distorsi yang mungkin mengotori data.

2. Ketekunan/keajegan pengamatan, dimaksudkan untuk menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sedang dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci.
3. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dari luar untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. 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 dalam metode kualitatif.
4. Pemeriksaan sejawat melalui diskusi, merupakan teknik yang dilakukan dengan cara mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi dengan rekan-rekan sejawat.
5. Member *check* melalui narasumber, merupakan teknik yang dilakukan dengan cara memverifikasi hasil wawancara dengan narasumber setelah dilakukan reduksi data.

#### **H. Prosedur Penelitian**

Dalam penelitian ini, ada beberapa tahapan penelitian:

1. Tahap pra lapangan
  - a. Memilih lapangan, dengan pertimbangan SDN Sumbersari 1 Malang adalah salah satu SD inklusif.

- b. Mengurus perijinan kepada kepala sekolah.
  - c. Melakukan penjajakan lapangan, dalam rangka penyesuaian dengan SDN Sumber Sari 1 Malang selaku objek penelitian.
2. Tahap pekerjaan lapangan
- a. Observasi langsung dan mengambil data langsung ke SDN Sumber Sari 1 Malang mengenai pengelolaan kelas dengan melibatkan beberapa informan untuk memperoleh data.
  - b. Memasuki lapangan, dengan mengamati dan wawancara dengan berbagai pihak yang bersangkutan.
  - c. Berperan serta mengumpulkan data.
3. Penyusunan laporan penelitian berdasarkan hasil data yang diperoleh.

## BAB IV

### PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

#### A. Deskripsi Umum Objek Penelitian

##### 1. Sejarah SDN Sumpersari 1 Malang

Sejarah berdirinya SDN Sumpersari 1 Malang yang berdiri pada tahun 1967. Pada awalnya alamat SDN Sumpersari 1 berlokasi di Universitas Brawijaya. Pada tahun 1976, tanah di SDN Sumpersari 1 ini dibeli oleh Universitas Brawijaya. Oleh karena itu, SDN Sumpersari 1 dipindah ke Jl. Bendungan Sigura-gura 11, Kecamatan Lowokwaru, Kelurahan Sumpersari, Kode Pos 65145.

Pada awalnya SDN Sumpersari ada 4 yaitu 1, 2, 3 dan 4. Karena pada tahun 2002 SDN Sumpersari 2 tidak mempunyai murid, kemudian SDN Sumpersari menjadi 3 SD saja yaitu 1, 2, 3. Pada tahun 2003 sekolah ini mendapatkan surat dari pemerintah untuk berubah menjadi sekolah inklusif. Oleh karena satu dan lain hal sekolah ini baru bisa mengadakan perubahan dari sekolah standar menjadi sekolah inklusif pada tahun 2005.

Penerapan status sebagai sekolah inklusif menuntut beberapa perubahan-perubahan yang diperlukan, diantaranya: menambah ruangan khusus, sarana prasarana, dan penambahan tenaga pendidik (guru pendamping khusus/GPK). Setelah 12 Tahun berjalan SDN Sumpersari 1 ditunjuk menjadi sekolah dasar inklusif. Sekolah ini mengirimkan 4 guru untuk mengikuti praktek pelatihan tunanetra yaitu guru agama, guru olahraga, guru kelas 1 dan kelas 2. Pada tahun 2006 SDN Sumpersari 1

Malang ditunjuk sebagai piloting pelaksanaan pendidikan inklusif se-Malang Raya. Adapun profil SDN Sumber Sari 1 Malang sebagaimana terlampir pada lampiran. Pada awal SDN Sumber Sari 1, kepala sekolahnya adalah Bapak Sukarno, selanjutnya Ibu Aminah, Ibu Patminingsih, Bapak Wage, Bapak Wahyu Widiyanto, Bapak Susanto, Ibu Anita Rosamaria, Bapak Sudjito dan sekarang Ibu Dwi Handayani.

## **2. Visi, Misi, Motto, dan Tujuan SDN Sumber Sari 1 Malang**

### **a. Visi**

Terwujudnya insane ramahanak yang bertakwa, berprestasi, berkarakter, berbudaya bangsa dan lingkungan.

### **b. Misi**

- 1) Menerapkan pembelajaran yang berprinsip “Pendidikan Untuk Semua”;
- 2) Menyiapkan generasi yang berprestasi yang memiliki potensi dalam bidang Imtaq (iman dan taqwa) dan IPTEK (ilmu pengetahuan dan teknologi);
- 3) Mendorong dan membantu siswa untuk mengenali potensi dirinya sehingga dapat dikembangkan secara optimal;
- 4) Membudayakan kegiatan 7 S yaitu senyum, salam, sapa, santun, semangat, sepuh hati dan sukses;
- 5) Menumbuhkan dan melestarikan budaya lokal;
- 6) Menciptakan suasana yang kondusif untuk menumbuhkan rasa peduli lingkungan.

### **c. Motto**

***“TITI-TOTO-TATAS-TUNTAS”***

#### **d. Tujuan Sekolah**

Sesuai dengan visi dan misi, tujuan yang ingin dicapai adalah:

- 1) Mengupayakan terwujudnya siswa yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia.
- 2) Melayani siswa ABK sesuai kebutuhannya, dan maksimal 10% jumlah siswa setiap kelasnya.
- 3) Menanamkan rasa cinta bangsa dan budaya.
- 4) Meneladani nilai juang para pahlawan.
- 5) Menumbuhkan kesadaran terhadap kelestarian lingkungan hidup di sekitarnya.

#### **3. Keadaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

Untuk mengetahui keadaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SDN Sumbersari 1 Malang, penulis mengadakan penggalan data baik menggunakan observasi, wawancara, maupun dokumentasi.

Guru merupakan faktor tunggal paling penting dalam pengelolaan kelas. Keberhasilan peserta didik sangat di pengaruhi oleh kualitas pendidik. Berikut data yang penulis peroleh mengenai keadaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan di SDN Sumbersari 1 Malang:

**Tabel 4.1**  
**Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

No.	Jabatan/Status	L/ P	Pangkat, Gol	Jumlah
1	Kepala Sekolah	P	Pembina Tk. I, IV/b	1 Orang
2	Wali Kelas I	P	Penata Muda, III/a	1 Orang
3	Wali Kelas II	P	-	1 Orang
4	Wali Kelas III	L	Penata Muda Tk. I, IV/b	1 Orang
5	Wali Kelas IV	L	Penata Muda, III/a	1 Orang
6	Wali Kelas V	P	Pengatur, II/c	1 Orang
7	Wali Kelas VI	P	Penata, III/c	1 Orang
8	Guru Mata Pelajaran Bahasa Inggris	P	-	1 Orang
9	Guru Mata Pelajaran PAI	P	-	1 Orang
10	Guru Mata Olah Raga	P	-	1 Orang
11	Guru Pembimbing Khusus (GPK)	P	-	2 Orang
12	Penjaga sekolah	L	Pengatur, II/c	2 Orang
13	Staf tata usaha	L	-	1 Orang

#### 4. Data Peserta Didik

Data peserta didik di SDN Sumbersari 1 Malang setiap tahunnya selalu mengalami peningkatan, berikut rekapan data peserta didik SDN Sumbersari 1 Malang tahun ajaran 2016/2017:

**Tabel 4.2**  
**Data Peserta Didik SDN Sumpersari 1 Malang**

No.	Kelas	Keterangan	Jumlah	Jenis kelamin	
				L	P
1	Kelas I	Regular	33	14	19
		ABK	3	3	0
2	Kelas II	Regular	22	11	11
		ABK	1	1	0
3	Kelas III	Regular	29	9	20
		ABK	3	3	0
4	Kelas IV	Regular	31	15	16
		ABK	3	3	0
5	Kelas V	Regular	17	7	10
		ABK	3	0	3
6	Kelas VI	Regular	19	8	11
		ABK	3	3	0

Adapun data peserta didik berkebutuhan khusus diantaranya:

**Tabel 4.3**  
**Data Peserta Didik Berkebutuhan Khusus SDN Sumpersari 1 Malang**

No.	Kelas	Jenis Ketunaan	Kebutuhan Soal
1	I	Autis	PPI
2	I	Learning Disability	Kelas I Modifikasi
3	I	Speech Delay	Kelas I Modifikasi
4	II	ADHD	Kelas II Modifikasi
5	III	Disleksia	Kelas III Modifikasi
6	III	Gangguan Emosi	Regular
7	III	ADHD	Kelas III Modifikasi
8	IV	Tunagrahita	Kelas IV Modifikasi
9	IV	Slow Learner	Regular
10	IV	Slow Learner	Regular
11	V	Tunagrahita	Kelas V Modifikasi
12	V	Slow Learner	Regular
13	V	Tunagrahita	Kelas V Modifikasi
14	VI	ADHD	Kelas VI Modifikasi
15	VI	Slow Learner	Regular
16	VI	Autis	Kelas VI Modifikasi

## **5. Keadaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar Negeri Sumber Sari 1 Malang**

Demi menunjang proses kegiatan belajar mengajar sarana prasarana di Sekolah Dasar Negeri Sumber Sari 1 Malang bisa dikatakan lengkap baik ruang kelas, perpustakaan, ruang sumber, maupun ruang lainnya. Tempat duduk dan meja siswa yang ada di ruang-ruang kelas dalam kondisi baik semua. Adapun sarana dan prasarana sekolah yang ada di Sekolah Dasar Negeri Sumber Sari 1 Malang, sebagaimana terlampir.

### **B. Paparan Data Penelitian**

Paparan data penelitian bertujuan untuk memaparkan data yang telah diperoleh selama dilakukannya penelitian. Peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah, guru kelas, guru pembimbing khusus, guru mata pelajaran, dan siswa Sekolah Dasar Negeri Sumber Sari 1 Malang sebagai sumber dalam penelitian ini, sehingga dapat diperoleh informasi mengenai pengelolaan kelas Sekolah Dasar Negeri Sumber Sari 1 Malang. Selain wawancara peneliti juga melakukan observasi yang berkaitan dengan pengelolaan kelas dari faktor fisik, sosio-emosional, dan organisasional serta dokumentasi untuk melengkapi data penelitian.

#### **1. Pengelolaan Kelas yang dilakukan di SDN Sumber Sari 1 Malang dari Faktor Fisik**

Pada pengelolaan kelas dari faktor fisik di SDN Sumber Sari 1 Malang yang dilakukan oleh guru, baik peserta didik yang reguler maupun inklusif belajar bersama dalam satu ruang kelas mulai dari kelas

I sampai kelas VI. Ruang kelas tempat belajar di dimodifikasi sedemikian rupa oleh guru, baik dalam penataan meja dan kursi, ventilasi dan pencahayaan, dan pengaturan penyimpanan barang-barang. Terdapat ruang sumber sebagai tempat terapi bagi anak berkebutuhan khusus, yang mana setiap kelas di jadwalkan 2 kali dalam satu minggu. Hal tersebut dilakukan oleh guru pendamping khusus sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui perkembangan setiap peserta didik yang kemudian dirapatkan bersama dalam rapat guru.

Adapun dalam pengelolaan ruang kelas guru melakukan penghiasan ruang kelas bersama dengan peserta didik dari hasil karya kesenian peserta didik sendiri. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama guru kelas V, Bu Eka yang mengatakan:

Ruangan saya hias bersama anak-anak dari hasil karya kesenian yang dibuat oleh anak-anak, dipilih kemudian di pasang di jendela-jendela, atau langit-langit kelas seperti bunga-bunga, bola-bola dan yang lainnya. Untuk dinding ditemplei dengan papan kata-kata bijak, misalnya “Awali kegiatan dengan berdoa dan niat yang baik”, bingkai foto anak-anak kelas yang dihias, gambar tenang menjaga kebersihan, wayang hasil karya anak-anak yang telah dipilih. Tidak lupa jam dinding dibelakang kelas.<sup>49</sup>

Pernyataan di atas, sesuai pula dengan hasil observasi yang peneliti lakukan terkait pengelolaan ruang kelas pada tanggal 29 Maret 2017 pukul 08.30-11.00, sebagaimana yang terdapat dalam lampiran, sebagai berikut:

Terlihat ruang-ruang kelas penuh dengan hiasan yang mendidik, tidak ada jendela yang kosong, papan pajangan juga penuh dengan

---

<sup>49</sup> Wawancara dengan guru kelas V, Eka (Rabu, 29 Maret 2017 pukul 09.30 WIB).

karya peserta didik, tentunya ruang kelas juga memungkinkan peserta didik bergerak leluasa.<sup>50</sup>

Terkait dengan penataan meja dan kursi, guru menyesuaikan dengan materi yang akan disampaikan dan waktu kejenuhan anak. Hal ini dilakukan guru untuk memotivasi peserta didik dan mengurangi kebosanan saat pembelajaran di dalam kelas. Sebagaimana hasil wawancara dengan guru mata pelajaran bahasa inggris, Bu Putri mengatakan:

Penataan meja kursi saya sesuaikan dengan materi yang akan saya sampaikan, terkadang saya membentuk lingkaran guru di tengah, letter U, atau berbentuk kelompok-kelompok yang memungkinkan saya melihat anak-anak dengan jelas dan terjadinya tatap muka.<sup>51</sup>

Hal tersebut dipertegas oleh pak Hafi guru kelas III, berdasarkan hasil wawancara dengan beliau mengatakan:

Saya selalu merubah tatanan meja dan kursi sesuai dengan waktu kejenuhan anak yaitu minimal 2 minggu sekali. Dengan posisi duduk begeser setiap harinya. Hal ini saya lakukan demi kelancaran pembelajaran yang menyenangkan.<sup>52</sup>

Namun untuk anak berkebutuhan khusus penataan meja dan kursi di letakkan di depan atau satu kelompok bersama anak berkebutuhan khusus lainnya. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar guru selalu bisa memantau perkembangan sang anak setiap harinya. Sesuai dengan hasil wawancara bersama guru kelas VI, Bu Uji mengatakan:

Untuk anak berkebutuhan khusus saya selalu meletakkan mereka di depan, apapun bentuk tatanan meja dan kursinya, baik klasikal maupun berkelompok-kelompok. Hal ini saya lakukan agar saya

---

<sup>50</sup> Observasi di kelas III, IV, V (Rabu, 29 Maret 2017 pukul 08.30-11.30 WIB).

