

**PELAKSANAAN *MOVING CLASS* DI SMA NEGERI 7
YOGYAKARTA TAHUN AJARAN 2010/2011**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta untuk
Memenuhi Sebagian Prasyarat
guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan**



**Oleh:
A. Agung Pridayani
06413241008**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN SOSIOLOGI
JURUSAN PENDIDIKAN SEJARAH
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2011**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “Pelaksanaan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta Tahun Ajaran 2010/2011” ini disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Yogyakarta, 11 Januari 2011

Pembimbing I

Pembimbing II

M. Nurrokhman, M.Pd
NIP. 19660822 199203 1 002

Puji Lestari, M. Hum
NIP. 19560819 198503 2 001

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : A. Agung Pridayani

Program Studi : Pendidikan Sosiologi

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ekonomi

NIM : 06413241008

Menyatakan bahwa skripsi dengan Judul “Pelaksanaan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta Tahun Ajaran 2010/2011” ini adalah hasil karya penulis sendiri dan sepanjang pengetahuan penulis tidak berisi materi yang dipublikasikan atau ditulis oleh orang lain atau telah digunakan sebagai persyaratan penyelesaian studi di Perguruan Tinggi lain, kecuali pada bagian-bagian tertentu yang penulis gunakan sebagai acuan.

Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya, apabila ternyata terbukti pernyataan ini tidak benar, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis.

Yogyakarta, 18 Januari 2011

Penulis

A. Agung Pridayani
NIM. 06413241008

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “Pelaksanaan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta Tahun Ajaran 2010/2011” ini telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 18 Januari 2011 dan dinyatakan lulus.

Dewan Penguji

Susunan Tim Penguji

Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
Terry Irenewaty, M. Hum	Penguji Utama		
M. Nur Rokhman, M.Pd	Ketua Penguji		
Puji Lestari, M. Hum	Sekretaris Penguji		

Yogyakarta, 20 Januari 2011

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

Sardiman A. M. M. Pd

NIP. 19510523 198003 1 001

MOTTO

Seorang sahabat menaruh kasih setiap waktu dan menjadi saudara dalam kesukaran (Amsal 17:7)

Orang yang melontarkan kritik bagi kita pada hakikatnya adalah pengawal jiwa kita yang bekerja tanpa bayaran (Corrie Ten Boom)

Thinking out of the box, execute inside the box (Yoris Sebastian)

Memilih bisa jadi mudah tapi bagaimana bertanggung jawab atas apa yang telah dipilih (Penulis)

PERSEMBAHAN

Karya ini kusembahkan kepada:

- ☆ Almamaterku
- ☆ Ayah dan Ibu yang tercinta
- ☆ Kakak-kakakku tersayang

Serta kubingkiskan kepada:

- ☆ Adikku tersayang
- ☆ Sahabat-sahabatku
- ☆ Pembaca yang budiman

**PELAKSANAAN *MOVING CLASS* DI SMA NEGERI 7 YOGYAKARTA
TAHUN AJARAN 2010/2011**

ABSTRAK

Oleh

A. Agung Pridayani

Penerapan sistem pembelajaran *Moving Class* adalah salah satu cara agar sekolah dapat meningkatkan kualitas pendidikan. *Moving Class* ini juga merupakan salah satu prasyarat dari Sekolah Kategori Mandiri (SKM). *Moving Class* itu sendiri merupakan pembelajaran dimana siswa berpindah ruang setiap terjadi pergantian pelajaran dan kelas yang dituju merupakan kelas mata pelajaran. Penelitian ini bertujuan untuk 1) Mengetahui pelaksanaan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta. 2) Mengatahui kelebihan dari *Moving Class* yang dilaksanakan di SMA Negeri 7 Yogyakarta. 3) Mengetahui hambatan dari pelaksanaan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta.

