

DAFTAR ISI

A.	<u>LATAR BELAKANG</u>	35
B.	<u>TUJUAN</u>	36
C.	<u>RUANG LINGKUP KEGIATAN</u>	36
D.	<u>UNSUR YANG TERLIBAT</u>	36
E.	<u>REFERENSI</u>	36
F.	<u>PENGERTIAN DAN KONSEP</u>	37
G.	<u>URAIAN PROSEDUR KERJA</u>	39
	LAMPIRAN 1 : ALUR PROSEDUR KERJA PENGEMBANGAN SISTEM BELAJAR <i>MOVING CLASS</i>	40
	LAMPIRAN 2 : CONTOH STRUKTUR ISI PEDOMAN SISTEM BELAJAR <i>MOVING CLASS</i>	41
	LAMPIRAN 3 : TIP DAN TRIK PELAKSANAAN <i>MOVING CLASS</i>	43
	LAMPIRAN 4 : CONTOH PENETAPAN JUMLAH RUANG MATA PELAJARAN	44
	LAMPIRAN 5 : CONTOH DENAH RUANG BELAJAR SISTEM BELAJAR <i>MOVING CLASS</i>	46
	LAMPIRAN 6 : CONTOH FORMASI MEJA DAN TEMPAT DUDUK PESERTA DIDIK DALAM RUANG MAPEL	47
	LAMPIRAN 7 : CONTOH DATA PERBANDINGAN HASIL EVALUASI SISTEM KELAS MENETAP DAN <i>MOVING CLASS</i>	50

A. Latar Belakang

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Tentang Standar Isi pada Lampiran Bab III Mengenai Beban Belajar menyebutkan bahwa "Satuan pendidikan pada semua jenis dan jenjang pendidikan menyelenggarakan program pendidikan dengan menggunakan sistem paket atau sistem kredit semester. Pada sistem kredit semester (SKS) diperlukan suatu sistem pembelajaran yang memungkinkan peserta didik lebih aktif seperti sistem belajar kelas bergerak (*moving class*). *Moving class* merupakan sistem belajar mengajar yang mencirikan kelas berkarakter mata pelajaran, dengan demikian peserta didik akan berpindah tempat sesuai dengan jadwal mata pelajaran yang telah ditentukan. Konsep *moving class* mengacu pada pembelajaran yang berpusat pada peserta didik dan memberikan lingkungan yang dinamis sesuai dengan yang dipelajarinya. Sekalipun sistem *moving class* lebih sesuai pada SKS namun tidak menutup kemungkinan dilaksanakn pada sistem paket.

Moving class merupakan sistem belajar mengajar yang bercirikan siswa yang mendatangi guru/pendamping di kelas. Konsep *moving class* mengacu pada pembelajaran kelas yang berpusat pada anak untuk memberikan lingkungan yang dinamis sesuai dengan pelajaran yang dipelajarinya. Dengan *moving class*, pada saat subjek mata pelajaran berganti maka siswa akan meninggalkan kelas menuju ruang kelas lain sesuai mata pelajaran yang dijadwalkan, jadi siswa yang mendatangi guru/pendamping, bukan sebaliknya. Sementara para guru, dapat menyiapkan materi pelajaran terlebih dahulu. Keunggulan sistem ini adalah para siswa lebih punya waktu untuk bergerak, sehingga selalu segar untuk menerima pelajaran. Dalam sistem *moving class*, ruang kelas didesain untuk mata pelajaran tertentu dan akan pindah ke ruang kelas lain setiap ganti pelajaran. Dengan demikian, ruang kelas akan difungsikan seperti laboratorium. Dengan *moving class*, siswa akan belajar bervariasi dari satu kelas ke kelas lain sesuai dengan bidang studi yang dipelajarinya.

Sistem belajar *moving class* mempunyai banyak kelebihan baik bagi peserta didik maupun Guru. Bagi peserta didik, mereka lebih fokus pada materi pelajaran, suasana kelas menyenangkan, dan interaksi peserta didik dengan guru lebih intensif. Bagi Guru, mempermudah mengelola pembelajaran, lebih kreatif dan inovatif dalam mendesain kelas, guru lebih maksimal dalam menggunakan berbagai media, pemanfaatan waktu belajar lebih efisien, dan lebih mudah mengelola suasana kelas.

Penyelenggaraan proses pembelajaran *moving class* bertujuan meningkatkan kualitas proses pembelajaran, meningkatkan efektivitas dan efisiensi waktu pembelajaran, meningkatkan disiplin siswa dan guru, meningkatkan keterampilan guru dalam memvariasikan metode dan media pembelajaran yang diaplikasikan dalam kehidupan siswa sehari-hari, meningkatkan keberanian siswa untuk bertanya, menjawab, mengemukakan pendapat, dan bersikap terbuka pada setiap mata pelajaran, serta meningkatkan motivasi dan hasil belajar siswa.