<sup>51</sup> Wawancara dengan guru bahasa inggris (Selasa, 21 Maret 2017 pukul 09.40 WIB).

<sup>52</sup> Wawancara dengan guru kelas III, Hafi (Rabu, 29 Maret 2017 pukul 10.45 WIB).

bisa memantau perkembangan mereka. Dan bukan bermaksud untuk membedakan, semua saya samakan.<sup>53</sup>

Penjelasan diatas sesuai pula dengan hasil observasi peneliti pada tanggal 21 Maret 2017 pukul 08.00, sebagaimana terlampir, sebagai berikut:

Terlihat di beberapa kelas guru membentuk tatanan meja kursi menjadi letter U, kelompok-kelompok dan berbaris. Saat pembelajaran kesenian di kelas II dibentuk kelompok-kelompok kecil ABK dijadikan satu kelompok bersama guru pendamping khusus.<sup>54</sup>

Untuk Ventilasi terletak di sebelah kiri peserta didik dan setiap ventilasi memiliki jendela yang besar sehingga cahaya masuk dengan tepat dan udara segar setiap harinya dapat masuk. Lampu dinyalakan hanya ketika mendung saja. Dengan posisi ventilasi dan jendela tersebut peserta didik tidak akan kesilauan dan dapat menikmati udara segar sehingga pembelajaran pun akan nyaman. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama guru kelas VI, Bu Uji yang mengatakan:

Ventilasi sudah disesuaikan dengan ruang kelas dan jumlah peserta didik, cahaya yang masuk setiap harinya sudah cukup menyinari tanpa menyalakan lampu. Jadi, lampu dinyalakan ketika mendung saja.<sup>55</sup>

Pernyataan tersebut juga sesuai dengan observasi yang peneliti lakukan ketika memasuki ruang kelas pada tanggal 21 Maret 2017 pukul 08.00-11.00, sebagai berikut:

---

<sup>53</sup> Wawancara dengan guru kelas VI, Uji (Selasa, 21 Maret 2017 pukul 09.30 WIB).

<sup>54</sup> Observasi di kelas I & VI (Selasa, 21 Maret 2017 pukul 08.00-11.00 WIB).

<sup>55</sup> Wawancara dengan guru kelas VI, Uji (Selasa, 21 Maret 2017 pukul 09.30 WIB).

Ventilasi berada di sebelah kiri peserta didik, ventilasi juga dilengkapi dengan jendela yang memungkinkan cahaya dan udara segar masuk ke dalam ruang kelas.<sup>56</sup>

Selain pengelolaan tata ruang, meja dan kursi, ventilasi dan pencahayaan, guru juga melakukan penataan penyimpanan barang-barang, seperti buku-buku, alat tulis, alat peraga, jurnal, daftar hadir peserta didik, buku BK ditata di dalam lemari kelas, alat-alat kebersihan di letakkan di belakang kelas, papan pajangan di samping ruang kelas, papan absen disebelah papan tulis. Lemari di letakkan di sebelah meja guru dengan tujuan agar guru mudah mengambil barang-barang ketika sewaktu-waktu pembelajaran membutuhkan sumber belajar baik buku atau alat peraga. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara bersama guru kelas I, Bu Andayani yang mengatakan:

Lemari diletakkan di dekat meja saya, agar saya bisa menjangkau buku-buku dan alat peraga yang saya butuhkan. Selain itu, dengan posisi lemari di depan, tidak akan mengganggu aktivitas pembelajaran anak di dalam kelas. Untuk alat kebersihan di letakkan di belakang kelas agar tidak mengganggu pemandangan, papan pajangan di samping untuk memudahkan penempelan karya ketika pembelajaran membuat sebuah karya, dan papan absen di letakkan di depan sebelah papan tulis dengan tujuan memudahkan saya mengecek kehadiran peserta didik setiap harinya.<sup>57</sup>

Hal tersebut terlihat pada hasil observasi pada tanggal 27 Maret 2017 pukul 08.00-09.00, sebagai berikut:

Guru meletakkan buku-buku di lemari dekat meja guru, alat kebersihan berada di belakang kelas, dan papan pajangan berada di

---

<sup>56</sup> Observasi di kelas I & VI (Selasa, 21 Maret 2017 pukul 08.00-11.00 WIB).

<sup>57</sup> Wawancara dengan guru kelas I, Andayani (Senin, 27 Maret 2017 pukul 08.00 WIB).

samping kelas penuh dengan karya anak-anak. Semua disesuaikan dengan kondisi kelas dan peserta didik.<sup>58</sup>

Dari pemaparan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru di SDN Sumbersari 1 Malang dari faktor fisik yang meliputi tata kelola meja dan kursi sudah di sesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran dan peserta didik, ruangan di buat semenarik mungkin dan memungkinkan gerak yang luas bagi peserta didik, tatanan meja dan kursi dimodifikasi sesuai kebutuhan pembelajaran, ventilasi sudah mencukupi ditambah jendela yang memungkinkan udara dan sinar matahari masuk secara langsung kedalam kelas karena posisi di sebelah utara kelas, sarana prasarana pendukung pembelajaran dalam kelas juga sudah di kelola sedemikian rupa sehingga pembelajaran dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Selain itu, dalam pengelolaan fisik sekolah telah memiliki gedung sebagai terapi anak berkebutuhan khusus yaitu ruang sumber dan adanya guru pendamping khusus yang membedakan dengan pengelolaan fisik di sekolah pada umumnya.

## **2. Pengelolaan Kelas yang dilakukan di SDN Sumbersari 1 Malang dari Faktor Sosio-Emosional**

Berdasarkan temuan peneliti setelah melakukan penelitian lapangan di SDN Sumbersari 1 Malang terkait faktor sosio-emosional. Guru menggunakan gaya kepemimpinan situasional atau campuran. Hal ini bertujuan untuk mengatasi masalah-masalah sosio-emosional peserta didik

---

<sup>58</sup> Observasi di kelas I (Senin, 27 Maret 2017 pukul 08.00-09.00 WIB).

di dalam kelas. Sesuai dengan hasil wawancara bersama Bu Uji sebagai guru kelas VI, yang mengatakan:

Saya selalu melihat kondisi anak-anak sebelum memulai pembelajaran dengan menanyakan kabar mereka, kemudian memotivasi mereka dengan kata-kata bijak atau lainnya, saya akan menyampaikan apa yang harus mereka lakukan, mengarahkan serta membantu menyelesaikan tugas-tugas yang harus di selesaikan baik penugasan individu maupun kelompok. Saya juga tidak pernah membedakan antara anak regular dan ABK ketika di dalam kelas. Namun ketika ABK membutuhkan bantuan dalam memahami materi saya akan meminta bantuan guru pendamping khusus. Untuk menciptakan suasana yang kondusif saya selalu melakukan kesepakatan dengan mereka seperti tenang peraturan dan tata tertib kelas.<sup>59</sup>

Selain itu guru juga harus pandai memotivasi peserta didik dengan penggunaan metode yang bervariasi sesuai dengan kurikulum 2013. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara bersama guru kelas V, Bu Eka mengatakan:

Saya selalu menggunakan 3-4 metode setiap harinya mulai dari diskusi, demonstrasi, jigsaw dan yang lainnya, selain karena tuntutan kurikulum, juga menyesuaikan dengan kondisi peserta didik.<sup>60</sup>

Selama proses pembelajaran berlangsung untuk meningkatkan semangat belajar, beberapa guru memotivasi peserta didik seperti dengan menyanyi atau tepuk-tepuk. Sesuai dengan hasil wawancara bersama Bu Andayani sebagai guru kelas I yang mengatakan:

Sebelum memulai pembelajaran bisanya saya mengajak anak-anak untuk menyanyi atau tepuk-tepuk supaya mereka semangat kembali.<sup>61</sup>

---

<sup>59</sup> Wawancara dengan guru kelas VI, Uji (Selasa, 18 April 2017 pukul 08.30 WIB).

<sup>60</sup> Wawancara dengan guru kelas V, Eka (Rabu, 29 Maret 2017 pukul 09.30 WIB).

<sup>61</sup> Wawancara dengan guru kelas I, Andayani (Senin, 27 Maret 2017 pukul 08.00 WIB).

Selalu membina hubungan baik dengan sesama guru, guru dengan peserta didik, dengan tujuan terciptanya pembelajaran yang PAIKEM GEMBROT. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bersama Bu Eka sebagai guru kelas V, yang mengatakan:

Saya menggunakan pendekatan ibu dalam pembelajaran di dalam kelas, karena menurut saya pendekatan ibu akan mendekatkan saya kepada peserta didik seperti ibu terhadap anaknya, dengan begitu mereka akan merasa nyaman belajar bersama saya, tidak kaku, dan anak terbuka kepada saya. Saya juga menekankan sikap peduli terhadap sesama, dengan adanya koin kelas dari hasil kembalian anak-anak jajan sebagai bentuk wujud kepedulian kepada teman ketika sakit dan yang lainnya.<sup>62</sup>

Pernyataan di atas sesuai dengan hasil observasi yang peneliti lakukan saat pembelajaran dilakukan di dalam kelas, sebagaimana terlampir.<sup>63</sup> Saat pembelajaran berlangsung terlihat anak-anak begitu semangat, antusias dan tidak takut untuk menyelesaikan tugas yang guru berikan, mereka dengan sukarela berebut mengacungkan tangan, baik anak regular maupun ABK. Tugas-tugas dikumpulkan sampai jam pembelajaran selesai atau sampai peserta didik menyelesaikannya. Terkhusus anak berkebutuhan khusus, dibantu oleh guru pendamping khusus dan *shadow*.

Pernyataan tersebut sesuai dengan hasil wawancara bersama guru pendamping khusus, Bu Farida sebagai berikut:

Untuk tugas-tugas dikumpulkan sampai jam pembelajaran selesai atau jika terpotong jam istirahat belum selesai maka dilanjutkan setelah istirahat. Terkecuali jika terpotong pembelajaran lain seperti mata pelajaran pendidikan agama islam, bahasa jawa, dan pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan. Maka selesai tidak selesai harus dikumpulkan. Untuk pengerjaan tugas-tugas di dalam

---

<sup>62</sup> Wawancara dengan guru kelas V, Eka (Rabu, 29 Maret 2017 pukul 09.30 WIB).

<sup>63</sup> Observasi di kelas V (Rabu, 29 Maret 2017 pukul 09.30 WIB).

kelas regular peserta didik anak berkebutuhan didampingi oleh shadow.<sup>64</sup>

Sikap guru di dalam kelas juga sabar dan telaten, terlihat ketika peneliti melakukan observasi di dalam kelas III pada tanggal 29 Maret 2017 pukul 10.45-11.10, sebagaimana terlampir, sebagai berikut:

Guru membantu peserta didik mengerjakan tugas mereka. Mengondisikan anak-anak yang tidak mengerjakan tugas dengan teguran atau hukuman.<sup>65</sup>

Hal tersebut di tegaskan oleh Pak Hafi sebagai guru kelas III yang mengatakan:

Ketika anak-anak yang ramai atau tidak mengerjakan tugas, biasanya saya memanggil nama anak yang ramai dan mereka akan langsung diam. Hal ini dikarenakan kita membuat kesepakatan di awal, jika ada yang mengganggu temannya, ramai atau tidak mengerjakan tugas maka harus berdiri di depan kelas.<sup>66</sup>

Dengan menciptakan kesepakatan-kesepakatan diawal, penekanan hal yang positif sebagai faktor pencegahan, guru berhasil menjalin hubungan yang baik bukan hanya hubungan guru dengan guru, guru dengan peserta didik tetapi juga antara peserta didik. Sebagaimana hasil wawancara bersama peserta didik kelas III, Meira mengatakan:

Ketika ada teman yang mengganggu atau ramai, biasanya teman yang lain menegur, agar diatidak ramai lagi karena sangat mengganggu. Bila tetap ramai maka kami akan melaporkan ke pak Hafi.<sup>67</sup>

Namun untuk penanganan ABK berbeda, terutama ketika mereka tidak bisa menyesuaikan pembelajaran di dalam kelas, emosinya sedang

<sup>64</sup> Wawancara dengan GPK, Farida (Jumat, 24 Maret 2017 pukul 08.55 WIB).

<sup>65</sup> Observasi di kelas III (Rabu, 29 Maret 2017 pukul 10.45-11.10 WIB).

<sup>66</sup> Wawancara dengan guru kelas III, Hafi (Rabu, 29 Maret 2017 pukul 10.45 WIB).