Penelitian menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Subjek penelitian ini adalah para siswa, guru, karyawan dan kepala sekolah SMA Negeri 7 Yogyakarta. Cara pengambilan sampel adalah dengan teknik *purposive sampling*. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara mendalam, observasi, dokumentasi. Untuk memeriksa keabsahan data menggunakan teknik triangulasi yang meliputi triangulasi data dan triangulasi metode. Teknik analisis data menggunakan model analisis interaktif Milles dan Hubberman.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta telah dirintis sebagai salah satu syarat dari Sekolah Kategori Mandiri sejak tahun ajaran 2007/2008, namun baru dilaksanakan pada tahun ajaran 2008/2009. Segenap perangkat sekolah menjalankan fungsi dan tugasnya dalam rangka mendukung pelaksanaan *Moving Class* di sekolah tersebut. Pada akhir semester diadakan evaluasi bagi setiap penanggung jawab dalam pengelola pelaksanaan *Moving Class*. Terdapat strategi pengelolaan *Moving Class* dalam bidang perpindahan peserta didik, ruang belajar mengajar, administrasi guru dan peserta didik, remidi dan pengayaan, serta penilaian. Pelaksanaan *Moving Class* ini memiliki kelebihan yaitu: interaksi siswa dengan siswa kelas lain yang terjadi setiap pergantian ruang, kenyamanan dan rasa tidak bosan terhadap suasana kelas, kebebasan menentukan tempat dan teman duduk, serta sesuainya ruang kelas dengan mata pelajaran yang diikuti. Namun ada pula hambatan yang dialami dalam pelaksanaan *Moving Class* yaitu: hambatan pelaksanaan *Moving Class* lebih banyak pada waktu yang terpotong, dimana tidak adanya waktu siswa untuk berpindah ruang karena waktu perpindahan antar kelas sudah termasuk dalam satu jam pelajaran sehingga berdampak pada tidak efektifnya waktu penyampaian materi pelajaran, disamping pula pada kelengkapan sarana prasarana penunjang *Moving Class* yang belum lengkap, belum ditata dan didesainnya ruang sesuai karakter mata pelajaran yang diikuti, terganggunya konsentrasi dalam kelas ketika ada siswa yang terlambat dan pergantian jam kelas lain saat kelas sedang belajar, serta sifat malas yang berujung pada bolos dalam mengikuti pelajaran serta prestasi siswa yang juga mengalami penurunan.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur dipanjatkan kehadirat Tuhan yang telah melimpahkan berkat dan rahmat-Nya kepada kita, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan judul "Pelaksanaan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta Tahun Ajaran 2010/1011" ini dapat diselesaikan dengan baik.

Tugas akhir ini disusun sebagai salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Pendidikan dalam Program Studi Pendidikan Sosiologi Jurusan Pendidikan Sejarah Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta. Pada kesempatan ini peneliti ingin menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada pihak-pihak yang turut serta membantu penyelesaian tugas akhir ini. Pihak-pihak tersebut adalah yang terhormat:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan bagi saya untuk menuntut ilmu di Universitas Negeri Yogyakarta ini.
2. Bapak Sardiman AM, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi yang berkenan memberikan fasilitas dan sarana sehingga studi saya dapat berjalan dengan lancar.
3. Ibu Terry Irenewaty, M.Hum selaku Ketua Jurusan Pendidikan Sejarah Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi yang telah berkenan memberikan izin penelitian.
4. Ibu Puji Lestari, M.Hum selaku Ketua Program Studi Pendidikan Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi dan juga sebagai Pembimbing II yang telah

berkenan memberikan izin dan dengan sabar memberikan bimbingan, pengarahan dan masukan yang evaluatif dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini.

5. Bapak M. Nur Rokhman, M.Pd selaku pembimbing I yang telah sabar memberikan bimbingan, pengarahan dan masukan yang evaluatif dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini.
6. Para Dosen Program Studi Pendidikan Sosiologi yang sangat berjasa dalam memberikan bekal ilmu, wawasan dan pengetahuan yang sangat luas.
7. Kepala Sekolah SMA Negeri 7 Yogyakarta beserta seluruh warga sekolah selaku informan penelitian yang telah berperan serta dalam membantu penyusunan tugas akhir skripsi ini.
8. Bapak dan Ibu yang senantiasa memanjatkan doa untuk keberhasilan Ung selalu.
9. Mbak Id, Mas Yo, Mas Wan, Citra, Tian, terima kasih atas doa dan semangat yang diberikan selama ini.
10. Kedua keponakan: Zefa dan Vidi, terimakasih atas senyum dan keceriaan yang bikin hari jadi tambah semangat dan menyenangkan.
11. Andri, terimakasih atas doa, bantuan dan semangat yang diberikan.
12. Sahabatku: Yekti, Afri, Ningsi, Lia, Amry, Beti, Princess, terimakasih atas bantuannya, kalian semangatku.
13. Teman-teman seperjuanganku, Pendidikan Sosiologi Angkatan 2006 terima kasih atas kebersamaan yang indah selama ini.
14. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

Akhir kata, peneliti menyadari dengan segala keterbatasan pengetahuan bahwa tugas akhir skripsi ini tentunya masih banyak terdapat kekurangan dan kesalahan serta jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik dari para pembaca demi penyempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya

