

Peran Wali Kelas dalam Mendesain Ruang Belajar di MIN 11 Banda Aceh

Tihalimah¹, Teti Falensiah²

^{1&2} UIN Ar-Raniry Banda Aceh, Indonesia

Correspondence Address: Email tihalimah@ar-raniry.ac.id

Abstract:

Homeroom teacher is someone who has an important role in the relationship between the school, students and parents. The problem in this study is that there is a class design that is not in accordance with the grade level and age of students in the classroom. The purpose of the study was to determine the role of homeroom teachers in designing classes including homeroom planning, homeroom implementation and evaluation in designing classes. The research method used is a qualitative method with a descriptive approach. The subjects in this study were the principal, homeroom teacher and teacher. Data collection techniques use interviews, observation, and documentation. The results showed that homeroom planning in designing learning spaces at MIN 11 Banda Aceh has several stages, namely, setting targets or goals, collecting information, determining ways or coordination, determining new designs for student learning spaces, analyzing needs, determining priorities, and developing.

Keywords: Class Design, Homeroom Roles

Abstrak:

Wali Kelas merupakan seorang yang memiliki peran penting dalam hubungan antara sekolah, siswa dan orang tua. Permasalahan dalam penelitian ini adalah adanya desain kelas yang belum sesuai dengan tingkatan kelas dan umur peserta didik di dalam kelas. Tujuan penelitian ialah untuk mengetahui peran wali kelas dalam mendesain kelas meliputi perencanaan wali kelas, pelaksanaan wali kelas dan evaluasi dalam mendesain kelas. Metode penelitian yang digunakan ialah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, wali kelas dan guru. Teknik pengumpulan data yaitu menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan wali kelas dalam mendesain ruang belajar di MIN 11 Banda Aceh memiliki beberapa tahapan yaitu, menetapkan target atau tujuan, mengumpulkan informasi, menentukan cara atau koordinasi, Menentukan desain baru untuk ruang belajar peserta didik, Menganalisa kebutuhan, Menentukan prioritas, membuat strategi alternatif, dan menentukan dana yang dibutuhkan. Pelaksanaan wali kelas dalam mendesain yaitu, melakukan rapat kegiatan dengan kepala sekolah dan guru, melakukan pembagian-pembagian pekerjaan sesuai bidang yang ada, dan melakukan kegiatan mendesain sesuai prosedur yang telah dibuat. Standar evaluasi wali kelas yaitu, penerapan pengaturan tempat duduk peserta didik,

Pengelolaan bentuk tema ruang kelas peserta didik, penataan pajangan dari hasil karya peserta didik, dan pengaturan variasi warna ruang kelas peserta didik.

Kata Kunci: *Desain Kelas, Peran Wali Kelas*

Introduction

Tujuan pendidikan itu sendiri terdapat dalam pembukaan UUD 1945 secara eksplisit menyebutkan tentang “mencerdaskan kehidupan bangsa” sebagai salah satu tujuan dari pembentukan pemerintah Negara kita yang berdasarkan Pancasila. Kita dapat memahami mengapa pasal 1 ayat 1 dari UUD 1945 dengan tegas mengamanatkan bahwa “tiap-tiap warga Negara berhak mendapatkan pengajaran” (Depdiknas, 2004: 9). Mengingat pendidikan selalu berkenaan dengan upaya pembinaan manusia, maka keberhasilan pendidikan sangat bergantung pada unsur manusianya. Unsur manusia yang paling menentukan berhasilnya pendidikan adalah pelaksana pendidikan secara langsung yaitu guru. Guru adalah ujung tombak pendidikan, sebab guru secara langsung berusaha mempengaruhi, membina dan mengembangkan kemampuan peserta didik agar menjadi manusia yang cerdas, terampil dan bermoral tinggi. Peran wali kelas dalam hal ini sangat berpengaruh terhadap proses pendidikan, karena peran wali kelas sangat dominan dalam pengelolaan kelas, mendesain ruang kelas menjadi nyaman mungkin untuk dipakai belajar, dan kemampuan mengajar seorang guru yang mempunyai tugas sebagai wali kelas harus mempunyai kompetensi professional sehingga terciptalah proses belajar yang efektif dan efisien dan dapat mengatasi permasalahan dalam pengelolaan kelas (W. Gulo, 2002: 11)

Wali kelas adalah guru yang diberi kepercayaan oleh kepala sekolah untuk mengelola kelas dan mengendalikan siswa dalam proses belajar mengajar, oleh karena itu peran wali kelas sangat penting dalam pengelolaan kelas seperti mendesain ruang kelas, menata dan mengatur peralatan kelas agar siswa merasa nyaman saat berada di dalam kelas. Tugas dan fungsi wali kelas dalam hal ini adalah menggerakkan siswanya, mempengaruhi, membimbing, memotivasi, mengarahkan, menciptakan kondisi dan lingkungan yang kondusif satu sama lain

sehingga kelas itu menjadi komunitas belajar dapat maju bersama dalam proses pembelajaran.

Pengaturan ruang kelas merupakan upaya dalam mendayagunakan potensi kelas. Karena itu, kelas mempunyai peranan dan fungsi tertentu dalam menunjang keberhasilan proses interaksi edukatif. Maka agar memberikan dorongan dan rangsangan terhadap anak didik untuk belajar, oleh karena itu kelas harus dikelola sebaik-baiknya oleh wali kelas (Sudirman, 1991: 31). Menurut Suhaimi Arikunto dalam tata ruang kelas, guru dituntut untuk memiliki keterampilan dalam bertindak memanfaatkan sesuatu, di antaranya: (1) Menata tempat duduk siswa; (2) menata alat peraga yang ada di dalam kelas; (3) menata kedisiplinan siswa; (4). Menata pergaulan siswa; (5). Menata tugas siswa; (6) menata ruang fisik kelas; (7). Menata kebersihan dan keindahan kelas; (8) menata kelengkapan kelas; dan (9) Menata pajangan kelas.