<sup>67</sup> Wawancara dengan siswa kelas III, Meira (Kamis 30 Maret 2017 pukul 11.00 WIB).

tidak stabil atau moodnya buruk, maka guru pembimbing khusus akan menanganinya di ruang sumber. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara bersama guru pembimbing khusus, Bu Indri yang mengatakan:

Ketika anak-anak emosinya tidak stabil atau tantrum, biasanya saya akan membawa mereka ke ruang sumber, saya akan mencari penyebab tantrum tersebut kemudian menenangkan anak dan bisanya pembelajaran di lanjutkan di ruang sumber.<sup>68</sup>

Bedasarkan hasil observasi peneliti di ruang sumber pada tanggal 27 Maret 2017 pukul 09.30-10.10, sebagai berikut:

Terlihat peserta didik berkebutuhan khusus mendapat pembelajaran intensif dari guru pembimbing khusus di ruang sumber dan mendapatkan layanan sesuai dengan kebutuhan.<sup>69</sup>

Selain itu cara guru menyampaikan materi menggunakan nada yang terkadang tinggi terkadang rendah, yang bisa menjangkau seluruh ruangan. sebagaimana yang dinyatakan oleh guru kelas IV, Pak Budi yang mengatakan:

Suara saya sesuaikan dengan kondisi anak-anak, ketika mereka ramai maka saya akan sedikit meninggikan nada, namun ketika sudah terkondisi saya akan menurunkan sedikit nada yang saya rasa suara saya masih bisa memenuhi ruang kelas dan anak-anak kembali memperhatikan penjelasan saya.<sup>70</sup>

Dari hasil wawancara dengan salah seorang peserta didik kelas IV, Ranti mengatakan “Saya senang diajar oleh pak Budi, bapaknya baik, terkadang kami diajak belajar di taman, di perpustakaan.”<sup>71</sup>

<sup>68</sup> Wawancara dengan GPK, Indri (Senin, 27 Maret 2017 pukul 09.30 WIB).

<sup>69</sup> Observasi di ruang sumber (Senin, 27 Maret 2017 pukul 09.30-10.10 WIB).

<sup>70</sup> Wawancara dengan guru kelas IV, Budi (Jum’at, 24 Maret 2017 pukul 09.30 WIB).

<sup>71</sup> Wawancara dengan siswa kelas IV, Ranti (Kamis, 30 Maret 2017 pukul 09.40 WIB).

Hal serupa disampaikan oleh salah seorang anak berkebutuhan khusus, Ivan, anak kelas IV inklusif mengatakan “Iya, senang belajar di kelas IV, suka bermain dengan Husain.”<sup>72</sup>

Selain itu, guru juga melakukan monitoring terkait perkembangan masing-masing anak, apakah sikapnya menuju perbaikan atau kemuduran. Sebagaimana hasil wawancara bersama dengan guru kelas VI, Bu Uji yang mengatakan:

Setiap hari saya selalu melakukan monitoring terhadap perkembangan anak-anak baik regular maupun ABK, terkhusus untuk ABK saya komunikasi langsung bersama guru pembimbing khusus setiap harinya sebelum saya pulang.<sup>73</sup>

Dalam memperlakukan anak-anak yang berprestasi dan anak-anak yang menyimpang, guru mempunyai buku catatan khusus untuk menulis setiap pelanggaran dan papan untuk anak-anak berprestasi. Hal ini dilakukan untuk mendorong semangat peserta didik agar belajar lebih giat lagi dan wujud penghargaan bagi anak-anak yang berprestasi. Ini sesuai dengan hasil wawancara bersama guru kelas I yaitu Ibu Andayani, terkait anak-anak yang berprestasi dan anak-anak yang menyimpang, beliau mengatakan:

Saya mempunyai buku BK mbak, untuk mencatat anak-anak yang perilakunya menyimpang atau melanggar peraturan. Saya juga memiliki papan prestasi dan pelanggaran. Saya terapkan ke pada setiap anak, siapa yang melanggar maka mengambil stiker menangis kemudian di tempel di papan pelanggaran dan stiker smile untuk yang berprestasi untuk kemudian di tempel di papan prestasi. Hal ini dilakukan untuk memberi efek malu dan jera serta

---

<sup>72</sup> Wawancara dengan ABK kelas IV, Ivan (Kamis, 30 Maret 2017 pukul 10.00 WIB).

<sup>73</sup> Wawancara dengan guru kelas VI, Uji (Senin, 21 Maret 2017 pukul 08.00 WIB).

wujud penghargaan terhadap anak-anak yang rajin. Nantinya akan di total dan orang tua diberitahu.<sup>74</sup>

Dari pemaparan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan kelas dari faktor sosio-emosional di SDN Sumbersari 1 Malang sudah baik, kerjasama antar guru dengan guru, guru dengan peserta didik dan peserta didik dengan peserta didik juga baik. Peserta didik dibuat senyaman mungkin belajar di dalam kelas. Merasa dihargai, peduli sesama tanpa saling membedakan. Apabila ada anak berkebutuhan khusus mengalami tantrum di dalam kelas maka di bawa ke ruang sumber dan ditenangkan oleh guru pendamping khusus.

### **3. Pengelolaan Kelas yang dilakukan di SDN Sumbersari 1 Malang dari Faktor Organisasional**

Adapun pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru di SDN Sumbersari 1 Malang terkait faktor organisasional, guru sudah melakukan pengaturan kegiatan pembelajaran mulai dari pergantian jam pelajaran, perijinan guru ketika meninggalkan kelas atau tidak bisa hadir dengan tujuan peserta didik tahu apa yang harus mereka lakukan ketika guru ijin tidak masuk kelas. Sebagaimana wawancara dengan guru kelas VI, Bu Uji yang mengatakan:

Untuk mengatur pergantian jam pelajaran setiap jamnya sebelum istirahat, saya gunakan kata “selanjutnya” karena terkait kurikulum yang digunakan yaitu kurikulum 2013. Penggunaan tema tidak boleh menyebutkan mata pelajaran. Jika saya berhalangan hadir maka saya akan meminta guru lain untuk menggantikan saya atau saya memberikan tugas kepada anak-anak, namun ketika saya meninggalkan kelas tanpa ijin maka saya berpesan kepada anak-

---

<sup>74</sup> Wawancara dengan guru kelas I, Andayani (Senin, 27 Maret 2017 pukul 08.00 WIB).

anak agar mencari saya jika saya keluar dari kelas lebih dari 10 menit. Karena bagi saya waktu mereka sangat berharga.<sup>75</sup>

Selain itu guru juga melakukan pengecekan administrasi kelas, seperti daftar presensi hal ini dilakukan agar tidak terjadi miss antara guru dan peserta didik, peserta didik dan peserta didik terkait kehadiran peserta didik. Sebagaimana hasil observasi yang peneliti lakukan di dalam kelas dengan dokumentasi terlampir, tanggal 18 April 2017 pukul 09.30-10.00, sebagai berikut:

Adanya buku presensi peserta didik, jadwal pelajaran di dinding kelas, tata tertib kelas juga di pajang, serta papan absen di dekat pintu yang memungkinkan guru dan peserta didik dapat mengecek siapa yang hadir dan tidak hadir pada hari itu.<sup>76</sup>

Dipertegas dengan hasil wawancara bersama guru kelas I, Bu Andayani yang mengatakan:

Sebelum memulai pembelajaran saya selalu mengecek absen peserta didik yang ditulis di papan absen yang mana petugasnya telah saya tentukan anaknya, sehingga saya bisa tahu siapa saja yang masuk dan tidak masuk pada hari itu kemudian saya masukkan ke buku presensi.<sup>77</sup>

Tersedianya tempat baca yang memungkinkan anak-anak berinteraksi dengan teman-temannya. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara bersama guru pembimbing khusus, Bu Farida yang mengatakan:

Anak-anak biasa berkunjung ke perpustakaan, ketika jam istirahat, atau guru kelas mengajak belajar bersama ke perpustakaan untuk mencari sumber belajar tambahan.<sup>78</sup>

<sup>75</sup> Wawancara dengan guru kelas VI, Uji (Senin, 21 Maret 2017 pukul 08.00 WIB).

<sup>76</sup> Observasi di kelas I-V (Selasa, 18 April 2017 pukul 09.30-10.00 WIB).

<sup>77</sup> Wawancara dengan guru kelas I, Andayani (Senin, 27 Maret 2017 pukul 08.00 WIB).

<sup>78</sup> Wawancara dengan GPK, Farida (Selasa, 21 Maret 2017 pukul 09.00 WIB).

Pernyataan diatas juga sesuai dengan hasil observasi yang peneliti lakukan pada tanggal 12 April 2017 pukul 09.00-10.00 sebagaimana terlampir,<sup>79</sup> terlihat anak-anak belajar di perpustakaan dengan senang bersama teman-temannya. Hal tersebut di pertegas pula oleh salah seorang peserta didik kelas IV, Ranti yang mengatakan: “Senang bisa belajar di luar kelas atau di perpustakaan bersama pak Budi dan teman-teman”.<sup>80</sup>

Sekolah juga sudah melakukan penjadwalan khusus untuk anak berkebutuhan khusus agar mereka memperoleh pembelajaran intensif di ruang sumber dengan masing-masing kelas satu minggu dua kali pertemuan. Hal ini selaras dengan hasil wawancara bersama Ibu Farida yang mengatakan:

Setiap anak ABK, kami jadwalkan 2 kali dalam satu minggu masuk ruang sumber, hal ini dilakukan untuk memonitoring perkembangan anak setiap minggunya sebagai bahan evaluasi bersama guru-guru dan kepala sekolah.<sup>81</sup>

Faktor organisasional ini sangatlah penting, salah satunya sarana untuk membentuk sikap sosial anak, emosi dan penataan kelas. Dengan adanya sistem di dalam kelas, pembelajaran menjadi lebih efektif dan efisien.

Dari pemaparan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam mengelola pembelajaran di kelas inklusif dengan berbagai karakteritik anak reguler dan berkebutuhan khusus tidak mudah. Di perlukan

---

<sup>79</sup> Observasi di perpustakaan (Rabu, 12 April 2017 pukul 09.00-10.00 WIB).

<sup>80</sup> Wawancara dengansiswa kelas IV, Ranti(Rabu, 12 April 2017 pukul 10.00 WIB).

<sup>81</sup> Wawancara dengan GPK, Farida (tanggal 24 Maret 2017 pukul 08.55 WIB).

pengelolaan yang baik dari guru. Jika tidak di kelola dengan baik maka dapat menimbulkan ketimpangan khususnya pada anak yang memiliki kebutuhan khusus, bisa saja terjadi pendiskriminasian dari anak regular, kelas ramai dan tak terkondisikan. Untuk menghindari hal tersebut guru melaksanakan pendekatan preventif berupa pencegahan terhadap kemungkinan munculnya masalah dimana, siapa dan kapan. Namun, bila masalah sudah muncul maka guru menggunakan pendekatan kuratif berupa pengobatan dan perbaikan terhadap masalah yang muncul sehingga tidak terjadi pengulangan dan tidak memberikan dampak buruk terhadap hal yang liannya. Adanya guru pendamping khusus juga sangat membantu, karena guru pendamping khusus adalah faktor pendidik selain guru kelas dan guru mata pelajaran yang mendukung pengelolaan kelas dalam sekolah inklusif yang membedakan dengan sekolah pada umumnya.

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini, peneliti akan menjelaskan beberapa data yang telah ditemukan di lapangan yang diperkuat dengan teori yang telah ada.

#### **4. Pengelolaan Kelas yang dilakukan di SDN Sumber Sari 1 Malang dari Faktor Fisik**

Berdasarkan hasil dokumentasi, observasi dan wawancara yang telah dilakukan peneliti, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru di SDN Sumber Sari 1 Malang meliputi tata kelola ruangan disesuaikan dengan jumlah peserta didik dan penambahan ruang sumber sebagai tempat terapi bagi anak berkebutuhan khusus, tata kelola bangku yang sudah disesuaikan dengan materi dan tingkat kejenuhan anak. Jadi, murid pun tidak akan bosan dan dengan persiapan yang baik dari guru akan mempengaruhi kelancaran pada saat proses pembelajaran.

Hal tersebut juga telah sesuai dengan yang disampaikan oleh Alam S bahwa pengelolaan kelas adalah rentetan kegiatan pendidik untuk menumbuhkan dan mempertahankan organisasi kelas yang efektif meliputi: tujuan pengajaran, pengaturan waktu, pengaturan ruangan dan peralatan, dan pengelompokan peserta didik dalam belajar.<sup>82</sup>

---

<sup>82</sup>Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm.107.

Selain ruangan dan bangku, ventilasi juga berpengaruh dalam kenyamanan di dalam ruang kelas sebagai tempat sirkulasi udara. Sekolah mendesain semua ruang kelas dengan posisi jendela yang menurut penulis sudah sesuai, udara dan sinar matahari masuk sangat cukup, sarana prasarana pendukung pembelajaran dalam kelas juga sudah sangat mendukung. Masing-masing wali kelas, mempunyai cara tersendiri yang unik untuk menyeting ruang kelas bersama peserta didik. Buku-buku dan barang-barang tertata dengan rapi di lemari yang memudahkan dalam pengambilan ketika sewaktu-waktu dibutuhkan oleh guru karena letaknya di samping meja guru. Tatanan di ruang kelas di atur sedemikian rupa sehingga anak juga tetap dapat bergerak bebas. Dan adanya ruang sumber sebagai lingkungan pendukung kegiatan sosio-emosional peserta didik selain ruang kelas.