Yogyakarta, 22 November 2010

A.Agung Pridayani

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....,	1
B. Identifikasi Masalah.....	8
C. Batasan Masalah.....	8
D. Rumusan Masalah.....	9
E. Tujuan Penelitian.....,	9
F. Manfaat Penelitian.....	9
BAB II. KAJIAN TEORI, PENELITIAN YANG RELEVAN DAN KERANGKA PIKIR	
A. Kajian Teori	12
1. <i>Moving Class</i>	12
a. Pengertian.....	12
b. Pelaksanaan.....	13

c. Kelebihan dan hambatan.....	17
d. Tujuan.....	21
2. Proses Belajar Mengajar.....	23
a. Belajar.....	23
b. Mengajar.....	29
c. Proses belajar mengajar.....	31
B. Penelitian yang Relevan.....	32
C. Kerangka Pikir.....	33

BAB III. METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian.....	35
B. Waktu Penelitian.....	35
C. Bentuk dan Startegi Penelitian.....	35
D. Sumber Data.....	36
E. Teknik Pengumpulan Data.....	37
F. Instrumen Penelitian.....	39
G. Teknik Cuplikan (<i>Sampling</i>).....	46
H. Validitas Data.....	47
I. Teknik Analisis Data.....	49

BAB VI. PEMBAHASAN DAN ANALISIS

A. Deskripsi Data.....	51
1. Letak SMA Negeri 7 Yogyakarta.....	52

2. Sejarah Singkat SMA Negeri 7 Yogyakarta.....	53
3. Visi dan Misi serta Tujuan SMA Negeri 7 Yogyakarta....	53
4. Sarana dan Prasarana SMA Negeri 7 Yogyakarta.....	55
5. Deskripsi Umum Informan.....	61
B. Pembahasan dan Analisis.....	63
1. Pengertian <i>Moving Class</i> menurut Informan Penelitian.....	63
2. Pelaksanaan <i>Moving Class</i>	64
3. Kelebihan <i>Moving Class</i>	82
4. Hambatan <i>Moving Class</i>	84
C. Pokok-pokok Temuan Penelitian	92
BAB V. PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	94
B. Saran	96
DAFTAR PUSTAKA.....	98
LAMPIRAN.....	100

DAFTAR TABEL

Tabel

1. Kisi-kisi Observasi	40
2. Kisi-kisi Wawancara.....	43
3. Kisi-kisi Dokumentasi	46

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Pedoman Observasi.....	100
2. Pedoman Wawancara untuk Kepala Sekolah.....	105
3. Pedoman Wawancara untuk Guru	106
4. Pedoman Wawancara untuk Siswa.....	110
5. Pedoman Wawancara untuk Tim Pengembang TIK	113
6. Pedoman Wawancara untuk Tim Pengelola <i>Moving Class</i>	114
7. Hasil Observasi	115
8. Hasil Wawancara	123
9. Denah SMA Negeri 7 Yoyakarta.....	166
10. Foto kegiatan pembelajaran	167
11. Daftar Nilai Siswa kelas XI IS 1 dan 2.....	169
12. Surat Keterangan Ijin Penelitian Pemerintah Kota Yogyakarta.....	171
13. Surat Keterangan Ijin Penelitian BAPPEDA Yogyakarta	172
14. Surat Keterangan Ijin Penelitian SMA Negeri 7 Yogyakarta	173

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan model yang paling efektif dalam mempersiapkan suatu bentuk masyarakat masa depan, begitu pula manusia akan menjadi manusia karena pendidikan. Pendidikan memang tidak hanya mempelajari dan mengamati berbagai bidang ilmu, tetapi juga pengembangan individu secara utuh yang menyangkut masalah intelektual, sikap mental, kematangan kejiwaan, interaksi sosial, dan lain sebagainya.

Dunia pendidikan Indonesia tengah mengalami krisis yang cukup serius, terutama disebabkan oleh rendahnya tenaga ahli, lemahnya visi serta politik pendidikan nasional yang tidak jelas. Konsep pendidikan telah tereduksi menjadi pengajaran dan pengajaran lalu menyempit menjadi kegiatan guru mengajar murid dengan target kurikulum dan bagaimana mengejar target nilai yang telah ditentukan. Proses pendidikan kurang memberikan tekanan pada pembentukan watak atau karakter, tetapi lebih pada hafalan dan pemahaman kognitif¹.