Mendesain ruang kelas dengan konsep yang mengedepankan kenyamanan anak agar membangkitkan minat belajar anak dan termotivasi dalam belajar di dalam kelas. Desain ruang kelas harus disesuaikan dengan karakter anak di dalam kelas agar dapat mengetahui apa saja yang mempengaruhi motivasi belajar anak di dalam kelas. Masa-masa di Sekolah Dasar (SD) atau Madrasah Ibtidaiyah (MI) identik dengan masa bermain. Pada saat bermain anak merasa senang dan mencurahkan seluruh minat dan perhatiannya pada suatu permainan tersebut (Zainab et al., 2022).

Suasana pembelajaran yang menyenangkan, secara arsitektural dapat diwujudkan melalui rancangan interior ruang kelas. Interior ruang kelas harus diperhatikan dan disesuaikan dengan karakter anak. Masa-masa sekolah-Sekolah Dasar identik dengan masa bermain. Konsep dalam mendesain kelas inilah yang harus diterapkan oleh seorang wali kelas pada kelasnya agar anak dapat menyukai dan nyaman dengan suasana belajar, sekalipun berada di dalam kelas dalam waktu yang lama. Pembelajaran yang efektif berawal dari iklim kelas dengan menciptakan suasana belajar yang menggairahkan. Untuk itu perlu diperhatikan

desain dan penataan ruang kelas selama proses pembelajaran.

Ruang kelas untuk SD/MI memiliki minimum 6 kelas dan maksimum 24 kelas. Kapasitas maksimum ruang kelas 28 peserta didik. Rasio minimum luas ruang kelas 2 m^2 / peserta didik, untuk kelas dengan peserta didik kurang dari 15 orang luas minimum ruang kelas 30 m^2 dengan lebar minimum ruang kelas 5 m. (Novan Ardi Wiyani, 2018: 54) pengaturan ruang kelas hendaknya memudahkan guru bergerak secara leluasa untuk membantu dan memantau tingkah laku siswa dalam belajar dalam pengaturan ruang kelas, hal-hal berikut perlu diperhatikan yaitu: a. ukuran bentuk kelas, bentuk serta ukuran bangku dan meja, jumlah siswa dalam kelas, jumlah siswa dalam setiap kelompok, jumlah kelompok dalam kelas, komposisi siswa yang pandai dan kurang pandai (Saparuddin, 2002).

Perancangan interior ruang kelas SD kelas 1-3 dan 4-6 menghasilkan karakter desain interior yang berbeda karena perbedaan karakter pada anak 0-6 tahun, 6-9 tahun yang akan disesuaikan dengan konsep permainan tradisional (konsentrasi dan cermat, kreatif dan terampil, interaksi sosial).

Kriteria desain ruang kelas 1-3 SD (6-9 tahun), antara lain: (a) Luasan ruang kelas untuk kapasitas 20 siswa yang bergerak aktif; (b) tema/suasana ruang kelas 1-3 SD adalah ceria, akrab, dinamis dominasi dinamis; (c) sirkulasi dalam ruangan dapat dicapai dengan peletakan pintu, permainan lantai dan penataan perabot; (d) ruang kelas memiliki buka-bukaan, seperti pintu, jendela, ventilasi yang mendukung penghawaan dan pencahayaan alami; dan (e) dinding ruang kelas di desain untuk menciptakan keindahan ruang, sekaligus sebagai media kreativitas dan keterampilan siswa.

Kriteria desain ruang kelas 4-6 SD (9-12) antara lain: (a) Luas ruang kelas disesuaikan dengan kapasitas 20 siswa yang bergerak aktif; (b) tema ruang kelas 4-6 SD adalah ceria, tenang dominasi tenang; (c) akses visual keluar ruangan diminimalkan; (d) posisi anak dengan posisi mengajar guru harus memiliki level ketinggian yang sama; (e) sirkulasi dapat dicapai dengan peletakan pintu, permainan lantai, dan penataan perabot; (f) ruang kelas memiliki buka-bukaan, seperti pintu,

jendela, ventilasi yang mendukung penghawaan dan pencahayaan alami; (g) dinding ruang kelas didesain untuk menciptakan keindahan ruang, sekaligus sebagai media kreativitas dan keterampilan bagi siswa, namun sudah mulai terarah dan teratur; (h) selain memberi space/ruang untuk berkreasi, juga memberi ruang untuk mewadahi hasil karya anak; dan (i) stopkontak dan saklar lampu diletakkan pada ketinggian melebihi jangkauan anak dan menggunakan pengaman stopkontak.

Jika dilihat dari sebagian besar sekolah dasar yang ada saat ini, khususnya di MIN 11 Banda Aceh, desain kelasnya masih cenderung formal dan monoton. Hal tersebut dapat dilihat dari kesamaan desain ruang kelas di sekolah saat ini, serta fasilitas ruang belajar yang kurang memadai. Berdasarkan observasi awal yang dilakukan oleh peneliti, desain ruang kelas di MIN 11 Banda Aceh masih kurang sesuai dengan konsep anak yang menyebabkan peserta didik mudah bosan berada di dalam kelas dalam waktu yang lama saat proses pembelajaran, serta kurangnya fasilitas seperti kipas dan kursi yang belum sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

Tata ruang kelas merupakan kegiatan yang terencana dan sengaja dilakukan oleh guru (pendidik) atau wali kelas dengan tujuan menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal, sehingga diharapkan proses belajar mengajar dapat berjalan secara efektif dan efisien, sehingga tercapai tujuan pembelajaran. Dapat dipahami bahwa tata ruang kelas merupakan kegiatan pengaturan untuk kepentingan pembelajaran.