Penyediaan dan pengaturan fasilitas tersebut sesuai dengan tujuan pengelolaan kelas menurut Dirjen POUD dan Dirjen Dikdasmen yang nomor 3, menyebutkan tujuan pengelolaan kelas yaitu menyediakan dan mengatur fasilitas serta media pembelajaran yang mendukung dan memungkinkan peserta didik belajar sesuai dengan lingkungan sosial, emosional dan intelektual peserta didik di dalam kelas.<sup>83</sup>

Dijelaskan pula oleh tim dosen administrasi pendidikan UPI dalam manajemen pendidikan, bahwa pengelolaan kelas terdiri dari dua kegiatan yaitu, mengatur orang dan mengatur fasilitas belajar mengajar seperti ventilasi, pencahayaan, kenyamanan, letak duduk, dan penempatan peserta

---

<sup>83</sup> Dirjen POUD dan Dirjen Dikdasmen, *Pengelolaan Kelas*, (Jakarta: Depdagri dan Depdikbud, 1996).

didik. Dengan kriteria minimal aman, estetika, sehat, cukup, bermutu, dan nyaman.<sup>84</sup>

#### **5. Pengelolaan Kelas yang dilakukan di SDN Sumpersari 1 Malang dari Faktor Sosio-Emosional**

Berdasarkan hasil dokumentasi, observasi dan wawancara yang telah dilakukan peneliti, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kelas dari faktor sosio-emosional di SDN Sumpersari 1 Malang sudah baik, yaitu adanya kerjasama antara guru dengan guru, guru dengan peserta didik dan peserta didik dengan peserta didik. Peserta didik dibuat nyaman mungkin belajar di dalam kelas baik yang regular maupun yang berkebutuhan khusus. Ada rasa dihargai, peduli sesamatanpa saling membedakan. Guru juga melakukan pengabsenan, penugasan, memotivasi peserta didik, membantu menangani kesulitan-kesulitan peserta didik, melakukan pendisiplinan kelas dengan melakukan kesepakatan-kesepakatan bersama peserta didik. Hal tersebut sangat berpengaruh dalam menciptakan kondisi kelas yang nyaman yang memungkinkan pembelajaran berlangsung tanpa paksaan dan peserta didik dapat mengikuti dengan baik. Kehadiran guru pendamping khusus juga sangat mempengaruhi perkembangan sosio-emosional peserta didik. Dengan adanya guru pendamping khusus mereka akan mendapatkan penanganan sesuai dengan kebutuhan khususnya.

Sebagaimana telah dipaparkan oleh Fuitz Patrick untuk meningkatkan kesadaran peserta didik, maka kepada mereka perlu melaksanakan hal-hal

---

<sup>84</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *op. cit.* hlm.109-110.

sebagai berikut: (1) melibatkan peserta didik dalam perencanaan dan implementasi inisiatif sekolah dan kelas, (2) mendorong peserta didik untuk menilai tindakannya sendiri, (3) jangan menerima dalih, alasan biasanya dimaksudkan untuk menghindari tanggung jawab, (4) beri waktu agar peserta didik mau menerima tanggung jawab, (5) biarkan peserta didik berpartisipasi dalam pembuatan keputusan dengan mengadakan rapat kelas.<sup>85</sup>

Hal yang sama dijelaskan pula oleh Adams & Dickley tentang peran guru sebagai pembimbing. Guru berkewajiban memberikan bantuan kepada peserta didik agar mereka mampu menemukan masalahnya sendiri, memecahkan masalahnya sendiri, mengenal diri sendiri, dan menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Para peserta didik membutuhkan bantuan guru dalam hal mengatasi kesulitan-kesulitan pribadi, kesulitan pendidikan, kesulitan memilih pekerjaan, kesulitan dalam hubungan social, dan interpersonal. Karena itu setiap guru perlu memahami dengan baik tentang teknik bimbingan kelompok, penyuluhan individual, teknik mengumpulkan keterangan, teknik evaluasi, statistik penelitian, psikologi kepribadian, dan psikologi belajar. Harus dipahami bahwa pembimbing yang terdekat dengan peserta didik adalah guru. Karena peserta didik menghadapi masalah dimana guru tidak sanggup memberikan bantuan cara memecahkannya, baru meminta pada ahli bimbingan (*guidance specialist*) untuk memberikan bimbingan kepada anak.<sup>86</sup>

---

<sup>85</sup> Mulyadi, *Classroom Management* (Malang: UIN Malang Press, 2009), hlm. 22.

<sup>86</sup> Direktorat Jendral Kelembagaan Agama Islam, *Wawasan Tugas Guru dan Tenaga Kependidikan* (Jakarta: Departemen Agama RI, 2005), hlm. 71-74.

Dengan kepandaian guru dalam memainkan tinggi rendah suaranya dalam pembelajaran seperti dalam memberikan penguatan positif dan negative terkait hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan oleh peserta didik, adanya pemberian hukuman dan hadiah kepada peserta didik baik secara kelompok maupun individu. Hal tersebut sangat berguna untuk menciptakan suasana kelas yang kondusif dan disiplin.

Sebagaimana telah dipaparkan pada pendekatan dalam pengelolaan kelas, diantaranya: 1) Pendekatan Perubahan Tingkah Laku (*Behavior Modification*) mendasarkan pada pendapat bahwa semua tingkah laku yang baik dari yang kurang baik merupakan hasil proses belajar dan dalam proses belajar terdapat proses psikologis yang fundamental berupa penguatan positif (*positive reinforcement*), hukuman (*punishment*), penghapusan (*extinction*), dan penguatan negatif (*negative reinforcement*). 2) Pendekatan Proses Kelompok (*Group Processes*), 4) Pembelajaran *Active Learning* merupakan bentuk atau jenis pendekatan yang berorientasi pada peserta didik. Dimana peserta didik sebagai subjek didik yang aktif dan siap untuk belajar.<sup>87</sup>

Penggunaan gaya kepemimpinan situasional sebagai wujud perhatian guru bahwa peserta didik adalah objek yang memiliki potensi yang harus dikembangkan. Bukan sekedar dijejali dengan materi-materi sajatanpa ada timbal balik atas apa yang dipelajari. Sudah cocok untuk sekolah yang menggunakan kurikulum 2013 dimana peserta didik adalah pusat pembelajaran.

---

<sup>87</sup> *ibid.*, hlm. 35.

Sebagaimana yang telah dipaparkan oleh Tim Dosen UPI dalam buku manajemen pendidikan perihal pengelolaan kelas dari faktor sosio-emosional, yaitu adanya gaya kepemimpinan dari guru, sikap guru, suara guru, dan pembinaan hubungan baik. Dengan demikian akan tercipta suasana belajar yang kondusif (tertib, lancar, berdisiplin dan bergairah), terjadinya hubungan interpersonal yang baik antara guru dengan peserta didik dan peserta didik dengan peserta didik.<sup>88</sup>

Penggunaan metode yang bervariasi oleh guru dan pandai memotivasi peserta didik dengan lagu-lagu dan tepuk-tepuk. Adanya monitoring kepada anak setiap harinya terutama anak yang berkebutuhan khusus dengan guru pembimbing khusus, dan adanya buku BK untuk mencatat perilaku anak yang menyimpang sebagai bentuk antisipasi yang guru lakukan dan penanganan terhadap perilaku peserta didik di dalam kelas sangat mendukung terciptanya kedisiplinan dan rasa tanggungjawab pada diri peserta didik di dalam kelas.

Hal tersebut sesuai pula dengan yang dijelaskan oleh Djamarah tentang prinsip-prinsip pengelolaan kelas yaitu: 1) hangat dan antusias. Guru yang hangat dan akrab pada peserta didik selalu menunjukkan antusias pada tugasnya atau pada aktivitasnya akan berhasil dalam mengimplementasikan pengelolaan kelas. 2) tantangan yaitu penggunaan kata-kata, tindakan, cara kerja, atau bahan-bahan yang menantang akan meningkatkan gairah peserta didik untuk belajar sehingga mengurangi kemungkinan munculnya tingkah laku yang menyimpang. 3) bervariasi dalam penggunaan alat atau media, gaya mengajar

---

<sup>88</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm.113.

guru, pola interaksi antara guru dan peserta didik akan mengurangi munculnya gangguan, meningkatkan perhatian peserta didik. Kevariansian merupakan kunci untuk tercapainya pengelolaan kelas yang efektif dan menghindari kejenuhan.4) keluwesan tingkah laku guru untuk mengubah strategi mengajarnya dapat mencegah kemungkinana munculnya gangguan peserta didik serta menciptakan iklim belajar mengajar yang efektif. Keluwesan pengajaran dapat mencegah munculnya gangguan seperti keributan peserta didik, tidak ada perhatian, tidak mengerjakan tugas dan sebagainya. 5) penekanan hal yang positif, guru harus menekankan pada hal-hal yang positif dan menghindari pemusatan perhatian pada hal-hal yang negatif. Penekanan pada hal-hal yang positif yaitu penekanan yang dilakukan guru terhadap tingkah laku peserta 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 jalannya proses belajar mengajardan 6) penanaman kedisiplinan agar peserta didik dapat mengembangkan disiplin diri sendiri dan guru sendiri hendaknya menjadi teladan mengendalikan diri dan pelaksanaan tanggung jawab. Jadi, guru harus disiplin dalam segala hal bila ingin peserta didiknya ikut disiplin dalam segala hal.<sup>89</sup>

Sesuai pula dengan yang telah dipaparkan oleh Hunt, menurut Hunt setidaknya ada delapan langkah yang harus di memiliki oleh seroang guru agar mampu menguasai kelas dan mengelola kelas dengan baik: 1) Persiapan

---

<sup>89</sup> Euis Karwati & Donni Juni Priansa, *Manajemen Kelas* (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 26-27.

yang cermat, 2) tetap menjaga dan terus mengembangkan rutinitas, 3) bersikap tenang dan penuh percaya diri, 4) bersikap dan bertindak profesional, 5) mampu mengenali perilaku yang tidak tepat, 6) menghindari langkah mundur, 7) berkomunikasi dengan orang tua siswa secara efektif, dan 8) menjaga kemungkinan munculnya masalah.<sup>90</sup>

Sudah seharusnya guru memiliki jiwa yang menyenangkan, selalu gembira dan memotivasi peserta didik sebagai daya tarik seorang guru. Sebagaimana yang telah di paparkan oleh Adams & Dickley. Sebagai pribadi, guru harus memiliki sifat-sifat yang disenangi oleh para peserta didiknya, oleh orang tua dan oleh masyarakat. Sifat-sifat itu sangat diperlukan agar ia dapat melaksanakan pengajaran secara efektif. Karena itu guru wajib berusaha memupuk sifat-sifat pribadinya sendiri (intern) dan mengembangkan sifat-sifat pribadi yang disenangi oleh pihak luar (ekstern). Tugasnya bahwa setiap guru perlu sekali memiliki sifat-sifat pribadi, baik untuk kepentingan jabatannya maupun untuk kepentingan dirinya sendiri sebagai warga Negara masyarakat.<sup>91</sup> Bukan hanya guru kelas dan mata pelajaran namun juga guru pendamping khusus yang mana tugasnya secara intensif menangani sosio-emosional anak berkebutuhan khusus baik ketika di dalam kelas reguler maupun di ruang sumber atau ruang terapi.

---

<sup>90</sup> Dede Rosyada, *Paradigma Pendidikan Demokratis* (Jakarta: Kencana, 2007), Ed. I Cet. 3.hlm. 174.

<sup>91</sup> Direktorat Jendral Kelembagaan Agama Islam, *Wawasan Tugas Guru dan Tenaga Kependidikan* (Jakarta: Departemen Agama RI, 2005), hlm. 74.

## **6. Pengelolaan Kelas yang dilakukan di SDN Sumber Sari 1 Malang dari Faktor Organisasional**

Berdasarkan hasil dokumentasi, observasi dan wawancara yang telah dilakukan peneliti, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru di SDN Sumber Sari 1 Malang terkait faktor organisasional sudah baik sebagai bentuk administrasi tertulis yang akan mengatur pengelolaan kelas mulai dari fisik sampai pembentukan karakter anak, yaitu guru sudah melakukan pengaturan kegiatan pembelajaran mulai dari pergantian jam pelajaran, perijinan guru ketika meninggalkan kelas atau tidak bisa hadir dengan tujuan peserta didik tahu apa yang harus mereka lakukan ketika guru ijin tidak masuk kelas. Guru juga sudah melakukan penjadwalan khusus untuk anak berkebutuhan khusus agar mereka memperoleh pembelajaran intensif di ruang sumber dengan masing-masing kelas satu minggu dua kali pertemuan.

Sebagaimana telah dijelaskan dalam prosedur pengelolaan kelas secara preventif berupa sikap tulus pendidik terhadap peserta didik. Sikap ini mengandung makna bahwa pendidik dalam segala tindakannya tidak boleh berpura-pura tapi bertindak apa adanya. Bersikap dan bertindak seperti itu akan sangat membantu dalam pengelolaan kelas dan menciptakan kontrak sosial yang berkaitan dengan “standar tingkah laku” yang dituangkan dalam bentuk peraturan atau tata tertib kelas, baik tertulis maupun tidak tertulis. Oleh sebab itu, dalam rangka mengelola kelas, norma berupa kontrak sosial atau tata tertib dengan sanksinya yang mengatur kehidupan di dalam kelas dapat

dihayati dan dipatuhi sehingga meminimalkan terjadinya penyimpangan. Dengan kata lain perumusan kontrak sosial harus dibicarakan atau disetujui oleh pendidik dan peserta didik.<sup>92</sup>

Hal tersebut juga merupakan peran guru sebagai pemimpin yang telah dijelaskan oleh Adams & Dickley bahwa peran guru sesungguhnya sangat luas salah satunya sebagai pemimpin. Sekolah dan kelas adalah suatu organisasi dimana peserta didik adalah sebagai pemimpinnya. Guru berkewajiban mengadakan supervise atas kegiatan belajar peserta didik, membuat rencana pengajaran bagi kelasnya, mengadakan manajemen belajar sebaik-baiknya, melakukan manajemen kelas, mengatur disiplin kelas secara demokratis. Dengan kegiatan manajemen ini guru ingin menciptakan lingkungan belajar yang serasi, menyenangkan, dan merangsang dorongan belajar para anggota kelas. Tentu saja peran sebagai pemimpin menuntut kualifikasi tertentu, antara lain kesanggupan menyelenggarakan kepemimpinan, seperti merencanakan, melaksanakan, mengorganisasi, mengkoordinasi kegiatan, mengontrol sejauh mana rencana telah terlaksana. Selain dari itu, guru harus punya jiwa kepemimpinan yang baik, seperti hubungan siswa, kemampuan berkomunikasi, ketenagaan, ketabahan, humor, tegas dan bijaksana.<sup>93</sup>

Guru melakukan pengecekan administrasi kelas, seperti daftar presensi hal ini dilakukan agar tidak terjadi miss antara guru dan peserta didik, peserta didik dan peserta didik terkait kehadiran peserta didik.