Pada kenyataannya, pelaksanaan *moving class* baru dilaksanakan oleh beberapa sekolah termasuk RSKM dan RSBI. Hal ini disebabkan karena belum terpahami cara melaksanakan sistem belajar *moving class*.

Berkaitan dengan permasalahan/kendala dan masukan tersebut, untuk membantu sekolah agar dapat menyusun pedoman dan melaksanakan sistem belajar *moving class*, maka Direktorat PSMA menyusun dan menerbitkan "Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Belajar *Moving Class* di SMA".

B. Tujuan

Petunjuk teknis ini disusun untuk memberikan acuan bagi satuan pendidikan dalam mengembangkan sistem pembelajaran *moving class*.

C. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan penyusunan petunjuk teknis ini adalah:

1. Pembentukan Tim Kerja;
2. Penyusunan dan pembahasan draf rencana kegiatan sistem belajar *moving class*;
3. Pembagian tugas untuk analisis kebutuhan yang meliputi analisis kebutuhan jumlah ruang belajar dan kelengkapan sarana dan prasarana belajar;
4. Penyusunan draf pedoman sistem belajar *moving class*;
5. Pembahasan, revisi, dan finalisasi draf pedoman sistem belajar *moving class*;
6. Pengesahan pedoman sistem belajar *moving class*;
7. Penggandaan dan pendistribusian pedoman sistem belajar *moving class*.

D. Unsur yang Terlibat

1. Kepala SMA,
2. Tim kerja persiapan *moving class*,
3. Wakil Kepala SMA,
4. Guru, dan
5. Penanggung jawab ruang mata pelajaran/koordinator guru mata pelajaran.

E. Referensi

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 36, 37, dan 38;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Bab I Pasal 1;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Wewenang antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 24 Tahun 2006 dan Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, Bagian B 2 butir 2.2 dan 2.10;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan;

9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses;
11. Strategi belajar dengan sistem kelas bergerak (*moving class*), Sukarno Tahun 2006. Strategi Belajar dengan Kelas Bergerak (*moving class*).

F. Pengertian dan Konsep

1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 1);
2. Standar Isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 5);
3. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 4);
4. SKL terdiri atas SKL Satuan Pendidikan, SKL Kelompok Mata Pelajaran, dan SKL Mata Pelajaran (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006). Sedangkan SKL Ujian merupakan representasi dari keseluruhan Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD) mata pelajaran;
5. Standar Pengelolaan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan (PP Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 9). Saat ini standar pengelolaan yang sudah terbit adalah Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah (Provinsi dan Kabupaten/Kota);
6. Standar Proses adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 6);
7. Standar Penilaian Pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 11);
8. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 13);
9. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan (Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Bab I Pasal 1 butir 10);
10. Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) adalah badan mandiri dan independen yang bertugas mengembangkan, memantau pelaksanaan, dan mengevaluasi standar nasional pendidikan (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 22);
11. Tim kerja persiapan *moving class* terdiri atas pendidik, wakil kepala sekolah bidang akademik sebagai ketua merangkap anggota, kepala sekolah sebagai penanggung

jawab merangkap anggota. Dalam melakukan tugasnya, tim kerja persiapan *moving class* dapat melibatkan pengawas sekolah, komite sekolah, dan nara sumber, serta pihak lain yang terkait;

12. Kelas bergerak (*moving class*) adalah sistem belajar yang peserta didik/kelompok belajar berpindah ruangan setiap penggantian pelajaran sesuai mata pelajaran yang dipelajarinya. Guru mata pelajaran beserta perangkat pembelajarannya menetap di ruang mata pelajaran yang telah ditetapkan;
13. Kelas menetap adalah sistem belajar yang peserta didik/kelompok belajar menetap di ruang kelas dan guru berpindah sewaktu pergantian jam pelajaran sesuai jadwal mengajarnya;
14. Penanggung jawab ruang/koordinator mata pelajaran adalah guru mata pelajaran yang mengelola ruang mata pelajaran dan mengoordinasikan kegiatan pembelajaran bila ada guru yang tidak hadir di ruang tersebut;
15. Perbedaan *moving class* dan kelas menetap:

No	Moving class	Kelas Menetap
1.	Pendidik menetap dalam ruang mata pelajaran, peserta didik berpindah-pindah	Peserta didik menetap dalam kelas, guru berpindah-pindah
2.	Alat peraga/alat bantu KBM berada dalam ruang mata pelajaran	Alat peraga/alat bantu KBM harus dibawa guru berpindah-pindah kelas
3.	Ruang belajar mencirikan kekhasan mata pelajaran	Ruang belajar tidak mencirikan kekhasan mata pelajaran
4.	Identitas ruang belajar adalah ruang mata pelajaran	Identitas ruang belajar adalah ruang kelas
5.	Setiap pergantian pelajaran tercipta suasana baru bagi peserta didik karena kondisi ruang mata pelajaran yang suasananya berbeda-beda	Suasana baru peserta didik diperoleh sewaktu jam istirahat dan pulang sekolah

16. Sebelum melaksanakan sistem belajar *moving class*, sekolah terlebih dahulu menganalisis kebutuhan jumlah ruang mata pelajaran yang diperlukan dengan cara menghitung keseluruhan jam setiap mata pelajaran dari kelas X sampai dengan kelas XII, hasilnya dibagi dengan jumlah jam yang ditetapkan dalam satu minggu.