Banyaknya mata pelajaran yang diterima oleh peserta didik dalam pendidikan formal yang salah satunya adalah Sosiologi, dianggap siswa sebagai mata pelajaran yang kurang menarik dan sering mendatangkan rasa bosan bila dibandingkan dengan mata pelajaran yang lain. Materi pelajaran yang berupa uraian dan lebih banyak membutuhkan kemampuan menghafal

¹ Sutrisno, *Revolusi Pendidikan di Indonesia*, Yogyakarta: Ar-Ruzz, 2005, hlm. 29-30.

yang cukup baik, juga membutuhkan pemahaman dan aplikasi dalam kehidupan sehari-hari membuat siswa merasa bertele-tele dalam mengikuti pelajaran ini. Seharusnya proses pembelajaran dapat memancing keingintahuan siswa untuk memecahkan masalah-masalah sosial yang terjadi di lingkungan sekaligus dapat membentuk pendapat individu siswa terhadap masalah-masalah tersebut. Disini siswa tidak lagi dianggap sebagai pribadi yang hanya menerima pelajaran secara pasif, namun sebagai pribadi yang berinteraksi dengan lingkungan. Guru tidak lagi sebagai pengajar yang menggurui siswa, sehingga dapat mematikan kreatifitas siswa. Berbagai tindakan yang dilakukan oleh guru ditujukan untuk meningkatkan prestasi belajar siswa, baik di tingkat dasar, sekolah menengah, maupun di sekolah tingkat atas.

Kegiatan proses pembelajaran dilakukan dengan banyak cara agar fungsi dan tujuan pendidikan dapat tercapai. Penerapan sistem pembelajaran *Moving Class* pada lembaga pendidikan (sekolah) merupakan salah satu kebijakan yang diambil oleh sekolah dalam mengelola pendidikan. Hal tersebut juga berkaitan dengan kebijakan otonomi yang dimiliki oleh daerah dalam penyelenggaraan pendidikan. Kebijakan nasional sangat sentralistis dan serba seragam yang pada gilirannya mengabaikan keragaman sesuai dengan realitas kondisi, ekonomi dan budaya masyarakat, disamping juga kebijakan dan penyelenggaraan pendidikan nasional lebih berorientasi pada pencapaian target-target tertentu, seperti target kurikulum, bahkan pencapaian target standar ujian, yang pada gilirannya mengabaikan proses pembelajaran yang

efektif dan mampu menjangkau seluruh potensi peserta didik². Otonomi dalam pengelolaan pendidikan tersebut juga memberikan potensi bagi pihak sekolah itu sendiri untuk meningkatkan kualitas dalam segala bidang termasuk di dalamnya guru, karyawan, siswa, sampai sarana dan prasarana yang turut menunjang dalam proses pembelajaran.

Pengertian dari *Moving Class* itu sendiri merupakan sistem belajar mengajar yang bercirikan siswa yang mendatangi pendamping di kelas. Konsep *Moving Class* mengacu pada pembelajaran kelas yang berpusat pada anak untuk memberikan lingkungan yang dinamis sesuai dengan bidang yang dipelajarinya. *Moving Class* membuat siswa akan belajar bervariasi dari satu kelas ke kelas lain. Lebih lanjut, siswa lebih punya waktu untuk bergerak, berinteraksi sehingga selalu segar untuk menerima pelajaran dalam *Moving Class*³.

Pelaksanaan *Moving Class* yang diterapkan oleh SMA Negeri 7 Yogyakarta merupakan salah satu prasyarat dari Sekolah Kategori Mandiri (SKM). Pelaksanaan Pembelajaran dalam SKM berdasarkan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan telah menetapkan kebijakan tentang pengkategorian sekolah berdasarkan tingkat keterlaksanaan standar nasional pendidikan ke dalam kategori standar, mandiri dan bertaraf internasional. Pasal Ayat 2 dan Ayat 3 Peraturan Pemerintah

² Hasbullah, *Otonomi Pendidikan*, Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2006, hlm. 2.

³ Robertus Baluk Nugroho. 2009. *Strategi Belajar dengan Moving Class*. Tersedia pada <http://www.wikimu.com/News/DisplayNews.aspx?ID=14443>. Diakses pada tanggal 30 November 2009.

tersebut disebutkan bahwa dengan diberlakukannya Standar Nasional Pendidikan, maka pemerintah memiliki kepentingan untuk memetakan sekolah menjadi sekolah yang sudah atau hampir memenuhi Standar Nasional Pendidikan dan sekolah yang belum memenuhi Standar Nasional Pendidikan. Lebih lanjut lagi, diketahui bahwa SMA Negeri 7 Yogyakarta sebagai salah satu sekolah Rintisan SKM telah memiliki program-program yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaannya. Pada tahun pelajaran 2007/2008 merupakan tahap awal rintisan SKM yang selanjutnya pada tahun pelajaran 2008/2009 melaksanakan kegiatan pembelajaran yang diisyaratkan dalam pelaksanaan SKM. Dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan, maka perlu disusun suatu acuan dasar dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, salah satunya adalah kegiatan pembelajaran dengan menggunakan sistem Kelas Berpindah (*Moving Class*).⁴