---

<sup>92</sup> Mulyadi, *Classroom Management* (Malang: UIN Malang Press, 2009), hlm. 23.

<sup>93</sup> Direktorat Jendral Kelembagaan Agama Islam, *Wawasan Tugas Guru dan Tenaga Kependidikan* (Jakarta: Departemen Agama RI, 2005), hlm. 73.

Sebagaimana dijelaskan tugas guru kelas yaitu: 1) Menciptakan iklim pembelajaran yang kondusif sehingga anak-anak merasa nyaman belajar di kelas. 2) Menyusun dan melaksanakan assesmen pada semua anak untuk mengetahui kemampuan dan kebutuhannya. 3) Menyusun program pembelajaran individual (PPI) bersama-sama dengan guru pendidikan khusus. 4) Melaksanakan kegiatan belajar mengajar dan mengadakan penilaian untuk semua mata pelajaran yang menjadi tanggungjawabnya. 5) Memberikan program remedi pengajaran (*remedial teaching*), pengayaan/percepatan bagi peserta didik yang membutuhkan. 6) Melaksanakan administrasi kelas sesuai dengan bidang tugasnya.<sup>94</sup>

Tersedianya tempat baca berupa perpustakaan yang memungkinkan anak-anak berinteraksi dengan teman-temannya. Hal tersebut sangat mendukung untuk mengembangkan interaksi sosial peserta didik di luar kelas. Guru juga melakukan pendekatan preventif berupa pencegahan terhadap kemungkinan munculnya masalah dan pendekatan kuratif berupa pengobatan dan perbaikan terhadap masalah yang muncul. Dengan adanya hukuman yang tetap mendidik diharapkan anak-anak akan merasa jera.

Sebagaimana telah dijelaskan oleh Dirjen POUD dan Dirjen Dikdasmen (1996), tentang tujuan pengelolaan kelas sebagai berikut: 1) mewujudkan situasi dan kondisi kelas, sebagai lingkungan pembelajaran yang memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan kemampuan mereka semaksimal mungkin. 2) menghilangkan berbagai hambatan yang dapat

---

<sup>94</sup> Dadang Garnida, *Pengantar Pendidikan Inklusif* (Bandung: PT Rafika Aditama, 2015), hlm.87-88.

menghalangi terwujudnya interaksi pembelajaran. 3) menyediakan dan mengatur fasilitas serta media pembelajaran yang mendukung dan memungkinkan peserta didik belajar sesuai dengan lingkungan sosial, emosional dan intelektual peserta didik di dalam kelas.4) membina dan membimbing peserta didik sesuai dengan latar belakang sosial, ekonomi, budaya serta sifat-sifat individualnya.<sup>95</sup>



---

<sup>95</sup>Dirjen POUD dan Dirjen Dikdasmen, *Pengelolaan Kela* (Jakarta: Depdagri dan Depdikbud, 1996).

## BAB VI

### PENUTUP

Dari hasil penelitian di sekolah SDN Sumpersari 1 Malang. Mengenai pengelolaan kelas pada sekolah inklusif SDN Sumpersari 1 Malang. Maka didapatkan kesimpulan dan saran sebagai berikut:

#### A. Kesimpulan

##### 1. Pengelolaan Kelas dari Faktor Fisik di SDN Sumpersari 1 Malang

Pengelolaan dari faktor fisik di SDN Sumpersari 1 Malang sudah baik. Guru mengelola segala sumber daya yang ada di dalam kelas sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Seperti penataan meja kursi diatur berdasarkan materi yang akan disampaikan dan tingkat kebosanan anak, ventilasi dan jendela yang berada di sebelah kiri atau tidak berlawanan dengan papan tulis memungkinkan udara segar dapat masuk dan cahaya mencukupi serta tidak menyilaukan, ruangan disesuaikan dengan jumlah peserta didik sehingga memungkinkan gerak yang leluasa, pengaturan lemari dan buku-buku yang dekat dengan meja guru akan memudahkan guru dalam mengambil buku-buku dan alat yang dibutuhkan pada saat pembelajaran berlangsung. Adanya ruang sumber yang dapat digunakan untuk melakukan terapi anak berkebutuhan khusus bersama guru pendamping khusus.

## **2. Pengelolaan Kelas dari Faktor Sosio-Emosional di SDN Sumbersari 1**

### **Malang**

Pengelolaan dari faktor sosio-emosional di SDN Sumbersari 1 Malang sudah baik. Setiap hari guru berusaha memperbaiki cara mengajarnya, memperbaiki sumber daya diri, seperti saat mengajar tidak mendiskriminasi peserta didik, memotivasi peserta didik tanpa terkecuali anak berkebutuhan khusus, menggunakan bahasa yang baik dengan tutur kata yang sopan dan halus, suara disesuaikan dengan kondisi kelas, dapat menjalin hubungan baik dengan peserta didik dengan pendekatan-pendekatan yang disesuaikan dengan kondisi peserta didik, mampu menciptakan suasana kelas yang nyaman, aman, dan menyenangkan bagi peserta didik dengan pemberian motivasi sebelum dan saat pembelajaran berlangsung yang akan memberikan penekanan positif pada setiap individu. Peserta didik dapat mengikuti pembelajaran di kelas dengan tenang, nyaman, dan senang, baik peserta didik regular maupun berkebutuhan khusus.

## **3. Pengelolaan Kelas dari Faktor Organisasional di SDN Sumbersari 1**

### **Malang**

Pengelolaan dari faktor organisasional di SDN Sumbersari 1 Malang sudah baik. Adanya struktur organisasi sekolah, struktur organisasi kelas, struktur organisasi di ruang sumber, penjadwalan pembelajaran di kelas regular, penjadwalan untuk anak berkebutuhan khusus memperoleh pendidikan individual di ruang sumber,

pengorganisasian untuk kebersihan kelas dalam bentuk jadwal piket. Adanya pencegahan dan perbaikan yang dilakukan oleh guru demi terciptanya kelas yang kondusif yang membantu membentuk karakter baik peserta didik dengan kebiasaan-kebiasaan baik yang disepakati dalam bentuk tata tertib kelas. Dengan pengelolaan kelas secara administratif pembelajaran dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

## **B. Saran**

### **1. Sekolah**

Meningkatkan kerjasama dan kepercayaan masyarakat tentang eksistensi sekolah inklusif agar masyarakat lebih bersedia menyekolahkan anak-anaknya di sekolah tersebut, membuka informasi terbaru tentang sekolah. Menjalin komunikasi dengan Dinas terkait.

### **2. Guru Kelas/Guru Mata Pelajaran**

Melengkapi/memperbaharui perangkat pembelajaran, mampu mengikuti perkembangan sistem pendidikan, meningkatkan sumberdaya diri.

### **3. Guru Pendamping Khusus**

Melengkapi/memperbaharui perangkat pembelajaran, mampu mengikuti perkembangan sistem pendidikan, meningkatkan sumberdaya diri dengan meningkatkan pelayanan khusus kepada anak berkebutuhan khusus.

#### 4. Peneliti Lain

Buat calon peneliti yang akan mengadakan penelitian di sekolah tersebut atau meneliti dengan judul yang sama yang dilakukan yang akan mendatang, untuk meneliti faktor yang lain sebagai penyempurna dari penelitian yang penulis lakukan, karena penelitian yang penulis lakukan masih jauh dari kesempurnaan.



## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 1992. *Pengelolaan Kelas dan Siswa, Sebuah Pendekatan Evaluatif*. Jakarta: CV. rajawali.
- Danim, Sudarwan & Yunan Danim. 2013. *Administrasi Sekolah dan Manajemen Kelas*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Delphie, Bandi. 2006. *Pembelajaran Anak Berkebutuhan Khusus*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Djajamihardja, Didi B. dkk. 1994. *Kepemimpinan dan gaya kepemimpinan serta efektivitas kepemimpinan*. Jakarta : Institut Bankir Indonesia.
- Djamarah, Syaiful Bahri. 2000. *Guru dan Anak Didik dalam Interaksi Edukatif*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Direktorat Jendral Kelembagaan Agama Islam. 2005. *Wawasan Tugas Guru dan Tenaga Kependidikan*. Jakarta: Departemen Agama RI.
- Garnida, Dadang. 2015. *Pengantar Pendidikan Inklusif*. Bandung: PT Rafika Aditama.
- Geniofam. 2010. *Mengasuh dan Mensukseskan Anak Bekebutuhan Khusus*. Jogjakarta: Garailmu.
- Herwanto, Rudi. 2015. *Implementasi Manajemen Kelas dalam Meningkatkan Proses Belajar Mengajar PAI di MTsN Turen Malang, Skripsi*. Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maliki Malang.
- <http://kbbi.web.id/kelas>. Diakses jam 05.55, tanggal 23 Maret 2017.
- Indonesia, Kementrian Agama Republik. 2014. *Al-Quran Tarjemah dan Tajwid*, Cet. I. Bandung: Pt. Sygma Examedia Arkanlema.
- Jabbar, Yasin Ibrahim. *Sekolah Inklusif*, ([Http://edukasi.kompasiana.com/2012/02/09/prospek-sekolah-inklusi-sebagai-sekolah-masa-sepan/](http://edukasi.kompasiana.com/2012/02/09/prospek-sekolah-inklusi-sebagai-sekolah-masa-sepan/), diakses pada jam 06.49, tanggal 19 Maret 2017).
- Jones, Vern & Louise Jones. 2012. *Manajemen Kelas Komprehensif*. Jakarta: Kencana.
- Karwati, Euis & Donni Juni Priansa. 2015. *Manajemen Kelas*. Bandung: Alfabeta.
- Kustawan, Dedy. 2013. *Manajemen Pendidikan Inklus*. Jakarta: PT LUXIMA Metro Media.
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Rosda Karya.

- Mulyadi. 2009. *Classroom Management*. Malang: UIN Malang Press.
- Mulyasa. 2011. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nur, Lidya Maftukhah. 2009. *Manajemen Pembelajaran Inklusi* (studi kasus di SDN Sumpersari 1 Malang tahun).
- POUD, Dirjen dan Dirjen Dikdasmen. 1996. *Pengelolaan Kelas*. Jakarta: Depdagri dan Depdikbud.
- Prihatin, Eka. 2011. *Manajemen Peserta Didik*. Bandung: Alfabeta.
- Rosyada, Dede. 2007. *Paradigma Pendidikan Demokratis*. Jakarta: Kencana.
- Sanjaya, W. 2007. *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan*. Jakarta: Kencana.
- Smith, J. David. 2006. *Inklusi Sekolah Ramah untuk Semua*. Bandung : Nuansa.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2007. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Surajana, Andyarto. 2004. *Efektivitas Pengelolaan Kelas*. Jakarta: Jurnal Pendidikan Penabur.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonseia. 2012. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Zahra, Uni. 2010. *Pengelolaan Kelas pada Mata Pelajaran Sejarah di SMAN 87 Bintaro, Skripsi*, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syrif Hidayatullah Jakarta.



**Lampiran-lampiran**



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN  
Jalan Gajayana 50. Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang  
<http://fik.uin-malang.ac.id> email : [fik\\_uinmalang@yahoo.com](mailto:fik_uinmalang@yahoo.com)

Nomor : Un.3.1/TL.00.1/ 320/2017 09 Maret 2017  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Izin Penelitian

Kepada  
Yth. Kepala SDN Sumbersari I Malang  
di  
Malang

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama : Lily Fajriyah  
NIM : 13140066  
Jurusan : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)  
Semester – Tahun Akademik : Genap - 2016/2017  
Judul Skripsi : Pengelolaan Kelas pada Sekolah Inklusif di SDN Sumbersari I Malang  
Lama Penelitian : Maret sampai dengan Mei (3 bulan)

diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*



Wakil Dekan Bid. Akademik,

Dr. H. Sulalah, M.Ag  
NIP. 19651112 199403 2 002

- Tembusan :
1. Yth. Ketua Jurusan PGMI
  2. Arsip



PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS PENDIDIKAN

# SEKOLAH DASAR NEGERI SUMBERSARI 1

KECAMATAN LOWOKWARU

Jl. Bendungan Sigura-gura I No. 11 Telepon (0341)587323 Malang Kode Pos : 65145  
E-mail : sdn\_sumbersari\_1@yahoo.com

## SURAT KETERANGAN

No : 421.2/028/35.73.307.05/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dra. A Dwi Handayani, M.Si  
NIP : 19610814 198201 2 021  
Pangkat/Gol : Pembina Tk.I, IV/b  
Jabatan : Kepala SD Negeri Sumber Sari I  
Kecamatan Lowokwaru Kota Malang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Lily Fajriyah  
NIM : 13140066  
Jenjang : S-1 Sarjana  
Program Studi : S-1 pendidikan Guru madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

Nama tersebut di atas telah Melaksanakan penelitian berkaitan dengan penyelesaian penelitian skripsi, judul : **“Pengelolaan Kelas Pada Sekolah Inklusif di SDN Sumber Sari 1 Malang”**. Yang dilaksanakan pada bulan Maret s.d. Mei 2017.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 19 Mei 2017  
Kepala SDN Sumber Sari 1



**Dra. A Dwi Handayani, M.Si**  
NIP. 19610814 198201 2 021



**BUKTI KONSULTASI SKRIPSI**  
**JURUSAN PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH**  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Nama : LILY FAJRIYAH  
 NIM : 13140066  
 Judul : PENGELOLAAN KELAS PADA SEKOLAH INKLUSIF  
 DI SDN SUMBERSARI 1 MALANG  
 Dosen Pembimbing : Dr. Muhammad Walid, MA

No.	Tgl/ Bln/ Thn	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing Skripsi
1.	18 April 2017	Konsultasi Bab IV	
2.	27 April 2017	Revisi Bab IV	
3.	3 Mei 2017	Konsultasi Bab V	
4.	8 Mei 2017	Revisi Bab V	
5.	12 Mei 2017	konsultasi Bab VI	
6.	15 Mei 2017	Konsultasi skripsi keseluruhan	
7.	23 Mei 2017	Acc skripsi	
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Malang, 23 Mei ..... 2017.