Contoh :

Mata pelajaran Bahasa Indonesia:

Jumlah rombongan belajar kelas X, XI dan XII masing-masing sebanyak 9 kelas dan jumlah jam per minggu adalah 4 jam pelajaran.

Jumlah jam belajar per minggu ditetapkan sekolah 42 jam

Jumlah jam belajar Bahasa Indonesia kelas X = $9 \times 4 = 36$ jam

Jumlah jam belajar Bahasa Indonesia kelas XI = $9 \times 4 = 36$ jam

Jumlah jam belajar Bahasa Indonesia kelas XII = $9 \times 4 = 36$ jam

Jumlah jam belajar Bahasa Indonesia kelas X, XI, XII = 108 jam

Jumlah ruang mata pelajaran yang diperlukan untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia adalah = $108/42 = 2,57 \approx 3$. Artinya Bahasa Indonesia memerlukan 3 ruangan.

Dengan menghitung jumlah ruang yang diperlukan setiap mata pelajaran seperti di atas maka dapat diketahui jumlah seluruh ruang mata pelajaran yang dibutuhkan.

17. Setiap ruang mata pelajaran diberi nomor dan nama mata pelajaran sebagai identitas ruang.

Contoh :

Ruang 1. B. Indonesia

Ruang 2. B. Indonesia

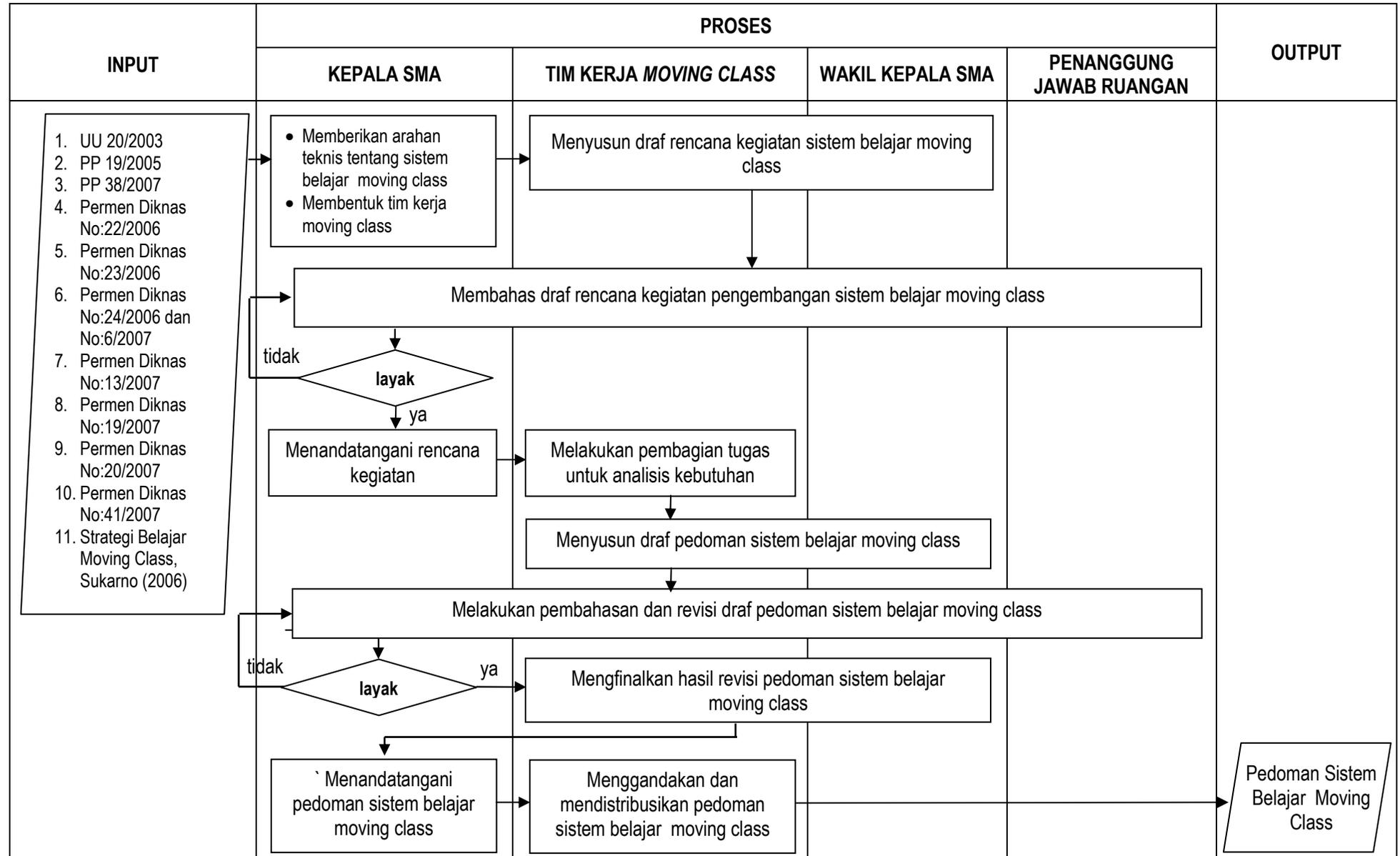
Ruang 3. B. Indonesia

18. Ruang mata pelajaran dilengkapi sarana/prasarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan yang mengakomodir rombongan belajar terbanyak;
19. Pengaturan tempat duduk peserta didik dapat divariasikan sesuai dengan kekhasan matapelajaran dan metode pembelajaran untuk menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, komunikatif, kondusif sehingga menunjang proses pembelajaran yang diinginkan dalam pencapaian kompetensi yang telah ditetapkan.
20. Wali kelas seperti halnya pada kelas menetap. Setiap kelompok belajar ada guru yang ditugaskan sebagai wali kelas dan bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi kelas, hasil belajar peserta didik, dan membina peserta didik di dalam perwalian.
21. Keterlaksanaan dan ketercapaian sistem belajar *moving class* perlu diadakan evaluasi. Evaluasi meliputi pemanfaatan sarana prasarana penunjang, alat peraga, dan media pembelajaran, efisiensi waktu, dan minat belajar peserta didik.

G. Uraian Prosedur Kerja