Terkait dengan hal tersebut, Pemerintah mengkategorikan sekolah yang telah memenuhi atau hampir memenuhi Standar Nasional Pendidikan ke dalam kategori mandiri, dan sekolah yang belum memenuhi Standar Nasional Pendidikan ke dalam kategori standar. Penjelasan tersebut memberikan gambaran bahwa kategori sekolah standard dan mandiri didasarkan pada terpenuhinya delapan Standar Nasional Pendidikan (standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan

⁴ Dikutip dari *Panduan Pelaksanaan Moving Class (Kelas Berpindah) SMA Negeri 7 Yogyakarta*, 2008, hal.1.

standar penilaian pendidikan). Pemerintah telah menetapkan bahwa satuan pendidikan wajib menyesuaikan diri dengan ketentuan tersebut paling lambat 7 (tujuh) tahun sejak diterbitkannya peraturan pemerintah tersebut. Hal tersebut berarti bahwa paling lambat pada tahun 2013 semua sekolah jalur pendidikan formal khususnya di SMA/MA sudah/hampir memenuhi Standar Nasional Pendidikan yang berarti berada pada kategori sekolah mandiri.⁵

Dilain pihak dalam tiap sistem pembelajaran yang diterapkan, peran guru sangat dibutuhkan. Guru harus dapat mengelola dan mengatur kelas selaras dengan karakteristik mata pelajaran yang ia ampu, sehingga minat peserta didik dalam mengikuti proses belajar mengajar juga akan timbul dan akan meningkat. Sikap inovatif, kreatif, variatif juga harus dimiliki oleh pendidik selain sebagai guru yang seharusnya dapat memberikan situasi agar siswa dapat mengembangkan kompetensinya. Fasilitas belajar mengajar yang ada di sekolah diharapkan dapat memenuhi kebutuhan belajar sesuai dengan perkembangan IPTEK sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik.

Peran guru sebagai penyampai materi pelajaran, juga harus memperhatikan kemampuan peserta didiknya. biasanya kemampuan siswa yang satu dengan yang lain berbeda, walaupun berada dalam satu kelas. Ada siswa yang sangat pandai dan cepat menangkap materi pelajaran, ada siswa yang lamban, dan kebanyakan adalah siswa dengan kemampuan rata-rata. jika selama ini guru memperlakukan siswa dengan cara yang sama, hal tersebut

⁵ *Ibid.*

kurang tepat. selayaknya guru dapat melayani siswa-siswanya sesuai dengan dengan tingkat kecepatan mereka masing-masing. Bagi siswa yang lamban menerima pelajaran, guru memberikan remidi dan bagi siswa yang cepat menerima pelajaran guru memberikan materi pengayaan.

Peserta didik tidak hanya belajar pada kelas yang monoton, tapi peserta didik dapat mengalami berbagai macam pengalaman belajar pada kelas-kelas yang berbeda. Hal tersebut untuk merangsang seluruh aspek perkembangan dan kecerdasan siswa. Lebih lanjut lagi, anggapan-anggapan kurang baik terhadap mata pelajaran yang telah ada akan hilang.

Sistem pembelajaran *Moving Class* peserta didik dan guru juga harus dapat mengontrol dan mengatur waktu dengan sebaik mungkin karena dimungkinkan waktu yang tersedia akan terpotong sehingga proses pembelajaran tetap dapat berjalan optimal dan berhasil dengan baik. Pada setiap pelaksanaan sistem pembelajaran pastinya akan ada kelebihan dan kekurangan, begitu juga halnya dengan sistem pembelajaran *Moving Class*. Kelebihan sistem pembelajaran akan menjadi acuan semangat dalam mengikuti pelajaran, sedangkan hambatan yang ada dibenahi dan diminimalisir, bahkan bila dapat sebisa mungkin dihilangkan.

Waktu, dalam suatu proses pembelajaran, sangat diperlukan guna pencapaian tujuan pembelajaran tersebut. Pengoptimalan waktu dapat membantu siswa untuk dapat lebih memahami materi yang disajikan oleh guru, begitupun bagi seorang guru, dimana waktu yang optimal akan memberikan sedikit kebebasan agar siswa tidak hanya menerima, tapi juga

berperan aktif dalam kegiatan pembelajaran. Sistem pembelajaran *Moving Class* yang diterapkan pada sebuah sekolah, pengoptimalan waktu perlu diperhatikan. Kedisiplinan guru dan siswa dibutuhkan karna hal tersebut memungkinkan akan mempengaruhi waktu yang digunakan dalam penyampaian materi yang pada akhirnya dapat berujung pada pencapaian prestasi siswa dalam belajar.