Mengetahui  
 Ketua Jurusan PGMI,

Dr. Muhammad Walid, MA  
 NIP. 197308232000031002



Certificate No. ID081219



PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS PENDIDIKAN

# SEKOLAH DASAR NEGERI SUMBERSARI 1

KECAMATAN LOWOKWARU

Jl. Bendungan Sigura-gura I No. 11 Telepon (0341)587323 Malang Kode Pos : 65145  
E-mail : sdn\_sumbersari\_1@yahoo.com

## PROFIL SDN SUMBERSARI 1

NO	IDENTITAS SEKOLAH	
1	NAMA SEKOLAH	: SD NEGERI SUMBERSARI 1
2	NOMOR STATISTIK SEKOLAH	: 101056104022
3	N.P.W.P	: 00.454.077.9-652.000
4	N.P.S.N	: 20533700
5	NOMOR REGROUP	: -
6	NIS	: 101056104022
7	PROPINSI	: JAWA TIMUR
8	OTONOMI DAERAH	: KOTA MALANG
9	KECAMATAN	: LOWOKWARU
10	DESA/KELURAHAN	: SUMBERSARI
11	JALAN NOMOR	: JL. BENDUNGAN SIGURA-GURA NO.11
12	KODE POS	: 65145
13	TELEPON	: 0341-587323
14	EMAIL	: sdn_sumbersari_1@yahoo.com
15	DAERAH	: PERKOTAAN
16	STATUS SEKOLAH	: NEGERI
17	LUAS TANAH	: 3500 M2
18	LUAS BANGUNAN	: 1.399 M2
19	KELOMPOK SEKOLAH	: TIPE B
20	AKRADITASI	: TERAKREDITASI B
21	SURAT KEPUTUSAN	: -
22	TAHUN BERDIRI	: 1967
23	TAHUN OPERASI/REHAB	: 1983
24	KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR	: PAGI
25	BANGUNAN SEKOLAH	: MILIK SENDIRI
26	SEKOLAH INTI/IMBAS	: SD IMBAS
27	JUMLAH SISWA	: NON ABK = 151 SISWA : ABK = 16SISWA
28	JUMLAH ROMBEL	: 6 ROMBEL
29	JARAK PUSAT KECAMATAN	: 5 KM
30	JARAK KE PUSAT OTODA	: 5 KM
31	TERLETAK PADA LINTASAN	: KELURAHAN
32	PERJALANAN PERUBAHAN SEKOLAH	
1. SAAT BERDIRI BERNAMA SD NEGERI SUMBERSARI 1		
33	JUMLAH KEANGGOTAAN RAYON	
34	JUMLAH GURU	PNS = 7
		NON PNS = 4
35	JUMLAH PEGAWAI	PNS = 1
		NON PNS = 2



PEMERINTAH KOTA MALANG  
DINAS PENDIDIKAN

# SEKOLAH DASAR NEGERI SUMBERSARI 1

KECAMATAN LOWOKWARU

Jl. Bendungan Sigura-gura I No. 11 Telepon (0341)587323 Malang Kode Pos : 65145

E-mail : sdn\_sumbersari\_1@yahoo.com

---

## VISI

Terwujudnya insan ramah anak yang bertakwa, berprestasi, berkarakter,  
berbudaya bangsa dan lingkungan.

## MISI

1. Menerapkan pembelajaran yang berprinsip “Pendidikan Untuk Semua”;
2. Menyiapkan generasi yang berprestasi yang memiliki potensi dalam bidang Imtaq (iman dan taqwa) dan IPTEK (ilmu pengetahuan dan teknologi);
3. Mendorong dan membantu siswa untuk mengenali potensi dirinya sehingga dapat dikembangkan secara optimal;
4. Membudayakan kegiatan 7 S yaitu senyum, salam, sapa, santun, semangat, sepuh hati dan sukses;
5. Menumbuhkan dan melestarikan budaya lokal;
6. Menciptakan suasana yang kondusif untuk menumbuhkan rasa peduli lingkungan.

## TUJUAN UMUM SEKOLAH

Sesuai dengan Visi dan Misi, tujuan yang ingin dicapai adalah :

1. Mengupayakan terwujudnya siswa yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia,
2. Melayani siswa ABK sesuai kebutuhannya, dan maksimal 10% jumlah siswa setiap kelasnya,
3. Menanamkan rasa cinta bangsa dan budaya,
4. Meneladani nilai juang para pahlawan,
5. Menumbuhkan kesadaran terhadap kelestarian lingkungan hidup di sekitarnya.



## LAMPIRAN VI

### TRANSKRIP HASIL OBSERVASI

Hari/tanggal : Rabu, 29 Maret 2017

Tempat : Kelas III, IV, V

Waktu : 08.30-11.00 WIB

Penulis tiba di sekolah pukul 08.30. Kemudian meminta izin ke pada kepala sekolah dan guru-guru yang ada. Setelah itu memasuki ruang kelas guna melakukan pengamatan lapangan. Terlihat ruang-ruang kelas penuh dengan hiasan yang mendidik, tidak ada jendela yang kosong, papan pajangan juga penuh dengan karya peserta didik, tentunya ruang kelas juga memungkinkan peserta didik bergerak leluasa.

Ruang kelas terdiri dari enam kelas dengan kelas I, II, dan VI dilantai satu, sedangkan kelas III, IV, dan V dilantai dua. Desain masing-masing ruangan sama dengan posisi ventilasi dan jendela berada di kanan dan kiri peserta didik, disamping papan tulis terdapat papan administrasi di sebelah kanan dan papan absen di sebelah kiri. Papan pajangan berada di tembok sebelah kiri, sedangkan papan portofolio di belakang kelas beserta alat kebersihan di pojok belakang kelas.

Pada saat itu, terlihat kegiatan guru di dalam membantu peserta didik mengerjakan tugas mereka. Mengondisikan anak-anak yang tidak mengerjakan tugas dengan teguran atau hukuman. Di kelas III tatanan bangku letter U sama di kelas V juga.

Hari/tanggal : Selasa, 21 Maret 2017

Tempat : Kelas I, II, & VI

Waktu : 08.30-11.00 WIB

Terlihat di beberapa kelas guru membentuk tatanan meja kursi menjadi letter U, kelompok-kelompok dan berbaris. Saat pembelajaran kesenian di kelas II dibentuk kelompok-kelompok kecil ABK dijadikan satu kelompok bersama guru pendamping khusus.

Guru membantu peserta didik dalam mengerjakan tugasnya. Selain ada guru wali kelas dan pendamping khusus, juga ada *shadow* yang membantu peserta didik. Anak yang lain mengikuti instruksi guru kelas. Mereka terlihat antusias, senang, dan bersemangat dalam mengerjakan tugas membuat karya yang guru berikan.

Di kelas I & VI meja kursi bebaris ke belakang, meja guru didepan sebelah kanan papan tulis dekat dengan jendela dan lemari.

Hari/tanggal : Senin, 27 Maret 2017

Tempat : kelas I & ruang sumber

Waktu : 08.00-09.00 WIB

Guru meletakkan buku-buku di lemari dekat meja guru, alat kebersihan berada di belakang kelas, dan papan pajangan berada di samping kelas penuh dengan karya anak-anak. Semua disesuaikan dengan kondisi kelas dan peserta didik.

Terlihat peserta didik berkebutuhan khusus mendapat pembelajaran intensif dari guru pembimbing khusus di ruang sumber dan mendapatkan layanan sesuai dengan kebutuhan. Salah satu anak di temani oleh *shadow*.

Hari/tanggal : Rabu, 12 April 2017

Tempat : Perpustakaan

Waktu : 09.00-10.00 WIB

Terlihat anak-anak kelas IV sedang belajar di perpustakaan dengan senang bersamatemannya dan pak Budi.

Di perpustakaan sendiri dilengkapi dengan karpet meja baca dan buku-buku bacaan yang mencapai seribuan bahkan puluhan, serta buku pelajaran dari pemerintah. Adanya buku peminjaman yang masih di kelola dengan baik serta arsip-arsip buku-buku.

Cahaya dan udara yang cukup membuat belajar di perpustakaan menjadi seru, bebas dan menyenangkan.

Hari/tanggal : Selasa, 18 April 2017

Tempat : kelas I-V

Waktu : 09.30-10.00 WIB

Adanya buku presensi peserta didik, jadwal pelajaran di dinding kelas, tata tertib kelas juga di pajang, serta papan absen di dekat pintu yang memungkinkan guru dan peserta didik dapat mengecek siapa yang hadir dan tidak hadir pada hari itu.

Tidak hanya itu ada pula buku agenda, buku bimbingan konseling, buku tamu yang mengunjungi kelas, RPP di dalam masing-masing kelas.

## LAMPIRAN VII

### TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Hari/tanggal : Selasa, 21 Maret 2017

Waktu : 09.00 WIB

Sumber : Guru GPK/penjaga perpustakaan, Bu Farida

1. Bagaimana proses rekrutmen peserta didik berkebutuhan khusus di SDN Sumpalsari 1 Malang?

Jawab:

Proses penerimaan peserta didik baru sebagai berikut:

- a. Dilakukan 3 bulan sebelum penerimaan peserta didik baru (regular)
  - b. Meminta assesment terbaru dari wali murid
  - c. Observasi anak selama satu minggu (dilihat kondisi sosio-emosional dan bakat/keterampilan yang dimiliki)
  - d. Dalam satu kelas maksimal 2 peserta didik berkebutuhan khusus.
2. Peserta didik berkebutuhan khusus dengan karakteristik bagaimana yang bisa masuk di SDN Sumpalsari 1 Malang?

Jawab: Peserta didik yang masih dalam berkebutuhan ringan seperti tuna grahita, autisme ringan, hiperaktif, *slow learner* dan yang lainnya yang masih bisa kami tangani.

3. Assesmen untuk anak berkebutuhan khusus biasanya dilakukan berapa waktu sekali?

Jawab :Bentuk assesmen peserta didik hanya satukali pada waktu pendaftaran peserta didik baru dan akan dilakukan assesmen kembali ketika kelas VI tepatnya saat akan melaksanakan ujian Nasional.

4. Siapa saja yang terlibat dalam penerimaan peserta didik baru tersebut?

Jawab: Kepala Sekolah, Manajer inklusif, GPK, dan Guru kelas.

Hari/tanggal : Jumat, 24 Maret 2017

Waktu : 08.55 WIB

Sumber : Guru GPK/penjaga perpustakaan, Bu Farida

5. Sarana dan prasarana apa saja yang disediakan di ruang sumber?

Jawab: Mainan, alat musik, mading, meja dan kursi, papan tulis, buku monitoring dan lainnya yang dibutuhkan dalam pembelajaran.

6. Apakah ruangan yang ada sudah sesuai dengan jenis kegiatan dan banyaknya peserta didik yang melakukan kegiatan pembelajaran?

Jawab: Untuk ruang sumber sudah memadai untuk anak-anak berkebutuhan khusus belajar secara intensif, karena anak-anak yang memasuki ruang sumber di jadwal 2 kali setiap minggunya.

7. Bagaimana pengaturan tempat duduk di ruang sumber?

Jawab: Posisi duduk diatur dengan meja menjadi satu di tengah, hal ini dilakukan ketika pembelajaran keterampilan saja. Untuk sehari-hari posisi duduk berbaris 2 baris. Hal ini dikarenakan yang masuk ke ruang sumber dari kelas yang berbeda-beda.

8. Apakah pengaturan cahaya dan ventilasi sudah bisa membuat peserta didik nyaman belajar di ruangan?

Jawab: Iya sudah.

9. Bagaimana menciptakan lingkungan kelas yang nyaman untuk peserta didik berkebutuhan khusus belajar?

Jawab: Diawali dengan memotivasi peserta didik, misalnya dengan bernyanyi untuk mengembalikan mood anak-anak agar mau belajar.

10. Apa tipe kepemimpinan yang guru terapkan di dalam kelas inklusif? Apa dampak dari penggunaan kepemimpinan tersebut terhadap peserta didik berkebutuhan khusus?

Jawab: Campuran, terkadang memerintah tetapi mengarahkan sambil meminta pendapat dari anak-anak.

11. Bagaimana sikap guru terhadap peserta didik berkebutuhan khusus yang melanggar peraturan?

Jawab: Selama ini untuk anak berkebutuhan khusus belum ada yang melanggar peraturan, hanya saja emosi yang terkadang kurang stabil dan mood yang jelek.

12. Bagaimana cara membina hubungan yang baik dengan peserta didik berkebutuhan khusus?

Jawab: Kita harus memahami mereka terlebih dahulu untuk kemudian kita bisa melakukan pendekatan sesuai dengan karakteristik sang anak.

13. Apa saja tugas guru pembimbing khusus dalam pendidikan inklusif?

Jawab: Kami bertugas mendampingi anak-anak yang masih kesulitan dalam menerima materi yang guru jelaskan di dalam kelas. Kemudian kami menyederhanakan cara penyampaiannya dengan adanya RPP modifikasi dan LK yang disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik. Kami juga menangani sosio-emosional anak yang masih belum stabil agar anak mampu mengontrol emosinya sendiri. Sehingga diharapkan anak dapat mengikuti pembelajaran di dalam kelas secara nyaman, tertib dan lancar.

14. Adakah pelatihan untuk guru pembimbing khusus? Jika ada seperti apa bentuk pelatihan yang dilakukan?

Jawab: Ada, Seperti bagaimana bentuk penanganan untuk masing-masing karakter anak berkebutuhan khusus, seperti apa model RPP dan LK-nya dan masih banyak lagi.