1. Kepala SMA memberikan arahan teknis kepada warga sekolah tentang sistem belajar *moving class* yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Dasar pelaksanaan sistem belajar *moving class*;
 - b. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan sistem belajar *moving class*;
 - c. Manfaat sistem belajar *moving class*;
 - d. Hasil yang diharapkan dari sistem belajar *moving class*;
 - e. Unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya dalam melaksanakan sistem belajar *moving class*.
2. Kepala SMA membentuk tim kerja persiapan *moving class* untuk menyusun rencana kegiatan dan rambu-rambu pelaksanaan sistem belajar *moving class*.
3. Tim kerja bersama wakil kepala SMA menyusun draf rencana kegiatan sekurang-kurangnya berisi tentang uraian kegiatan, sasaran, pelaksana kegiatan dan waktu/jadwal pelaksanaan, yang meliputi kegiatan:
 - a. Menganalisis jumlah kebutuhan ruang mata pelajaran;
 - b. Membuat denah ruang mata pelajaran;
 - c. Merencanakan pengadaan sarana/prasarana ruang mata pelajaran;
 - d. Menyusun pembagian tugas mengajar guru;
 - e. Menyusun penanggung jawab ruangan/koordinator mata pelajaran dan wali kelas;
 - f. Menyusun jadwal pembelajaran;
 - g. Mensosialisasikan rencana kerja kepada warga sekolah.
4. Kepala SMA, tim kerja, wakil kepala SMA, penanggung jawab ruang membahas draf rencana kegiatan pengembangan sistem belajar *moving class*;
5. Kepala SMA menandatangani rencana kegiatan sistem belajar *moving class*;
6. Tim kerja melakukan pembagian tugas kepada penanggung jawab ruang untuk melakukan analisis kebutuhan ruang, perabot, peralatan, dan bahan sesuai mata pelajaran masing-masing;
7. Tim kerja dan wakil kepala SMA menyusun draf pedoman sistem belajar *moving class*;
8. Kepala SMA, tim kerja, wakil kepala SMA dan penanggung jawab ruang membahas dan merevisi draf pedoman sistem belajar *moving class*;
9. Tim kerja dan wakil kepala SMA menyempurnakan dan memfinalkan pedoman sistem belajar *moving class*;
10. Kepala SMA menandatangani pedoman sistem belajar *moving class*;
11. Tim kerja menggandakan pedoman sistem belajar *moving class* dan mendistribusikan kepada pihak yang berkepentingan.