Menyikapi hal tersebut, guru mengupayakan agar memiliki kecakapan dalam melaksanakan profesinya, khususnya yang terkait dengan peran wali kelas. Dalam pelaksanaan pengelolaan kelas juga guru dan wali kelas perlu memposisikan diri sebagai sumber belajar bagi peserta didik yang dapat dijadikan teladan bagi mereka dalam proses pencapaian tujuan pendidikan. Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka peneliti ingin meneliti lebih lanjut dengan mengenai peran wali kelas dalam mendesain ruang belajar di MIN 11 Banda Aceh.

Results Literature Review

Pengertian Wali Kelas

Doni Kusuma Albertus mendefinisikan wali kelas sebagai guru bidang studi tertentu yang mendapat tugas tambahan sebagai penanggung jawab dinamika pembelajaran di dalam kelas tertentu. Wali kelas memiliki peran seperti kepala keluarga dalam kelas tertentu, menciptakan kondisi dan lingkungan yang kondusif sehingga proses belajar mengajar berjalan dengan baik (Doni Koesuema, 2007)

Wali kelas merupakan guru pengajar yang dibebani tugas sesuai mata pelajaran yang diampuhnya, namun mereka mendapat tugas lain sebagai penanggungjawab dinamika di dalam suatu kelas tertentu. Mengutip pendapat Laurence & Jonathan dalam bukunya *This Is Teaching* "Teachers is professional person who conducts classes" (guru adalah seseorang yang memiliki kemampuan dalam menata dan mengelola sekolah). Sementara menurut Jean & Morris dalam *Foundation of Teaching, an introduction to Modern Education*: "Teacher are those person who consciously direct the experiences and behavior of and individual so that education takes place". Artinya, Guru (wali kelas) adalah mereka yang secara sadar mengarahkan pengalaman dan tingkah laku dari seorang individu sehingga dapat terjadi pendidikan (Jamil Suprihatiningrum, 2013: 24).

Wali kelas berperan *seperti* kepala keluarga dalam kelas tertentu, wali kelas juga berperan sebagai tameng bagi perkembangan kemajuan di dalam kelas. Wali kelas bertanggungjawab atas berhasil tidaknya komunitas kelas yang menjadi tanggungjawabnya. Tugas wali kelas selain bertanggungjawab pada kelas tertentu juga harus bekerja sama dengan pihak sekolah untuk merencanakan program pendampingan bagi kelas perwaliannya. Sehingga peran wali kelas sangat menonjol dalam kelas tertentu sesuai dengan kelas perwaliannya.

Hal itu yang membedakan antara wali kelas dengan guru mata pelajaran biasa terdapat dalam tanggungjawabnya. Guru mata pelajaran tidak dibebani

tanggungjawab selain yang berhubungan dengan mata pelajaran yang diampu. Berbeda dengan wali kelas yang merangkap peran sebagai guru mata pelajaran juga memiliki tanggungjawab dengan seluruh siswa pada kelas tersebut. Tanggung jawab yang dimaksud di sini tidak hanya berkaitan dengan akademik siswa saja namun juga harus mengetahui seluk beluk permasalahan baik pribadi, social dan lain sebagainya. Singkatnya, tugas utama wali kelas adalah membuat kelas itu secara bersama-sama berhasil menjalankan fungsi pembelajaran, yang kriterianya adalah semua siswa di kelas itu dapat naik dengan nilai yang baik pada akhir tahun (Doni Koesuema, 2007: 247)

Wali kelas adalah guru yang membantu kepala sekolah untuk membimbing siswa dalam mewujudkan disiplin kelas, sebagai manajer dan motivator untuk membangkitkan semangat dan minat siswa untuk berprestasi di kelas. Wali kelas merupakan salah satu pemilik peran penting dalam hubungan antara sekolah, siswa dan orang tua.

Tugas Pokok dan Fungsi Wali Kelas

Tugas pokok dan fungsi wali kelas antara lain adalah membantu dan bertanggungjawab kepada kepala sekolah (madrasah) dalam hal pengelolaan kelas. Dalam pengelolaan suatu kelas seorang wali kelas memiliki tanggung jawab penting:

- a. Bertanggungjawab dalam menjalankan tugas pokok yang meliputi mewakili orang tua dan kepala sekolah (madrasah) dalam lingkungan pendidikan sekolah (madrasah) dalam lingkungan pendidikan sekolah (madrasah), meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, membantu pengembangan keterampilan peserta didik, membantu pengembangan kecerdasan siswa, dan mempertinggi budi pekerti dan kepribadian siswa.
- b. Mengetahui siswa yang meliputi mengetahui jumlah siswa, mengetahui jumlah anak laki-laki dan perempuan, mengetahui nama-nama siswa, mengetahui identitas keadaan siswa setiap hari, mengetahui masalah-masalah yang dihadapi siswa (tugas pelajaran, status social dan ekonomi).
- c. Melakukan penilaian meliputi tingkah laku siswa sehari-hari di sekolah (madrasah), ketekunan, kerajinan, kesantunan, kepribadian dan tata tertib.
- d. Mengetahui tindakan yang akan terjadi meliputi pemberitahuan, pembinaan, pengarahan, peringatan secara lisan, peringatan khusus yang terkait dengan guru bimbingan dan konseling (BK) dan kepala sekolah

(madrasah).

- e. Langkah tindak lanjut meliputi memperhatikan buku nilai rapor siswa, memperhatikan keberhasilan/kenaikan kelas siswa, memperhatikan kesehatan dan kesejahteraan siswa, dan memperhatikan serta membina suasana kekeluargaan yang harmonis.