15. Apakah layanan pendukung pada pendidikan inklusif?

Jawab: Karena saya memegang penjaga perpustakaan maka salah satu layanan pendukungnya adalah perpustakaan ini, dan adanya ruang sumber yang telah sekolah miliki, taman/halaman yang luas untuk anak bermain baik anak regular maupun berkebutuhan.

16. Bagaimana bentuk penilaian terhadap anak yang berkebutuhan khusus?

Jawab: Untuk kriteria penilaian yang dicapai sama sistem penilaian kurikulum 2013, hanya di RPP dan LK-nya saja yang beda.



FARIDA SUSANTI

Hari tanggal : Selasa, 21 Maret 2017

Waktu : 09.30 WIB

Sumber : Guru Wali Kelas VI, Bu Uji

1. Apakah ruangan kelas yang ada sudah sesuai dengan jenis kegiatan dan banyaknya peserta didik yang melakukan kegiatan pembelajaran?

Jawab: Ya sudah cukup memadai, di kelas VI terdapat 22 peserta didik. Masing-masing peserta didik menempati satu meja dan kursi.

2. Bagaimana pengorganisasian tempat duduk di dalam kelas?

Jawab: Posisi duduk diatur sesuai dengan kurikulum kita yaitu kurikulum 2013 atau tematik. Dimana setiap harinya pembelajaran anak-anak selalu melakukan diskusi kelompok. Namun di kelas VI ini saya tidak merubah posisi bangku anak-anak hanya rolling tempat saja, untuk kelompok-kelompok diskusi pun saya tidak merubah tempat duduk tetap di baris tempat duduk anak masing-masing mengingat tempat duduk juga digunakan untuk tryout dan ulangan-ulangan lainnya. Jadi, hanya anaknya yang pindah menyesuaikan kelompoknya. Dan mereka nyaman dengan pengaturan yang demikian. Sedangkan untuk anak berkebutuhan khusus saya selalu meletakkan mereka di depan, apapun bentuk tatanan meja dan kursinya, baik klasikal maupun berkelompok-kelompok. Hal ini saya lakukan agar saya bisa memantau perkembangan mereka. Dan bukan bermaksud untuk membedakan, semua saya samakan.

3. Apakah pengaturan cahaya dan ventilasi sudah bisa membuat peserta didik nyaman belajar di ruangan?

Jawab: Cahaya yang masuk sudah cukup bagus, lampu dinyalakan ketika waktu medung saja, ventilasi berada di sebelah kiri peserta didik yang dilengkapi dengan jendela. Biasanya jendela saya buka lebih lebar menggunakan kayu sehingga sirkulasi udara yang masuk pun lebih banyak dan anak-anak tidak merasa kepanasan.

4. Bagaimana pengelolaan kelas yang anda lakukan agar anak berkebutuhan khusus juga mampu menerima apa yang anda sampaikan?

Jawab: Saya melakukan kesepakatan-kesepakatan dengan mereka tanpa terkecuali anak yang berkebutuhan khusus. Hal ini saya lakukan agar mereka menyadari apa tugas dan tanggung jawabnya di dalam kelas. Saya selalu melihat kondisi anak-anak sebelum memulai pembelajaran dengan menanyakan kabar mereka, kemudian memotivasi mereka dengan kata-kata bijak atau lainnya, saya akan menyampaikan apa yang harus mereka lakukan, mengarahkan serta membantu menyelesaikan tugas-tugas yang harus di selesaikan baik penugasan individu maupun kelompok. Saya juga tidak pernah membedakan antara anak reguler dan ABK ketika di dalam kelas. Namun ketika ABK membutuhkan bantuan dalam memahami materi saya akan meminta bantuan guru pendamping khusus. Untuk menciptakan suasana yang kondusif saya selalu melakukan kesepakatan dengan mereka seperti tenang, peratuan dan tata tertib kelas.

5. Bagaimana pelaksanaan pembelajaran untuk anak berkebutuhan khusus di kelas reguler? Bagaimana mereka menyesuaikan diri di dalam kelas?

Jawab: Disamakan. Dengan memberikan pemahaman bahwa semua yang ada di dalam kelas sama. Dengan memberikan contoh yang baik yang dimulai dari diri kita sendiri.

6. Apa tipe kepemimpinan yang guru terapkan di dalam kelas? Apa dampak dari penggunaan kepemimpinan tersebut terhadap peserta didik berkebutuhan khusus?

Jawab: Campuran, tetapi lebih sering demokratis karena jika itu berasal dari kesepakatan bersama akan kecil peluang untuk anak-anak melakukan tindakan yang menyimpang. terkadang malah mereka saling mengingatkan satu sama lain.

7. Bagaimana sikap guru terhadap peserta didik berkebutuhan khusus dan reguler yang melanggar peraturan?

Jawab: Melihat kesepakatan awal. Contoh salah satu kesepakatan yang telah kita buat yaitu apabila ada anak yang tidak mengerjakan pekerjaan rumah,

maka kita sepakat untuk mengeluarkan anak tersebut dan mengerjakan PR diluar kelas jika sudah selesai maka diijinkan untuk masuk, itu untuk satu kali tidak mengerjakan PR, dua kali tidak mengerjakan masih sama, untuk ketiga kalinya anak di suruh pulang, mengerjakan di rumah, dan tanda tanag orang tua kemudian kembali ke sekolah dengan waktu maksimal 1 jam.

8. Bagaimana cara membina hubungan yang baik antar peserta didik di dalam kelas?

Jawab: Dengan memberikan pemahaman seperti yang saya sampaikan diawal tadi, dengan memberikan pengertian yang positif tentang hal-hal yang sebaiknya dilakukan atau di tinggalkan maka dengan sendiri mereka akan mengerti bahwa kita sebagai makhluk sosial tidak bisa hidup seorang diri.

9. Bagaimana kurikulum dan silabus yang disusun untuk pendidikan inklusif dan pendidikan regular?

Jawab: Menggunakan kurikulum 2013 yaitu tematik, jadi tidak ada mata pelajaran yang ada hanya tema. Untuk di dalam kelas semua RPP, silabus semua di samakan.

10. Bagaimana bentuk kerjasama dengan guru pembimbing khusus dalam pembuatan perencanaan pembelajaran?

Jawab: Bentuk kerjasama dengan GPK terkait perkembangan anak-anak difokuskan pada perkembangan masalah social dan belajar, karena di tingkat pendidikan dasar belum ada karier. Seperti dalam hal materi atau pencapaian akademik setiap harinya, perkembangan sosio-emosionalnya, setiap selesai pembelajaran atau pulang sekolah. Hal tersebut di lakukan untuk mengetahui perkembangan peserta didik setiap harinya. Kami juga memiliki buku BP untuk masing-masing peserta didik, didalamnya tertulis nama, permasalahan anak, dan tindakan yang harus dilakukan, tertanda guru wali kelas dan orang tua. Dan buku agenda sebagai catatan tentang hal-hal yang.

11. Apa tanda sebagai bergantinya jam pelajaran?

Jawab: Untuk mengatur pergantian jam pelajaran setiap jamnya sebelum istirahat, saya gunakan kata “selanjunya” karena terkait kurikulum yang digunakan yaitu kurikulum 2013. Penggunaan tema tidak boleh menyebutkan

mata pelajaran. Jika saya berhalangan hadir maka saya akan meminta guru lain untuk menggantikan saya atau saya memberikan tugas kepada anak-anak, namun ketika saya meninggalkan kelas tanpa ijin maka saya berpesan kepada anak-anak agar mencari saya jika saya keluar dari kelas lebih dari 10 menit. Karena bagi saya waktu mereka sangat berharga.

12. Bagaimana menciptakan kelas yang kondusif?

Jawab: Dengan membuat tata tertib kelas, struktur organisasi kelas, jadwal pelajaran, dan jadwal piket kelas. Selain itu kurangi untuk meninggalkan kelas, jika kepentingan tidak benar-benar mendesak lebih baik waktu yang ada dimanfaatkan untuk penambahan materi atau pengayaan.

*Nafid Gadi*  
(usi H)

Hari tanggal : Selasa, 21 Maret 2017

Waktu : 09.40 WIB

Sumber : Guru Mapel B. Inggris, Bu Putri

1. Apa saja sarana prasarana yang diperlukan dalam proses pembelajaran di kelas?

Jawab: Sarana prasarana yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan saat mengajar/materi.

2. Bagaimana pengorganisasian tempat duduk di dalam kelas?

Jawab: Untuk penataan bangku disesuaikan dengan materi yang akan disampaikan, terkadang hanya rolling posisi dengan posisi meja dan kursi seperti biasa berbaris 4 meja, terkadang dibuat lingkaran dengan guru ditengah sebagai center, letter U atau berkelompok-kelompok yang memungkinkan saya melihat anak-anak dengan jelas dan terjadinya tatap muka. Dengan catatan peserta didik diberitahu satu minggu sebelum pembelajaran dilakukan.

3. Apakah pengaturan cahaya dan ventilasi sudah bisa membuat peserta didik nyaman belajar di ruangan?

Jawab: Kondisi ruangan dengan ventilasi dan 1 kipas yang ada sudah membuat anak-anak belajar dengan nyaman di dalam kelas, kecuali ketika hari benar-benar panas. Terkadang membuat anak terganggu meski pintu dan jendela sudah dibuka. Namun sejauh ini pembelajaran dengan fasilitas yang ada di dalam ruangan masih lancar.

4. Apa bentuk kerjasama dengan guru wali kelas?

Jawab: Hubungan kerjasama dengan wali kelas adalah dalam bentuk penataan fisik saat guru mapel memerlukan perubahan tatanan duduk dalam kelas.

Hari tanggal : Senin, 27 Maret 2017

Waktu : 08.00 WIB

Sumber : Guru Wali Kelas I, Bu Andayani

1. Bagaimana pengelolaan sarana prasarana di dalam kelas?

Jawab: Lemari diletakkan di dekat meja saya, agar saya bisa menjangkau buku-buku dan alat peraga yang saya butuhkan. Selain itu, dengan posisi lemari di depan, tidak akan mengganggu aktivitas pembelajaran anak di dalam kelas. Untuk alat kebersihan di letakkan di belakang kelas agar tidak mengganggu pemandangan, papan pajangan di samping untuk memudahkan penempelan karya ketika pembelajaran membuat sebuah karya, dan papan absen di letakkan di depan sebelah papan tulis dengan tujuan memudahkan saya mengecek kehadiran peserta didik setiap harinya

2. Bagaimana pengorganisasian tempat duduk di dalam kelas?

Jawab: Saya memisahkan antara anak yang suka ramai di dalam kelas/hiperaktif dengan anak-anak yang biasa. Hal ini saya lakukan agar kelas mudah dikondisikan mengingat anak-anak masih sangat kecil peralihan dari TK. Karena kelas I merupakan kelas rendah, jadi membutuhkan pengelolaan yang ekstra sabar. Untuk bentuknya penataan meja kursinya berbaris empat baris.

3. Apakah pengaturan cahaya dan ventilasi sudah bisa membuat peserta didik nyaman belajar di ruangan?

Jawab: Iya sudah, untuk ventilasi dan jendela sudah sesuai yaitu berada di sebelah kiri dan kanan peserta didik, selain itu tidak menghadap ke arah papan tulis sehingga cahaya yang masuk tidak menyilaukan.

4. Bagaimana pengelolaan kelas di dalam memotivasi peserta didik?

Jawab: Sebelum memulai pembelajaran bisanya saya mengajak anak-anak untuk benyanyi atau tepuk-tepuk supaya mereka semangat kembali

5. Bagaimana sikap guru terhadap peserta didik berkebutuhan khusus dan regular yang melanggar peraturan?

Jawab: Saya mempunyai buku BK mbak, untuk mencatat anak-anak yang perilakunya menyimpang atau melanggar peraturan. Saya juga memiliki papan prestasi dan pelanggaran. Saya terapkan ke pada setiap anak, siapa yang melanggar maka mengambil stiker menangis kemudian di tempel di papan pelanggaran dan stiker smile untuk yang berprestasi untuk kemudian di tempel di papan prestasi. Hal ini dilakukan untuk memberi efek malu dan jera serta wujud penghargaan terhadap anak-anak yang rajin. Nantinya akan di total dan orang tua diberitahu.

6. Bagaimana bentuk pengelolaan dari faktor Organisasi di dalam kelas?

Jawab: Sebelum memulai pembelajaran saya selalu mengecek absen peserta didik yang ditulis di papan absen yang mana petugasnya telah saya tentukan anaknya, sehingga saya bisa tahu siapa saja yang masuk dan tidak masuk pada hari itu kemudian saya masukkan ke buku presensi.

  
Lusyni  
Andayani

Hari/tanggal : Senin, 27 Maret 2017

Waktu : 09.30 WIB

Sumber : Guru GPK, Bu Indri

1. Bagaimana proses rekrutmen peserta didik berkebutuhan khusus di SDN Sumpalsari 1 Malang?

Jawab: Rekrutmen dilakukan 3 bulan sebelum penerimaan peserta didik baru (regular), dengan meminta assesment terbaru dari wali murid, melakukan observasi didalam kelas selama satu minggu. Setelah itu dirapatkan bersama kepala sekolah untuk hasil mana peserta didik yang diterima.

2. Peserta didik berkebutuhan khusus dengan karakteristik bagaimana yang bisa masuk di SDN Sumpalsari 1 Malang?

Jawab: Peserta didik yang masih dalam berkebutuhan ringan.

3. Assesmen untuk anak berkebutuhan khusus biasanya dilakukan berapa waktu sekali?

Jawab :Bentuk assesmen peserta didik hanya satu kali pada waktu pendaftaran peserta didik baru yang diminta dari wali murida.

4. Siapa saja yang terlibat dalam penerimaan peserta didik baru tersebut?

Jawab: Kepala Sekolah, Manajer inklusif, GPK, dan Guru kelas.