Lampiran 1 : Alur Prosedur Kerja Pengembangan Sistem Belajar *Moving Class*



Lampiran 2 : Contoh Struktur Isi Pedoman Sistem Belajar *Moving Class*

1. Sampul (*contoh terlampir*)

Sekurang-kurangnya memuat:

- a. Logo sekolah atau logo pemerintah kabupaten/kota tempat sekolah tersebut berada
- b. Nama “PEDOMAN SISTEM BELAJAR *MOVING CLASS*”
- c. Satuan Pendidikan (Nama Sekolah)
- d. Tahun Pelajaran
- e. Kabupaten/Kota dan Provinsi tempat sekolah tersebut berada

2. Kata Pengantar

Sekurang-kurangnya memuat:

- a. Ucapan syukur atas tersusunnya Pedoman Sistem Belajar *Moving Class*
- b. Proses penyusunan Pedoman Sistem Belajar *Moving Class*
- c. Tujuan dan manfaat disusunnya Pedoman Sistem Belajar *Moving Class*
- d. Ucapan terima kasih pada pihak yang telah berpartisipasi
- e. Tanda tangan Kepala Sekolah

3. Lembar Pengesahan

Sekurang-kurangnya memuat:

- a. Pemberlakuan secara menyeluruh atau *embeded*
- b. Masa berlakunya
- c. Legalitas formal berupa tanda tangan kepala sekolah dan komite sekolah

4. Daftar Isi

Memuat semua hal (item) yang ada dalam Pedoman Sistem Belajar *Moving Class* yang disusun dilengkapi dengan halaman.

5. Batang Tubuh yang memuat:

BAB I. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1) Kondisi ideal suatu sekolah sesuai Standar Nasional Pendidikan
- 2) Kondisi real sekolah
- 3) Upaya atau langkah untuk memenuhi kondisi ideal sekolah.

b. Dasar Kebijakan

Memuat landasan hukum yang digunakan dalam menyusun Pedoman Sistem Belajar *Moving Class*

c. Tujuan dan Manfaat

- 1) Memuat tujuan penyusunan Pedoman Sistem Belajar *Moving Class*
- 2) Memuat manfaat yang diharapkan dengan adanya Pedoman Sistem Belajar *Moving Class*

BAB II. PELAKSANAAN SISTEM BELAJAR MOVING CLASS

a. Pengertian Sistem Belajar *Moving Class*

b. Tahapan Pelaksanaan Sistem Belajar *Moving Class*, meliputi:

1. Perencanaan
2. Sosialisasi
3. Ujicoba

c. Strategi Pengelolaan Sistem Belajar *Moving Class*, yang meliputi:

1. Pengelolaan perpindahan peserta didik
2. Pengelolaan ruang belajar mengajar
3. Pengelolaan administrasi guru dan peserta didik
4. Pengelolaan program remedial dan pengayaan
5. Pengelolaan penilaian

- d. **Pengorganisasian Pelaksanaan Sistem Belajar *Moving Class***
 - 1. Penanggung Jawab
 - 2. Koordinator-koordinator
 - 3. Uraian Tugas
- e. **Struktur Program dan Jadwal Pembelajaran**

BAB III. PENUTUP

- a. **Kesimpulan**
- b. **Rekomendasi**

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Catatan :

Struktur Isi Pedoman Sistem Belajar *Moving Class* ini dapat dikembangkan oleh masing-masing satuan pendidikan sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan satuan pendidikan.

Lampiran 3 : Tip dan Trik Pelaksanaan *Moving Class***TIP DAN TRIK PELAKSANAAN MOVING CLASS**

1. Untuk efektifitas dan efisiensi waktu dalam penyusunan jadwal pelajaran perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Perpindahan kelompok belajar diusahakan ke ruang mata pelajaran yang terdekat;
 - b. Bagi guru mata pelajaran yang merangkap (mengajar lebih dari satu mata pelajaran) yang berarti menggunakan lebih dari satu ruang mata pelajaran, diusahakan jadwal mengajarnya pada hari yang berbeda.
2. Ruang mata pelajaran adalah ruang guru oleh karena itu guru selalu berada di ruang mata pelajaran selama kegiatan belajar-mengajar.
3. Guru mata pelajaran diharapkan selalalu memantau kehadiran siswa terutama sewaktu perpindahan pembelajaran.
4. Antisipasi masalah:

NO	MASALAH	ANTISIPASI MASALAH
1	Banyaknya waktu yang terbuang sewaktu perpindahan belajar	<ul style="list-style-type: none"> • Membudayakan disiplin waktu perpindahan belajar • Membudayakan peserta didik jalan cepat • Meningkatkan kepedulian guru bagi peserta didik yang lambat hadir
2	Keributan sewaktu perpindahan belajar	Jadwal disusun memperhatikan : <ul style="list-style-type: none"> • Perpindahan pada kelas yang terdekat
3	Kekurangan meja kursi peserta didik	Jumlah meja dan kursi setiap ruang mata pelajaran sebanyak kelompok peserta didik terbanyak
4	Kebersihan ruang matapelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Menjadwalkan piket peserta didik ruang matapelajaran • Meningkatkan kepedulian setiap guru mata pelajaran. • Pemeriksaan piket peserta didik, setiap saat oleh penanggungjawab mapel/koordinator.
5	peserta didik yang bolos belajar	<ul style="list-style-type: none"> • Pengecekan kehadiran peserta didik oleh guru mata pelajaran • Pemeriksaan absensi peserta didik setiap saat oleh guru piket.