Pada kenyataannya, setiap sistem pelajaran yang diterapkan memang memiliki kelebihan dan kekurangan. Merupakan tugas semua pihak bahwa pelaksanaan suatu sistem pembelajaran yang diterapkan dalam sebuah lembaga pendidikan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Di lain pihak, keberhasilan suatu proses pembelajaran, tidak dapat terlepas dari prestasi yang diperoleh siswa. Apa yang diperoleh tersebut juga dipengaruhi oleh faktor intern maupun ekstern. Pentingnya memperhatikan faktor-faktor tersebut karena siswa dengan prestasi belajar rendah pada umumnya kerena siswa mengalami kesulitan antara lain pada faktor inter dapat dilihat dari intelegensi pada diri siswa, bakat serta motivasi yang dimilikinya, dan minat siswa terhadap sesuatu hal yang menarik perhatiannya, sedangkan dari faktor ekstern berkaitan erat dengan seberapa besar perhatian yang diberikan oleh orang tua ataupun keluarga dan pihak sekolah dapat dilihat dari kelengkapannya dalam penyediaan fasilitas belajar. Usaha untuk mencapai prestasi belajar yang tinggi dapat diupayakan dengan melakukan usaha-usaha yang sekiranya dapat meningkatkan minat belajar siswa, salah

satunya yaitu dengan melaksanakan sistem pembelajaran *Moving Class*. Maka dalam penelitian ini akan diketahui tentang pelaksanaan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas, terdapat masalah-masalah yang berkaitan dengan penelitian ini. Masalah tersebut diidentifikasi sebagai berikut:

1. Pembelajaran yang diberikan oleh guru seharusnya dapat memberikan situasi agar peserta didik dapat mengembangkan kompetensinya.
2. Guru kurang dapat melakukan inovasi dan variasi pembelajaran di dalam kelas.
3. Pengembangan kreativitas peserta didik dalam sistem pembelajaran *Moving Class* belum pernah diteliti.
4. Sarana dan prasarana penunjang terlaksananya *Moving Class* belum semua terlengkapi.
5. Keberadaan ruang Sosiologi di SMA Negeri 7 Yogyakarta belum kondusif untuk pembelajaran Sosiologi.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas dan untuk mendapatkan temuan yang terfokus serta untuk menghindari penafsiran yang berbeda-beda

dari pembaca, peneliti membatasi penelitian pada pelaksanaan, kelebihan dan hambatan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta tahun ajaran 2010/2011.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah dan pembatasan masalah, dapat dibuat suatu rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta?
2. Apa sajakah kelebihan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta?
3. Apa sajakah hambatan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penelitian ini mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui kelebihan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta.
3. Untuk mengetahui hambatan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta.

F. Manfaat Penelitian

Penulis mengharapkan hasil dari penelitian tersebut dapat memberikan sumbangan berarti bagi orang tua siswa, Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) dan instansi yang diteliti.

1. Secara Teoritis

- a. Merupakan pembuktian dari teori-teori yang telah ada.
- b. Hasil penelitian ini dapat dijadikan acuan bagi peneliti-peneliti selanjutnya yang memiliki objek penelitian yang sama.

2. Secara Praktis

a. Bagi pihak sekolah

Hasil penelitian ini dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi pengelola pendidikan dan pengajaran agar lebih mengerti dan memahami sistem pembelajaran yang diberlakukan oleh lembaga pendidikan dan faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar bagi siswa dan juga meningkatkan kerja sama dengan orang tua (wali siswa maupun pihak-pihak di luar sekolah yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan).

b. Bagi orang tua dan guru

Hasil penelitian ini dapat memberikan motivasi kepada para siswa dan orang tua dengan bekerjasama dengan pihak sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan.

c. Bagi peneliti

Penelitian ini merupakan penerapan ilmu yang diperoleh peneliti selama ini. Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan ilmu

pengetahuan dengan terjun langsung ke lapangan dan memberikan pengalaman belajar yang menumbuhkan kemampuan dan keterampilan meneliti serta pengetahuan yang lebih mendalam terutama pada bidang yang dikaji.

BAB II

KAJIAN TEORI, PENELITIAN YANG RELEVAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Kajian Teori

1. *Moving Class*

a) Pengertian

Sistem *Moving Class* adalah salah satu sistem pembelajaran dimana setiap guru mata pelajaran sudah siap mengajar di ruang kelas yang telah ditentukan sesuai dengan mata pelajaran yang diampunya sehingga saat pergantian pelajaran, bukannya guru yang datang ke kelas siswa, namun siswa datang ke kelas guru⁶. Hal yang biasa dilakukan yaitu guru yang mendatangi siswa, tidak diberlakukan dalam sistem pembelajaran ini. Selain itu, siswa tidak hanya mendapatkan penyegaran namun juga dapat saling berinteraksi dengan lain kelas saat pergantian jam pelajaran terjadi, hal ini memberikan hawa yang berbeda.