5. Sarana dan prasarana apa saja yang disediakan di ruang sumber?

Jawab: Mainan, alat musik, mading, meja dan kursi, papan tulis, buku monitoring dan lainnya yang dibutuhkan dalam pembelajaran.

6. Apakah ruangan yang ada sudah sesuai dengan jenis kegiatan dan banyaknya peserta didik yang melakukan kegiatan pembelajaran?

Jawab: Untuk ruang sumber sudah sesuai. memadai untuk anak-anak berkebutuhan khusus belajar secara intensif, karena anak-anak yang memasuki ruang sumber di jadwal 2 kali setiap minggunya.

7. Apakah ada jadwal khusus untuk memasuki ruang sumber?

Jawab: Iya, maing-masing kelas dijadwalkan masuk ruang sumber satu minggu dua kali, untuk kelas IV hari selasa dan jum'at, kelas V hari rabu dan

kamis, untuk kelas VI yang mampu menyesuaikan di dalam kelas maka tidak masuk ruang sumber, namun yang memerlukan belajar yang intensif akan lebih sering masuk ruang sumber.

8. Bagaimana pengaturan tempat duduk di ruang sumber?

Jawab: Posisi duduk diatur duduk berbaris 2 baris. Hal ini dikarenakan yang masuk ke ruang sumber dari kelas yang berbeda-beda.

9. Apakah pengaturan cahaya dan ventilasi sudah bisa membuat peserta didik nyaman belajar di ruangan?

Jawab: Iya sudah. Ditambah dengan pintu yang selalu dibuka setiap harinya, memungkinkan udara masuk dan kelas menjadi sejuk.

10. Bagaimana sikap guru terhadap peserta didik berkebutuhan khusus yang melanggar peraturan?

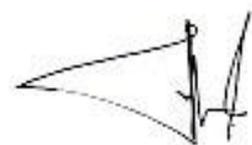
Jawab: Selama ini untuk anak berkebutuhan khusus belum ada yang melanggar peraturan, hanya ketika anak-anak emosinya tidak stabil atau tantrum, biasanya saya akan membawa mereka ke ruang sumber, saya akan mencari penyebab tantrum tersebut kemudian menenangkan anak dan biasanya pembelajaran di lanjutkan di ruang sumber

11. Bagaimana kurikulum dan silabus yang di susun untuk pembelajaran inklusi?

Jawab: Menggunakan kurikulum yang dimodifikasi.

12. Bagaimana bentuk penilaian terhadap anak yang berkebutuhan khusus?

Jawab: Menggunakan LK yang disesuaikan dengan kebutuhan/ kemampuan peserta didik.



Tatik Indriyani, S.Psi

Hari tanggal : Rabu, 29 Maret 2017

Waktu : 09.30 WIB

Sumber : Guru Wali Kelas V, Bu Eka

1. Bagaimana bentuk pengelolaan kelas yang anda lakukan?

Jawab: Ruangan saya hias bersama anak-anak dari hasil karya kesenian yang dibuat oleh anak-anak, dipilih kemudian di pasang di jendela-jendela, atau langit-langit kelas seperti bunga-bunga, bola-bola dan yang lainnya. Untuk dinding ditemplei dengan papan kata-kata bijak, misalnya “Awali kegiatan dengan berdoa dan niat yang baik”, bingkai foto anak-anak kelas yang dihias, gambar tenang menjaga kebersihan, wayang hasil karya anak-anak yang telah dipilih. Tidak lupa jam dinding dibelakang kelas.

2. Apakah ruangan yang ada sudah sesuai dengan jenis kegiatan dan banyaknya peserta didik yang melakukan kegiatan pembelajaran?

Jawab: Iya sudah sesuai, peserta didik dapat leluasa belajar di dalam kelas.

3. Bagaimana pengorganisasian tempat duduk di dalam kelas?

Jawab: Saya biasanya membentuk letter U atau kelompok-kelompok kecil, sesuai dengan kesepakatan bersama anak-anak. Untuk peserta didik berkebutuhan khusus saya letakkan di kursi yang paling depan sebagai bentuk mempermudah saya dalam mengawasi proses belajarnya di dalam kelas.

4. Apa tipe kepemimpinan yang guru terapkan di dalam kelas inklusif? Apa dampak dari penggunaan kepemimpinan tersebut terhadap peserta didik berkebutuhan khusus?

Jawab: Saya menggunakan pendekatan ibu dalam pembelajaran di dalam kelas, karena menurut saya pendekatan ibu akan mendekatkan saya kepada peserta didik seperti ibu terhadap anaknya, dengan begitu mereka akan merasa nyaman belajar bersama saya, tidak kaku, dan anak terbuka kepada saya. Saya juga menekankan sikap peduli terhadap sesama, dengan adanya koin kelas dari hasil kembalian anak-anak jajan sebagai bentuk wujud kepedulian kepada teman ketika sakit dan yang lainnya.

5. Metode dan strategi apa yang anda gunakan di kelas inkluisf?

Jawab: Saya selalu menggunakan 3-4 metode setiap harinya mulai dai diskusi, demostrasi, jigsaw dan yang lainnya, selain karena tuntutan kurikulum, juga menyesuaikan dengan kondisi peserta didik.



(Suka Ekarsa A.S. Pd)  
NIP: 19601202200304001)

Hari tanggal : Rabu, 29 Maret 2017

Waktu : 10.45 WIB

Sumber : Guru Wali Kelas III, Pak Hafi

1. Apakah ruangan yang ada sudah sesuai dengan jenis kegiatan dan banyaknya peserta didik yang melakukan kegiatan pembelajaran?

Jawab: Iya sudah.

2. Bagaimana pengorganisasian tempat duduk di dalam kelas?

Jawab: Saya selalu merubah tatanan meja dan kursi sesuai dengan waktu kejenuhan anak yaitu minimal 2 minggu sekali. Dengan posisi duduk begeser setiap harinya. Hal ini saya lakukan demi kelancaran pembelajaran yang menyenangkan.

3. Apakah pengaturan cahaya dan ventilasi sudah bisa membuat peserta didik nyaman belajar di ruangan?

Jawab: Iya sudah sesuai dengan jumlah anak yang ada di dalam kelas.

4. Bagaimana pengelolaan kelas yang anda lakukan agar tercipta lingkungan kelas yang kondusif?

Jawab: Ketika anak-anak yang ramai atau tidak mengerjakan tugas, biasanya saya memanggil nama anak yang ramai dan mereka akan langsung diam. Hal ini dikarenakan kita membuat kesepakatan di awal, jika ada yang mengganggu temannya, ramai atau tidak mengerjakan tugas maka harus berdiri di depan kelas.

5. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan kelas?

Jawab: Adanya beberapa anak yang ramai, namun ada beberapa yang sudah paham apabila ada temannya yang mengganggu terkadang mereka akan melapor kepada saya, agar menegur anak yang ramai tersebut.

  
ABDUL HAFI

Hari/tanggal : Kamis, 30 Maret 2017

Waktu : 10.00 WIB

Sumber : Guru Wali Kelas IV/Manajer inklusif, Pak Budi

1. Bagaimana proses rekrutmen peserta didik berkebutuhan khusus di SDN Sumpalsari 1 Malang?

Jawab: Rekrutmen dilakukan 3 bulan sebelum penerimaan peserta didik baru (reguler), sekitar bulan Januari. Observasi Tiga sampai empat hari di dalam kelas dan di luar kelas. Dilihat kemampuan bicaranya/komunikasinya, kemandiriannya dalam bentuk mampu beradaptasi, dan kepatuhan dalam bentuk bisa mengikuti tidak pembelajaran di dalam kelas.

2. Peserta didik berkebutuhan khusus dengan karakteristik bagaimana yang bisa masuk di SDN Sumpalsari 1 Malang?

Jawab: Peserta didik yang masih dalam berkebutuhan ringan tidak berat.

3. Assesmen untuk anak berkebutuhan khusus biasanya dilakukan berapa waktu sekali?

Jawab: Bentuk assesmen peserta didik hanya satu kali pada waktu pendaftaran peserta didik baru yang diminta dari wali murida.

4. Siapa saja yang terlibat dalam penerimaan peserta didik baru tersebut?

Jawab: Kepala Sekolah, Manajer inklusif, GPK, dan Guru kelas.

5. Apakah ruangan yang ada sudah sesuai dengan jenis kegiatan dan banyaknya peserta didik yang melakukan kegiatan pembelajaran?

Jawab: Untuk ruang sumber sudah sesuai. memadai untuk anak-anak berkebutuhan khusus belajar secara intensif, karena anak-anak yang memasuki ruang sumber di jadwal 2 kali setiap minggunya. Untuk kelas juga sudah sesuai dengan jumlah peserta didik.

6. Bagaimana suara guru saat mengajar?

Jawab: Suara saya sesuaikan dengan kondisi anak-anak, ketika mereka ramai maka saya akan sedikit meninggikan nada, namun ketika sudah terkondisi saya akan menurunkan sedikit nada yang saya rasa suara saya masih bisa

memenuhi ruang kelas dan anak-anak kembali memperhatikan penjelasan saya.

7. Bagaimana sikap guru terhadap peserta didik yang melanggar peraturan kelas?

Jawab: Pertama saya tegur, kedua juga masih di tegur, ketiga dengan hukuman.

8. Bagaimana kurikulum dan silabus yang di susun untuk pembelajaran inklusif?

Jawab: Menggunakan kurikulum yang dimodifikasi.

9. Bagaimana bentuk penilaian terhadap anak yang berkebutuhan khusus?

Jawab: Menggunakan LK yang disesuaikan dengan kebutuhan/ kemampuan peserta didik.



**LAMPIRAN VIII**

**DOKUMENTASI**



**Halaman Depan SDN Sumbersari 1 Malang**





Gambar 4.1

Tatapan Ruang Kelas, mulai dari Ventilasi & Jendela, Papan Pajangan Kelas, Meja Kursi Guru, Lemari, Papan Admin Tempelan-Tempelan di Dinding, Westafel, dsb.

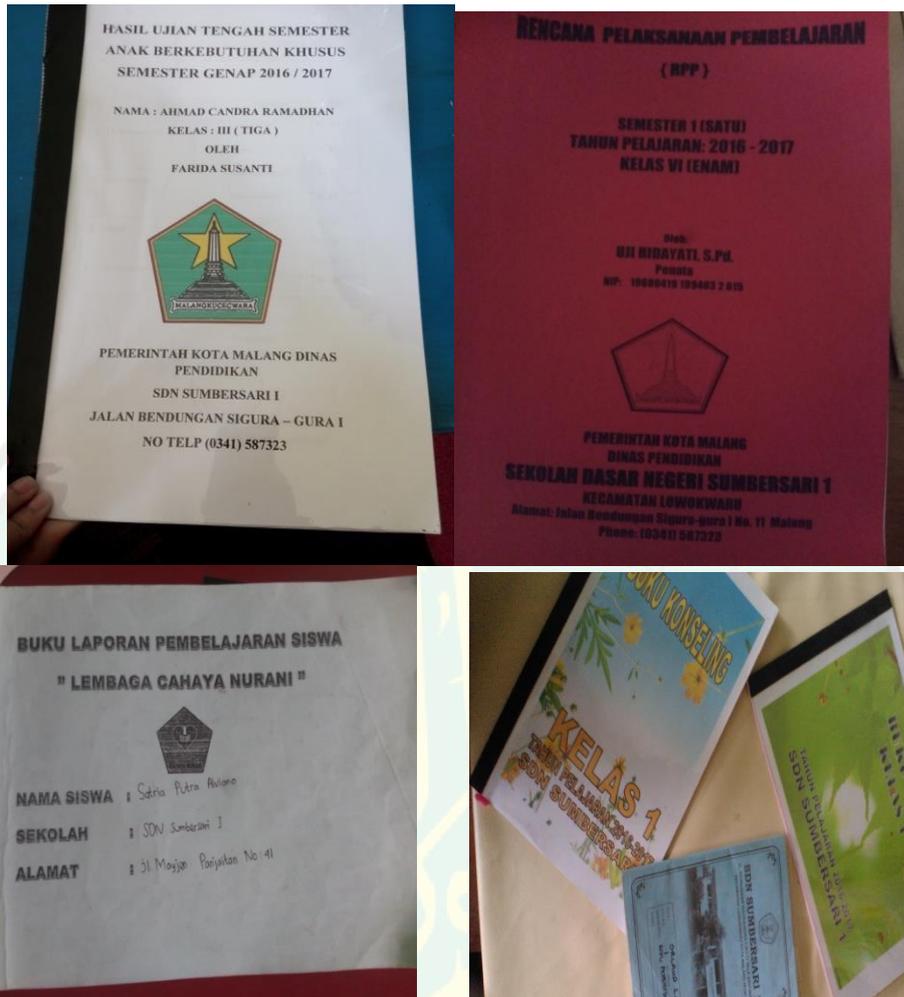




**Gambar 4.2**  
**Suasana Pembelajaran Anak Regular dan ABK di dalam dan Luar kelas**



**Gambar 4.3**  
**Pembelajaran di Ruang Sumber dan Perpustakaan, Kegiatan Upacara Bendera**



Gambar 4.4  
Dokumen-Dokumen di Kelas

**LAMPIRAN IX**  
**BIODATA MAHASISWA**

Nama : Lily Fajriyah  
NIM : 13140066  
Tempat Tanggal Lahir : Cilacap, 21 Februari 1994  
Fak./Jur./Pog. Studi : Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan/Jurusan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah/Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah.  
Tahun Masuk : 2013  
Alamat Rumah : Jalan Penatusan NO. 65RT 02/RW 09, Desa Penggalang, Kecamatan Adipala, Kabupaten Cilacap, Propinsi JawaTengah.  
No. Tlp Rumah/HP : 08155312 6236  
Alamat Email : Lilybintirosidin@gmail.com

Malang, 11 Mei 2017

Mahasiswa

Lily Fajriyah

NIM. 13140066