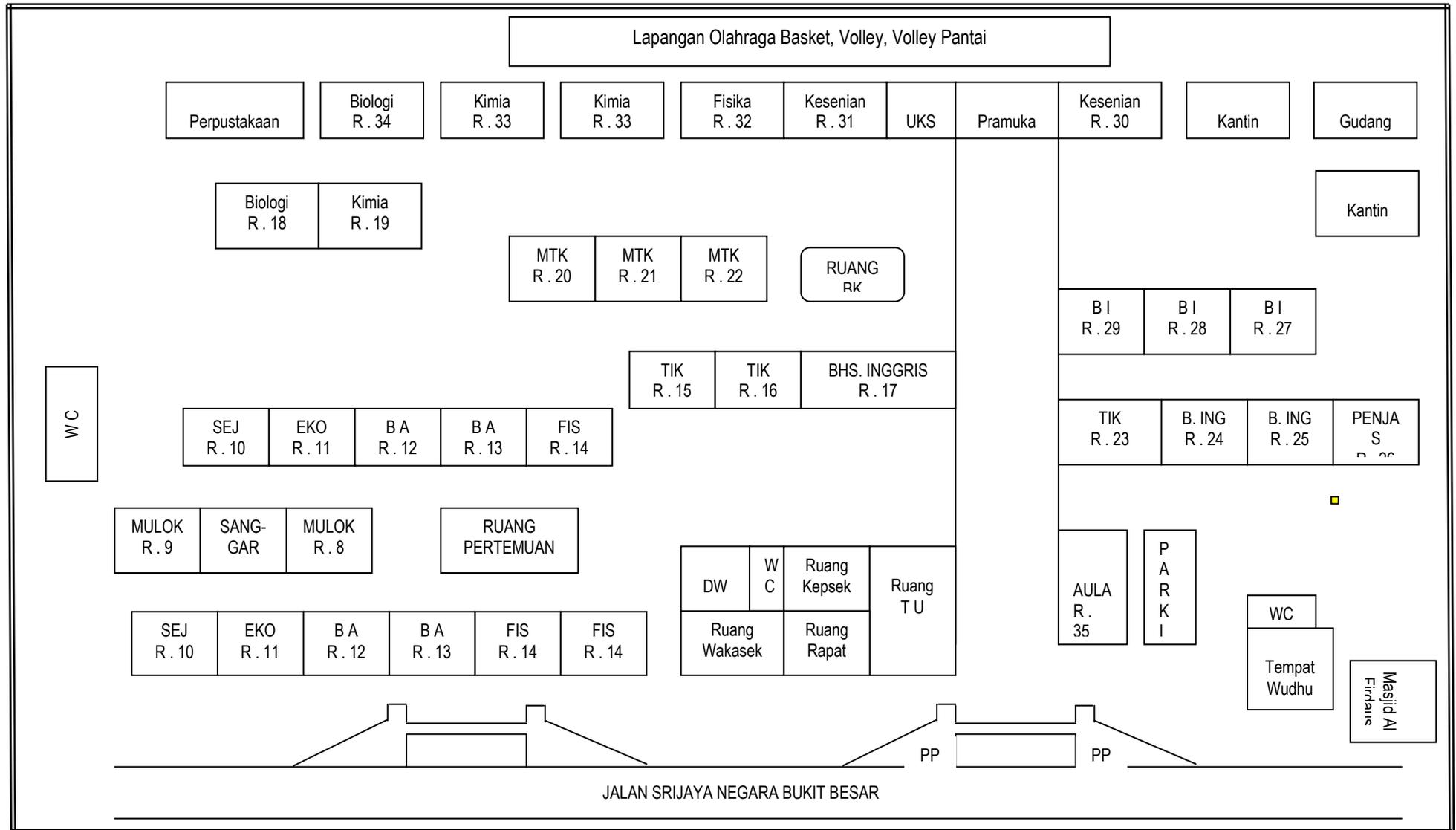
Lampiran 4 : Contoh Penetapan Jumlah Ruang Mata Pelajaran