Sedangkan tugas pokok dan fungsi wali kelas yang lain adalah:

- a. Penyelenggaraan administrasi kelas, meliputi denah tempat duduk siswa, papan absensi, daftar pelajaran, daftar piket, daftar struktur, buku absensi, buku jurnal, buku batas pelajaran, dan buku tata tertib.
- b. Penyusunan dan pembuatan statistic bulanan peserta didik, pengisian buku laporan penilaian hasil belajar, dan pembagian buku laporan hasil penilaian hasil belajar (Suseno, 2018).

Peran Wali Kelas Sebagai Pengelola Kelas

Peran berarti sesuatu yang dimainkan atau dijalankan (Depdiknas, 2014). Peran didefinisikan sebagai sebuah aktivitas yang diperankan atau dimainkan oleh seseorang yang mempunyai kedudukan dan status social dalam organisasi. Wali kelas sebagai seorang yang paling berperan dalam mengelola kelasnya, mengelola kegiatan peserta didik di dalam kelas, dan bertanggungjawab atas kenyamanan peserta didik di dalam kelas. Wali kelas harus memastikan peserta didik yang ada di dalam kelasnya mendapatkan pembelajaran yang bermakna setiap harinya. Jadi, sebagai seorang manajer guru bertanggungjawab memelihara lingkungan fisik kelasnya agar senantiasa menyenangkan untuk belajar dan mengarahkan atau membimbing proses-proses intelektual dan sosial di dalam kelasnya.

Kelas harus diatur dan diawasi agar berbagai kegiatan belajar terarah kepada tujuan-tujuan pendidikan. Pengaturan dan pengawasan terhadap kelas sebagai lingkungan belajar ini turut menentukan sejauh mana kelas tersebut menjadi kelas yang baik. Kelas yang baik adalah kelas yang bersifat menantang, dapat merangsang peserta didik untuk belajar, serta memberikan rasa aman dan kepuasan kepada peserta didik dalam belajar (Novan Ardi, 2020).

Dengan demikian, dapatlah dikatakan jika kualitas dan kuantitas belajar peserta didik di kelas ditentukan oleh faktor guru sebagai seorang manajer kelas. Penguasaan terhadap pengetahuan teori tentang belajar dan keterampilan mengajar merupakan modal awal yang harus dimiliki oleh seorang guru sebagai manajer kelas, untuk selanjutnya guru harus memiliki konsep dan kegiatan dalam manajemen kelas.

Dalam pengelolaan kelas dan manajemen kelas tentunya sudah seharusnya wali kelas menerapkan fungsi pengelolaan atau fungsi manajemen untuk mendesain ruang kelas agar tetap nyaman dan kondusif. Berikut ini beberapa fungsi pengelolaan, antara lain:

a. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan merupakan tindakan memilih dan menetapkan segala program dan sumber daya yang dimiliki oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuannya di masa depan secara optimal dan tentunya bisa diterapkan dalam pengelolaan kelas agar ruang belajar menjadi nyaman dan kondusif (Yusuf Hadijaya, 2012:03).

Dalam perencanaan meliputi beberapa tahapan yaitu:

- a. Perumusan tujuan, yang mana perencanaan harus merumuskan tujuan yang ingin di capai;
- b. Perumusan kebijaksanaan, yaitu perumusan cara dan koordinasi kegiatannya untuk mencapai tujuan secara terarah dan terkontrol;
- c. Perumusan prosedur, yakni menentukan peraturan atau batasan-batasan dalam memanfaatkan sumber daya yang dimiliki;
- d. Perencanaan skala kemajuan, merumuskan standar hasil yang akan dicapai pada rentang waktu tertentu; dan
- e. Perencanaan bersifat totalitas dengan melibatkan seluruh komponen internal organisasi dan lingkungan eksternalnya.

Menurut Mc Ahsan sebagaimana dikutip oleh Rosmiati Aziz, ia menyebutkan ada delapan langkah-langkah perencanaan (Rosmiati Aziz,

2016:56). Delapan langkah tersebut sebagai berikut:

- a. Mewujudkan pernyataan misi dan tujuan-tujuan;
- b. Mengumpulkan informasi;
- c. Menganalisa kebutuhan;
- d. Menentukan prioritas;
- e. Menspesifikasi tujuan-tujuan;
- f. Membuat strategi (maksudnya alternatif-alternatif);
- g. Menentukan budget; dan
- h. Mengadakan evaluasi.

b. Pengorganisasian (*Organizing*).

Merupakan kegiatan menyusun dan membentuk hubungan kerja antar manusia sehingga unit bisnis dalam mencapai tujuan yang telah mengatur. Dalam organisasi ada divisi tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang terperinci sesuai bidang dan bagian sehingga tercipta adanya hubungan kerjasama yang harmonis dan lancar mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Suharsimi Arikunto, 1990:116). Pengorganisasian adalah proses membagi atau mengelompokkan pekerjaan menjadi bagian-bagian tugas kecil, dan memberikan tugas itu kepada orang lain sesuai kemampuan yang dimiliki, agar bisa berjalannya sebuah program dengan baik.

Siagian mendefinisikan pengorganisasian secara keseluruhan proses pengelompokkan orang, alat, tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai satu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan (Sondang P, 1999: 116).