Konsep *Moving Class* mengacu pada pembelajaran kelas yang berpusat pada anak untuk memberikan lingkungan yang dinamis sesuai dengan bidang yang dipelajarinya. *Moving Class* membuat siswa akan belajar bervariasi dari satu kelas ke kelas lain sesuai dengan bidang

⁶ Saiful. 2008. *Februari 2008, SMA N 7 Yogyakarta Mulai Terapkan Moving Class*. Tersedia pada <http://koran.seveners.com/2008/01/30/februari-2008-sma-n-7-mulai-terapkan-moving-class/>. Diakses pada tanggal 30 November 2009.

studi yang dipelajarinya⁷. Dimungkinkan kenyamanan siswa dan guru dalam mengikuti proses pembelajaran akan tercipta, sehingga prestasi atau hasil belajar siswa dapat meningkat.

b) Pelaksanaan *Moving Class*

Pelaksanaan sistem pembelajaran *Moving Class* dilakukan strategi pengelolaan agar sistem pembelajaran ini dapat berjalan dengan baik. Adapun strategi yang dilakukan yaitu:

1) Pengelolaan Perpindahan Peserta Didik

- a) Peserta didik berpindah ruang belajar sesuai mata pelajaran yang diikuti berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan.
- b) Waktu perpindahan antar kelas adalah 5 menit.
- c) Peserta didik diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduknya sendiri.
- d) Peserta didik perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya.
- e) Bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit.
- f) Sebelum tersedia loker, peserta didik diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar. Kegiatan pembelajaran di

⁷ Robertus Baluk Nugroho. 2009. *Strategi Belajar dengan Moving Class*. Tersedia pada http://www.wikimu.com/News/Display_News.aspx?ID=14443. Diakses pada tanggal 30 November 2009.

Laboratorium dibuat peraturan tersendiri hasil kesepakatan guru dengan laboran.

- g) Peserta didik diberi toleransi keterlambatan 10 menit, diluar waktu tersebut peserta didik tidak diperkenankan masuk kelas sebelum melapor kepada guru piket atau penanggung jawab akademik.
- h) Keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 (tiga) kali diadakan tindakan pembinaan yang dilakukan penanggung jawab akademik bersama dengan guru pembimbing.⁸

2) Pengelolaan Ruang Belajar-Mengajar

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

⁸ Anim Hadi. *Mengapa Harus Menggunakan Sistem Moving Class*. Tersedia pada <http://andreasviklund.com/2008/11/16/mengapa-harus-menggunakan-sistem-moving-class/>. Diakses pada tanggal 29 November 2009.

- e) Guru bertanggung jawab terhadap ruang belajar yang ditempatinya, dengan demikian setiap guru memiliki kunci untuk ruang masing-masing.⁹

3) Pengelolaan Administrasi Guru dan Peserta didik

- a) Guru berkewajiban mengisi daftar hadir peserta didik dan guru.
- b) Guru membuat catatan-catatan tentang kejadian-kejadian di kelas berdasarkan format yang telah disediakan.
- c) Guru mengisi laporan kemajuan belajar peserta didik, absensi peserta didik, keterlambatan peserta didik dan membuat rekapitan sesuai format yang disediakan.
- d) Guru membuat laporan terhadap hal-hal khusus yang memerlukan penanganan kepada penanggung jawab akademik.
- e) Guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada peserta didik yang ditempel di ruang belajar.¹⁰

4) Pengelolaan Remedial dan Pengayaan

- a) Remedial dan pengayaan dilaksanakan diluar jam kegiatan tatap muka dan praktik.
- b) Remedial dan Pengayaan dilaksanakan secara *Tim Teaching*, dimana kolaborasi dapat menjadi guru utama pada materi tertentu.
- c) Kegiatan remedial dan pengayaan dapat menggunakan waktu

⁹ *Ibid.*

¹⁰ *Ibid.*

dalam kegiatan pembelajaran tugas terstruktur (25 menit) maupun tak terstruktur (25 menit).