NO	MATA PELAJARAN	Σ JAM					Σ JAM SELURUH KELAS	JUMLAH RUANG YANG DIPERLUKAN	KELEBIHAN JAM	KETERANGAN
		X	XI IPA	XI IPS	XII IPA	XII IPA				
1.	Pendidikan Agama	2	2	2	2	2	56	$56/40 = 1,4 = 2R$	24	- Ruang belajar/ kelas = 28 R
2.	PKn	2	2	2	2	2	56	$56/40 = 1,4 = 2R$	24	- Lab IPA = 3 R
3.	Bahasa Indonesia	4	4	4	4	4	112	$112/40 = 2,8 = 3R$	8	- Ruang kesenian = 1 R
4.	Bahasa Inggris	4	4	4	4	4	112	$112/40 = 2,8 = 3R$	8	- Ruang Komputer = 1 R
5.	Matematika	4	4	4	4	4	112	$112/40 = 2,8 = 3R$	8	- Lab. Bahasa = 1 R
6.	Fisika	3	4	-	4	-	67	$67/40 = 1,675 = 2R$	13	
7.	Biologi	3	4	-	4	-	62	$62/40 = 1,55 = 2R$	18	Jumlah = 34 R
8.	Kimia	2	4	-	4	-	62	$62/40 = 1,55 = 2R$	18	
9.	Sejarah	1	2	3	2	3	49	$49/40 = 1,225 = 2R$	31	Tambahan :
10.	Geografi	1	-	3	-	3	33	$33/40 = 0,825 = 1R$	7	
11.	Ekonomi	2	-	5	-	5	58	$58/40 = 1,45 = 2R$	22	- Aula untuk ruang pergelaran
12.	Sosiologi	2	-	3	-	3	42	$42/40 = 1,05 = 2R$	38	Seni Budaya
13.	Seni Budaya	2	2	2	2	2	56	$56/40 = 1,4 = 2R$	24	
14.	Penjaskes	2	2	2	2	2	56	$56/40 = 1,4 = 2R$	24	- R. 25 untuk ruang perakitan
15.	TIK	2	2	2	2	2	56	$56/40 = 1,4 = 2R$	24	Komputer (TIK)
16.	Bahasa Asing	2	2	2	2	2	56	$56/40 = 1,4 = 2R$	24	
17.	Mulok	2	2	2	2	2	56	$56/40 = 1,4 = 2R$	24	
	J u m l a h	40	40	40	40	40	1101	36 R	339	

NO.	MATA PELAJARAN	JUMLAH RUANGAN	NO. RUANGAN	KETERANGAN
1.	Pendidikan Agama	2	R.1 dan R.2	
2.	PKn	2	R.3 dan R.4	
3.	Bahasa Indonesia	3	R.27, R.28 dan R. 29	
4.	Bahasa Inggris	3	R.17, R.24 dan R.25	- R. 17 = Lab Bahasa Inggris
5.	Matematika	3	R. 20, R.21 dan R.22	
6.	Fisika	2	R. 14 dan R.32	- R. 32 = Lab Fisika
7.	Biologi	2	R.18 dan R.34	- R. 34 = Lab biologi
8.	Kimia	2	R. 19 dan R. 33	- R. 33 = Lab kimia
9.	Sejarah	1	R.9	
10.	Ekonomi	1	R.8	
11.	Gab Sosiologi dan Geografi	1	R.6	
12.	Sosiologi	1	R.5	
13.	Gab Sejarah dan Ekonomi	1	R.7	
14.	Seni Budaya	2	R.30 dan R.31	
15.	Penjaskes	1	R.26 dan Lap. Olahraga	
16.	TIK	3	R.15, R.16 dan R. 23	- R. 23 = Lab Komputer
17.	Bahasa Asing	2	R.12 dan R. 13	- R. 16 = Rg. perakitan komputer
18.	Mulok	2	R.10 dan R.11	
	Jumlah	34		

Lampiran 5 : Contoh Denah Ruang Belajar Sistem Belajar *Moving Class*

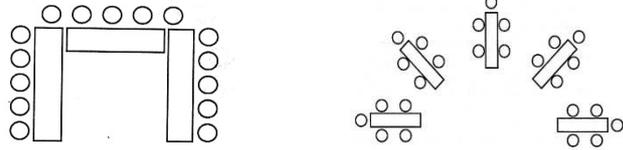
**CONTOH DENAH RUANG BELAJAR SISTEM *MOVING CLASS*
SMA NEGERI 10 PALEMBANG SEMESTER 1 TAHUN 2009/2010**



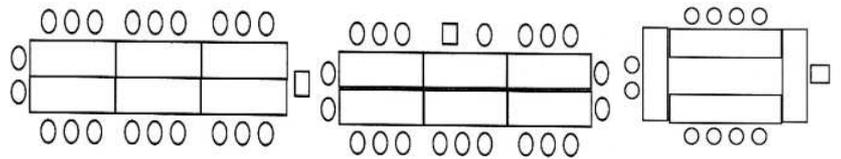
Lampiran 6 : Contoh Formasi meja dan Tempat Duduk Peserta Didik dalam Ruang Mapel