Dalam organisasi ini ada beberapa proses organisasi yang memiliki beberapa manfaat, antara lain:

- 1) Dengan organisasi, setiap unit akan selalu merasa dalam wadah yang sama, yaitu organisasi;

- 2) Antara satu satuan dengan satuan lainnya dapat diketahui batasan wewenang dan tanggung jawab yang jelas;
- 3) Dengan adanya struktur organisasi dapat diketahui jalannya hubungan kerja (Suharsimi, 1990:40).

c. Bimbingan atau Pengarahan (*Direction*)

Setelah sebuah organisasi didirikan dan berfungsi, setiap individu telah melakukan aktivitas sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing. Maka itu perlu tindakan memberikan bimbingan dan arahan sebagai salah satu kegiatan administrasi. Bimbingan dan arahan harus dilakukan secara terus menerus agar semua kegiatan selalu terfokus pada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Bimbingan (*direction*) artinya memelihara, memelihara dan memajukan organisasi melalui setiap personil, baik struktural dan fungsional sehingga semua kegiatan tidak terlepas dari upaya untuk mencapai tujuan (Ngalim Purwanto, 1996: 16). Yang dimaksud dengan arah adalah upaya untuk memberikan penjelasan. Petunjuk dan pertimbangan serta bimbingan bagi petugas terlibat, baik secara struktural maupun fungsional sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar (Hadari Nawawi, 2000: 36). Untuk itu diperlukan arahan dari pimpinan kepada personil sebelum melaksanakan tugasnya, akan sangat berguna untuk kelancaran penyelesaian tugas. Penjelasan tersebut berupa:

- a. Penjelasan tentang apa, mengapa dan bagaimana tugas;
- b. Urutan prioritas penyelesaian;
- c. Prosedur kerja;
- d. Fasilitas dan sumber daya yang dapat dimanfaatkan; dan
- e. Seperti dalam mengevaluasi penyelesaian tugas tersebut.

Demikian pemberian bimbingan dan arahan pada dasarnya berorientasi untuk tumbuh dan menghasilkan semangat untuk menggabungkan dan meluruskan kegiatan yang dilakukan, selain memelihara norma organisasi.

d. Tindakan/ pelaksanaan tugas (*actuating*)

Pemimpin/manajer sesuai dengan kemampuannya menggerakkan baik tenaga pendidik, kependidikan, maupun penunjang dalam organisasi yang menangani pendidikan. Para Manajer melalui perintah yang mereka berikan mengarahkan aktivitas anggota organisasi dari berbagai bagian yang berbeda untuk mencapai tujuan organisasi. Pembagian pekerjaan sesuai bidang-bidang yang ada mengarahkan pengembangan kemampuan kerja khusus dari para anggota organisasi sehingga mereka dapat memusatkan pikiran pada tugas-tugas tertentu yang bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi. Disiplin mengarahkan semua anggota organisasi untuk mematuhi prosedur operasional baku, kaidah yang berlaku dalam organisasi, dan penjatuhan sanksi. Kesatuan arah menyatakan bahwa anggota organisasi harus satu pikiran, bekerja sama untuk menyelesaikan tujuan organisasi. Individu bagi organisasi sebagai kelompok yang lebih besar diarahkan untuk bertindak sesuai kepentingan organisasi.

Realitas pelaksanaan pendidikan di lapangan akan banyak ditentukan oleh petugas yang berada di barisan paling depan, yaitu guru, kepala sekolah dan tenaga-tenaga kependidikan lainnya. Pengembangan wawasan dapat dilakukan melalui forum pertemuan teman sejawat, pelatihan ataupun upaya pengembangan dan belajar secara individual.

e. Evaluasi (*Evaluation*)

Evaluasi merupakan suatu pengumpulan data dan menganalisis informasi tentang efektivitas dari suatu tahap atau keseluruhan program. Evaluasi juga menilai pencapaian program dan mendeteksi serta menyelesaikan masalah dan merencanakan kegiatan yang akan datang. Evaluasi adalah proses pemberian informasi untuk membantu membuat keputusan tentang objek yang akan di evaluasi (Rosmiati Aziz, 2016 :150).

Evaluasi merupakan kegiatan pengumpulan mengenai proses pembelajaran secara sistematis untuk menetapkan apakah terjadi perubahan

terhadap peserta didik dan sejauh apakah perubahan tersebut mempengaruhi kehidupan peserta didik. Ada beberapa prinsip yang harus diterapkan wali kelas dalam mendesain kelas:

1. Keterpaduan: dalam Evaluasi harus dilakukan dengan prinsip keterpaduan antara tujuan instruksional pengajaran dengan materi pembelajaran dan metode pengajaran. Dan dalam mendesain ruang kelas tentunya juga dibutuhkan prinsip keterpaduan atau kecocokkan desain kelas dengan peserta didik.
2. Keterlibatan peserta didik: merupakan suatu hal yang mutlak, karena keterlibatan peserta didik dalam evaluasi bukan alternatif tapi kebutuhan mutlak. Di sini wali kelas harus melibatkan peserta didik dalam melakukan evaluasi terhadap desain ruang kelas.
3. Koherensi: Evaluasi harus berkaitan dengan materi pengajaran yang telah dipelajari dan sesuai dengan ranah kemampuan peserta didik yang hendak diukur. Dalam hal ini perlu dilihat sudah sejauh mana desain ruang kelas yang sudah dilakukan oleh wali kelas.
4. Pedagogis: Perlu adanya tool penilaian dari aspek pedagogis untuk melihat perubahan sikap dan perilaku sehingga pada akhirnya hasil evaluasi mampu menjadi indikator bagi diri siswa. Dalam mendesain ruang kelas juga perlu dilihat bagaimana peserta didik dan tanggapan peserta didik terhadap desain ruang kelas.

Akuntabel: Hasil evaluasi haruslah menjadi alat akuntabilitas atau bahan pertanggungjawaban bagi pihak yang berkepentingan seperti orangtua siswa, sekolah dan lainnya. Dalam pengelolaan kelas juga harus diterapkan prinsip akuntabilitas (Rosmiati Aziz, 2016 :154).

Ruang Belajar

Secara sederhana, kelas dapat diartikan sebagai unit kerja terkecil di sekolah yang digunakan sebagai tempat untuk kegiatan belajar mengajar. Pembagian kelas sebagai sebuah unit biasanya ditentukan oleh jenjang usia peserta didik. misalnya untuk jenjang peserta didik usia 6 hingga 12 tahun yang belajar di SD, mereka belajar mulai dari kelas I, II, III, IV, V, dan VI. Kemudian, untuk jenjang peserta didik usia 12 hingga 14 tahun yang belajar di SMP, mereka belajar mulai dari kelas VII, VIII, dan IX. Sementara itu, di tingkat SMA yang peserta didiknya

berusia 15 hingga 17 tahun, kelas ditentukan bukan hanya dengan jenjang dan umur, tetapi juga minat peserta didik. Misalnya, belajar di kelas X, peserta didik naik ke kelas XI kemudian XII dan diperkenankan memilih program yang ia minati, misalnya program IPA, IPS, atau bahasa sehingga ada kelas XI IPA, XI IPS, XI Bahasa, XII IPA, XII IPS dan XII Bahasa.²⁷

Pengaturan ruang kelas merupakan bentuk dari kemampuan guru dalam manajemen kelas dan menciptakan iklim pembelajaran yang baik bagi siswa. Ruang kelas bukanlah wilayah yang sangat luas bagi siswa hingga puluhan orang berinteraksi selama periode waktu yang lama selama 5-8 jam sehari. Guru dan siswa akan selalu terlibat dalam berbagai kegiatan dalam menggunakan berbagai wilayah ruang yang berbeda dalam mencapai tujuan pembelajaran dengan baik jika guru mengatur ruang kelas untuk memungkinkan pergerakan yang teratur, mempertahankan distraksi seminimal mungkin, dan menggunakan ruang yang tersedia secara efisien (Freddy Widya Ariesta, 2020). Menurut Carolyn & Edmund ada 4 kunci bagi guru untuk melakukan pengaturan ruang kelas yang baik, yaitu: (a) Jadikanlah wilayah sirkulasi dan mobilitas siswa tinggi dan bebas dari kemacetan; (b) pastikan setiap siswa dapat dipantau dengan mudah oleh guru; (c) Menjaga agar instrumen pengajaran yang sering digunakan dan perlengkapan siswa mudah diakses; dan (d) pastikan para siswa dapat dengan mudah melihat presentasi dan tampilan seisi kelas.

Menerapkan tiap-tiap komponen dalam 4 kunci tersebut akan membantu guru dalam merancang pengaturan ruang kelas sehingga dapat menciptakan iklim pembelajaran yang efektif dan menyenangkan bagi siswa. Komponen-komponen di atas dapat diaplikasikan guru dengan memperhatikan beberapa aspek penting pengaturan ruang kelas seperti:

- a) Pengaturan ruang dinding dan langit. Ruang dinding dan papan bulletin menyediakan tempat untuk memfasilitasi dalam menampilkan ruang

display hasil karya-karya siswa dan instrument yang relevan dengan pembelajaran seperti tugas-tugas yang diberikan guru, peraturan kelas, jadwal pelajaran, piket kelas, jam dinding, pernak- pernik hiasan dinding dan hal menarik lainnya.

- b) Pengaturan ruang dan lantai. Salah satu titik mula yang baik bagi rencana pengaturan lantai ruang kelas adalah menentukan di mana guru dan siswa akan menyelenggarakan pembelajaran kelas dengan duduk di kursi, berdiri atau duduk di lantai dengan suasana yang santai.
- c) Pengaturan meja dan kursi siswa. Guru harus menentukan pengaturan tempat duduk yang dibuat bervariasi untuk menciptakan suasana baru dan menarik bagi siswa. Meja tulis siswa dapat diatur berkelompok, berjajar, berbaris, melingkar, setengah lingkaran, tapal kuda. Disesuaikan dengan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai.
- d) Pengaturan lemari dan material pembelajaran. Lemari buku yang berisi materi, bahan ajar/buku pelajaran sebaiknya diletakkan di mana tidak menghalangi dan menghambat siswa dalam mengakses. Maka letaknya harus mudah dilihat, diakses dan diawasi dengan mudah serta tidak menghalangi jalan.
- e) Pengaturan berkas portofolio siswa. Setiap siswa mempunyai dokumen portofolio yang berisi tugas-tugas dan pekerjaan mereka selama di kelas, maka guru harus menempatkan portofolio siswa di tempat yang mudah dijangkau atau ditemukan dalam susunan alphabet, seperti ditempel ditembok kelas yang panjang, atau di lemari kaca transparan.
- f) Pengaturan meja tulis dan perlengkapan guru. Prinsip pengaturan meja tulis guru dapat diatur menghadap para siswa dan pastikan mereka dapat melihat guru dari tempat duduknya. Bukan keharusan meja tulis guru berada di depan meja tulis siswa, karena beberapa guru lebih suka menempatkan meja tulis mereka di belakang ruangan dibandingkan di depan.

g) Pengaturan benda-benda musiman/jarang digunakan. Hiasan bertemakan hari libur atau musiman, tampilan bulletin, proyek khusus, busur derajat. Material seni tertentu, dan perlengkapan sains yang digunakan pada beberapa keadaan tertentu dapat disimpan di lemari belakang ruangan untuk mengefektifkan penggunaan dan tata letak barang (Freddy Widya Ariesta, 2020).