CONTOH FORMASI MEJA DAN TEMPAT DUDUK PESERTA DIDIK
DALAM RUANG MATA PELAJARAN

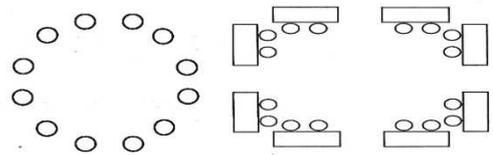
1. Bentuk U



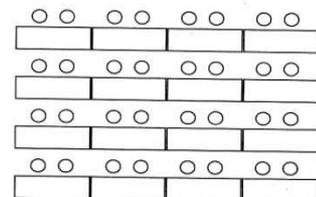
2. Bentuk Konferensi



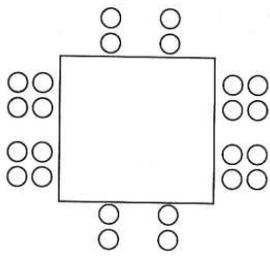
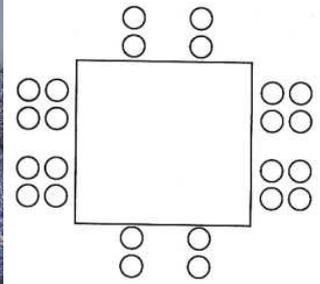
3. Bentuk lingkaran atau setengah lingkaran



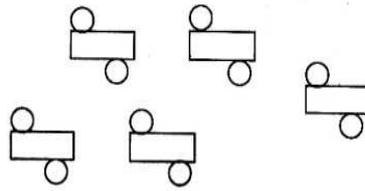
4. Bentuk kelas tradisional



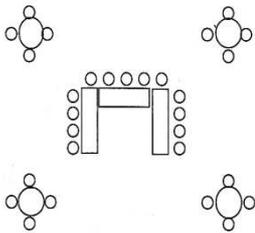
5. Bentuk kelompok



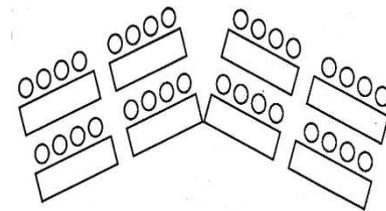
Kelompok pada kelompok



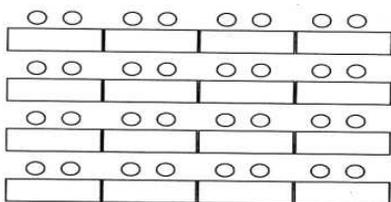
Ruang kerja



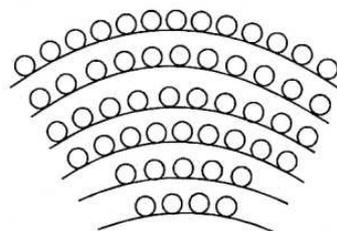
Pengelompokan berpencar



Formasi tanda pangkat



Ruang kelas tradisional



Auditorium

6. Contoh kegiatan belajar



Lampiran 7 : Contoh Data Perbandingan Hasil Evaluasi Sistem Kelas Menetap dan *Moving Class*

DATA HASIL EVALUASI SISTEM KELAS MENETAP DAN SISTEM *MOVING CLASS*
PADA SMP NEGERI 2 TANJUNG LUBUK 1994/1995;

NO	KELAS MENETAP	MOVING CLASS	KETERANGAN
1	Banyak waktu yang terbuang setiap pergantian pelajaran berkisar 5,4 s.d. 2,9 menit dengan rata-rata 9,9 menit	Banyak waktu yang terbuang setiap pergantian pelajaran berkisar 0,22 s.d. 3,9 menit dengan rata-rata 1,9 menit	Efisiensi waktu yang terbuang setiap pergantian pelajaran 8 menit pada <i>moving class</i>
2	Siswa yang kurang bergairah selama berlangsungnya proses belajar mengajar (ijin keluar, tidak perhatian/mengantuk) 15%	Siswa yang kurang bergairah selama berlangsungnya proses belajar mengajar (ijin keluar, tidak perhatian/mengantuk) 3,57%	<i>Moving Class</i> meningkatkan gairah belajar siswa 11,43%
3	Pemanfaatan laboratorium ruang kesenian, ruang keterampilan, alat peraga, media pembelajaran, buku paket dan ruang belajar belum optimal	Pemanfaatan laboratorium ruang kesenian, ruang keterampilan, alat peraga, media pembelajaran, buku paket dan ruang belajar optimal	<i>Moving Class</i> mengoptimalkan pemanfaatan sarana/prasarana penunjang
4	Hubungan emosional antara siswa dan guru kurang	Hubungan emosional antara guru dan siswa lebih baik	<i>Moving class</i> meningkatkan hubungan emosional antara guru dan siswa

Sumber : BUKU STRATEGI BELAJAR DENGAN SISTEM KELAS *BERGERAK(MOVING CLASS)*; DRS. SUKARNO TAHUN 2006.