Peran Wali Kelas dalam Mendesain Ruang Belajar

Seorang wali kelas merupakan orang tua pertama di sekolah, seorang wali kelas juga dapat berperan sebagai fasilitator, motivator, dan mengetahui seluk beluk permasalahan siswa baik secara pribadi, social, dan akademis.

a. Peran wali kelas sebagai fasilitator

Seorang wali kelas harus bisa menjalin hubungan kemitraan dengan siswa. Hubungan kemitraan antara guru dengan siswa, guru bertindak sebagai pendamping belajar para siswanya dengan suasana belajar yang demokratis dan menyenangkan agar siswa dapat belajar dengan baik.

b. Peran wali kelas sebagai motivator

Seorang wali kelas harus mampu mendorong siswanya agar lebih maju dan semangat dalam pembelajaran, memberikan wawasan yang lebih luas, memberi bekal untuk masa depan siswanya.

c. Peran wali kelas sebagai problem solving

Dalam hal ini seorang wali kelas harus mengetahui permasalahan siswanya baik pribadi, social dan akademis.

d. Wali kelas sebagai administrator

Berkenaan dengan tugas dan fungsi wali kelas sebagai administrator, maka tujuan yang dirumuskan pada dasarnya adalah tujuan dalam pengelolaan kelas yaitu menciptakan, memelihara dan mengembangkan situasi dan kondisi kelas yang kondusif bagi berlangsungnya proses belajar mengajar yang dinamis, efektif dan produktif dalam rangka pencapaian tujuan kurikulum sesuai dengan perjenjangan kelas menurut jenis dan tingkat sekolah masing-masing.

Methods

Dalam menyusun penelitian ini, peneliti menggunakan jenis dan pendekatan penelitian kualitatif, di mana penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang atau perilaku yang diamati dari fenomena yang terjadi (Lexi Moleong, 2007: 4). Penelitian ini berusaha menjelaskan secara mendalam mengenai peran wali kelas dalam mendesain ruang belajar siswa di MIN 11 Banda Aceh. Fokus penelitian ini diarahkan pelaksanaan peran wali kelas dalam mendesain ruang belajar siswa. Dalam penelitian kualitatif, subjek penelitian sering juga disebut dengan istilah informan. Informan adalah orang yang dipercaya menjadi narasumber atau sumber informasi oleh peneliti yang akan memberikan informasi secara akurat untuk melengkapi data penelitian. Dalam penelitian ini subjek yang akan diteliti adalah kepala sekolah, wali kelas, dan guru bidang studi di MIN 11 Banda Aceh. Adapun teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini yaitu teknik observasi, wawancara dan dokumentasi.

Results And Discussion

Perencanaan wali kelas dalam mendesain ruang belajar di MIN 11 Banda Aceh

Singkatnya, tugas utama wali kelas dengan membuat kelas itu secara bersama-sama berhasil menjalankan fungsi pembelajaran, yang kriterianya adalah bahwa semua siswa di kelasnya dapat naik kelas dengan nilai yang baik pada akhir tahun. Salah satu cara untuk mewujudkan fungsi pembelajaran yang efektif yaitu dengan mendesain ruang kelas senyaman mungkin agar dapat menambah semangat peserta didik saat belajar di dalam kelas sehingga peserta didik bisa mendapatkan pembelajaran yang bermakna setiap harinya.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan

wali kelas dalam mendesain ruang belajar di MIN 11 Banda Aceh memiliki beberapa tahapan yaitu:

- a. Menetapkan target atau tujuan mendesain ruang belajar peserta didik
- b. Mengumpulkan informasi
- c. Menentukan cara atau koordinasi kegiatan agar terarah dan terkontrol, seperti menentukan bagian-bagian yang akan didesain dengan kepala sekolah dan guru
- d. Menentukan desain baru untuk ruang belajar peserta didik
- e. Menganalisa kebutuhan yang diperlukan dalam mendesain ruang belajar peserta didik
- f. Menentukan prioritas, apa yang didahulukan dalam mendesain, dan menentukan yang paling membutuhkan untuk didesain.
- g. Membuat strategi alternatif jika suatu waktu dibutuhkan
- h. Menentukan dana yang dibutuhkan dalam mendesain ruang belajar peserta didik.

Pelaksanaan wali kelas dalam mendesain ruang kelas di MIN 11 Banda Aceh

Pelaksanaan wali kelas dalam mendesain ruang belajar di MIN 11 Banda Aceh yaitu:

1. Melakukan rapat dengan kepala sekolah, dewan guru, wali kelas, komite sekolah, dan wali siswa (jika dibutuhkan dana tambahan), untuk membahas mengenai kegiatan mendesain ruang belajar peserta didik.
2. Melakukan pembagian-pembagian pekerjaan sesuai bidang yang ada

Evaluasi wali kelas dalam mendesain ruang belajar di MIN 11 Banda Aceh

Evaluasi sangat penting dilakukan untuk mengetahui sejauh mana sebuah program terlaksana, dengan adanya evaluasi kita menjadi tau apa yang kurang dari sebuah kelas yang telah didesain. Evaluasi mengacu kepada suatu proses untuk menentukan nilai dari sesuatu yang dievaluasi. Evaluasi adalah proses penilaian. Dalam perusahaan, evaluasi dapat diartikan sebagai proses pengukuran dan efektivitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai tujuan perusahaan. Data yang diperoleh dari hasil pengukuran tersebut akan digunakan sebagai analisis situasi program berikutnya.

Ditemukan uraian bahwa evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah dan wali kelas dilakukan sebanyak dua kali dalam setahun dengan sudah menerapkan beberapa prinsip evaluasi walaupun belum semua, evaluasi wali kelas terhadap kelasnya dilakukan sesuai kebutuhan kelas dan menyesuaikan dengan situasi dan kondisi, jika dibutuhkan maka dilakukan evaluasi.

Berdasarkan data observasi dapat ditemukan uraian bahwa evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah dan wali kelas di MIN 11 Banda Aceh sudah sangat baik, meskipun belum keseluruhan, masih ada beberapa kelas yang masih belum memenuhi standar kenyamanan kelas peserta didik dikarenakan belum adanya anggaran untuk merenovasi, ada beberapa kelas yang lantainya rusak, juga belum memiliki fasilitas yang memadai yaitu kursi peserta didik sebahagian masih memakai kursi plastik, serta langit-langit ruang kelas belum diplavon. Kepala sekolah dan wali kelas telah bekerja sama dalam melakukan evaluasi terhadap kelas dan sudah membuahkan hasil yang baik.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa evaluasi wali kelas dalam mendesain ruang belajar di MIN 11 Banda Aceh yaitu, evaluasi dilakukan selama dua kali dalam setahun, proses evaluasi menerapkan 4 prinsip evaluasi, seperti keterpaduan, keterlibatan peserta didik, koherensi, pedagogis dan akuntabel. Ada beberapa standar evaluasi kelas yang dilakukan di MIN 11 Banda Aceh yaitu: (a) Bentuk tatanan ruang kelas peserta didik; (b) Penerapan pengaturan tempat duduk peserta didik; (c) pengelolaan bentuk tema ruang kelas peserta didik; (d) penataan pajangan-pajangan dari hasil karya peserta didik; dan (e) pengaturan variasi warna ruang kelas peserta didik.

Conclusion

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti mengenai Peran

Wali Kelas dalam Mendesain Ruang Belajar di MIN 11 Banda Aceh maka dapat diambil kesimpulan bahwa perencanaan wali kelas dalam mendesain ruang belajar di MIN 11 Banda Aceh memiliki beberapa tahapan yaitu: (a) Menetapkan target atau tujuan mendesain ruang belajar peserta didik, mengumpulkan informasi; (b) menentukan cara atau koordinasi kegiatan agar terarah dan terkontrol, seperti menentukan bagian-bagian yang akan didesain dengan kepala sekolah dan guru Menentukan desain baru untuk ruang belajar peserta didik; (c) menganalisa kebutuhan yang diperlukan dalam mendesain ruang belajar peserta didik; (d) Menentukan prioritas, apa yang didahulukan dalam mendesain, dan menentukan yang paling membutuhkan untuk didesain; membuat strategi alternatif jika suatu waktu dibutuhkan; dan (g) Menentukan dana yang dibutuhkan dalam mendesain ruang belajar peserta didik. Pelaksanaan wali kelas dalam mendesain ruang belajar di MIN 11 Banda Aceh yaitu: (a) Melakukan rapat dengan kepala sekolah, dewan guru, wali kelas, komite sekolah, dan wali siswa (jika dibutuhkan dana tambahan), untuk membahas mengenai kegiatan mendesain ruang belajar peserta didik; (b) melakukan pembagian-pembagian pekerjaan sesuai bidang yang ada; dan (c) Melakukan kegiatan mendesain sesuai dengan prosedur yang telah dibuat. Evaluasi wali kelas dalam mendesain ruang belajar di MIN 11 Banda Aceh yaitu, evaluasi dilakukan selama dua kali dalam setahun, proses evaluasi menerapkan 4 prinsip evaluasi, seperti keterpaduan, keterlibatan peserta didik, koherensi, pedagogis dan akuntabel. Ada beberapa standar evaluasi kelas yang dilakukan di MIN 11 Banda Aceh yaitu: (a) Bentuk tatanan ruang kelas peserta didik; (b) penerapan pengaturan tempat duduk peserta didik; (c) pengelolaan bentuk tema ruang kelas peserta didik; (d) penataan pajangan-pajangan dari hasil karya peserta didik; dan (e) pengaturan variasi warna ruang kelas peserta didik.

References

- Ariesta, Freddy Widya. *Manajemen Kelas: Pentingnya Mengatur dan Menata Ruang Kelas yang Baik di Sekolah Dasar*, April 2020. Diakses pada tanggal 19 Juni 2022
- Arikunto, Suharsimi. *Organisasi dan administrasi pendidikan dan kejuruan*. Jakarta: Haji Mas Agung, 1990
- Arikunto, Suharsimi. (1996). *Pengelolaan Kelas dan Siswa*. Jakarta: Grafindo
- Aziz, Rosmiati. (2016). *Pengantar Administrasi Pendidikan*. Yogyakarta: Sibuku
- Departemen Pendidikan Nasional. (2014). *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Keempat*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Depdiknas. (2004). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Usaha Nasional
- Djamarah, Syaiful Bahri dan Azwan Zain. (1999). *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta
- Gulo, W. (2002). *Strategi Belajar mengajar*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia
- Hadijaya, Yusuf. (2012). *Administrasi Pendidikan*. Medan: Perdana Publisng
- Jamarah, Syaiful Bahri. (1994). *Prestasi Kompetensi Guru*. Surabaya: Usaha Nasional
- Jurnal Forum Bangunan, Volume 12. No. 1 januari 2014
- Koesoma A, Doni. (2007). *Pendidikan Karakter Strategi Mendidik Anak di Zaman Global*, (Jakarta: Gramedia Widi Sarana Koesoma A, Doni. (2007). *Pendidikan Karakter*. Jakarta: Gramedia Widiasarana
- Zainab, Lailatussaadah, Daud, Y. M., Hayati, S., & Mutia, S. (2022). Peran Wali Kelas dalam Mendesain Ruang Belajar di MIN 7 Aceh Besar. *Ceudah Journal: Education and Social Science* *Journal Education and Social Science*, 1(2), 83–93.