- d) Remedial dan Pengayaan dilaksanakan dalam waktu berbeda maupun secara bersamaan jika memungkinkan, misal: Guru utama memberi pengayaan, sedangkan kolaborasi memberi remedial.
- e) Remedial dan Pengayaan dilaksanakan secara berkelanjutan berdasarkan hasil analisis post-test, ulangan harian dan ulangan mid semester.¹¹

5) Pengelolaan Penilaian

- a) Penilaian dilakukan untuk mengukur proses dan produk hasil pembelajaran.
- b) Penilaian proses dilakukan setiap saat untuk menilai kemajuan belajar peserta didik, sedangkan penilaian produk/hasil belajar dilakukan melalui ulangan harian, mid semester maupun ulangan semester.
- c) Penilaian meliputi kognitif, praktik dan sikap yang disesuaikan dengan peraturan yang telah ditetapkan serta mengacu pada karakteristik mata pelajaran.
- d) Hasil penilaian dimasukkan sesuai dengan format yang telah disediakan dalam bentuk file excel yang kemudian diserahkan kepada penanggung jawab akademik.

¹¹ *Ibid.*

- e) Untuk memudahkan pengelolaan hasil penilaian maka hasil-hasil penilaian harian yang telah dilaksanakan segera diserahkan kepada penanggung jawab akademik agar dapat dimasukkan kedalam pengelolaan sim sekolah oleh tim TIK.
- f) Tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester. Remedial dilakukan sesuai dengan ketentuan pengelolaan remedial dan pengayaan.
- g) Guru mata pelajaran bertanggungjawab dan memiliki kewenangan penuh terhadap hasil penilaian terhadap mata pelajaran yang diampunya. Segala perubahan terhadap hasil penilaian hanya dapat dilakukan oleh guru yang bersangkutan.¹²

c) Kelebihan dan Hambatan *Moving Class*

Pada setiap pelaksanaan suatu sistem pembelajaran, kelebihan maupun kekurangan pastinya akan ada, demikian pula halnya dengan pelaksanaan sistem pembelajaran *Moving Class*. Adapun kelebihan dari sistem pembelajaran ini antara lain adalah:

1. Interaksi

Para siswa lebih punya waktu untuk bergerak, sehingga selalu segar untuk menerima pelajaran. Ketika siswa berpindah ruangan,

¹² *Ibid.*

siswa dapat bertemu atau berinteraksi dengan siswa dari kelas yang berbeda.

2. Kesesuaian ruangan

Setiap pergantian mata pelajaran, siswa akan berganti ruangan sesuai dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti.¹³

3. Penempatan tempat duduk

Siswa memiliki kesempatan bebas untuk memilih tempat dan teman duduknya.

Terdapat pula hambatan yang mungkin akan dihadapi dalam pelaksanaan sistem pembelajaran ini antara lain:

1. Kondisi kelas belum ditata sempurna.

Dalam *Moving Class*, seharusnya ruangan kelas lengkapi dengan berbagai sarana-prasarana belajar sesuai mata pelajaran terkait. Ruang kelas yang didesain dan ditata sesuai kebutuhan belajar. Sehingga murid bisa belajar dengan nyaman dan didukung dengan alat-alat yang dibutuhkan.

2. Sarana belum lengkap

Beberapa sarana yang dibutuhkan dalam *Moving Class*, belum tersedia. Salah satunya lemari/rak tas.

3. Sifat malas

¹³ Nugroho, *loc.cit.*

Bagi siswa yang hobi bolos, *Moving Class* bisa menjadi sasaran empuk. Karena peluang untuk kabur dan melarikan diri sangatlah besar. Ini semua tergantung dari diri kita masing-masing. Kalau kita bolos/kabur dari pelajaran, kerugian akan dapat dirasakan nantinya.

4. Kebersihan kelas

Selama ini kebersihan kelas sepenuhnya menjadi tanggung jawab kelas dibawah kordinasi wali kelas, dengan *Moving Class* maka kebersihan menjadi tanggung jawab guru mata pelajaran. Untuk menjaga kebersihan kelas bersama maka siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir untuk membersihkan kelas yang ditempati.¹⁴

5. Terpotongnya jam pelajaran

Satu jam pelajaran adalah 45 menit. 45 menit itu bisa jadi akan banyak berkurang karena berbagai hal yang telah disebutkan di atas. Pertama, dikurangi pelajaran sebelumnya ngaret antara 5-10 menit. Sisa waktu pelajarannya tinggal 40-35 menit. Kedua, dikurangi waktu yang di butuhkan siswa untuk berpindah ruangan kelas, kurang lebihnya 5-10 menit. Kini sisanya jadi 30-25 menit. Dikurangi lagi waktunya oleh guru untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa,

¹⁴ Hadi, *loc.cit.*

membutuhkan waktu antara 5-15 menit. Pada akhirnya, waktu efektif 1 jam pelajaran tinggal 15-25 menit. Bayangkan, 1 jam pelajaran hanya 15 menit¹⁵.

6. Konsentrasi

Konsentrasi dalam mengikuti pelajaran yang terkadang terganggu karena kelas lain yang berada di luar kelas sedang berganti pelajaran atau karena ada siswa yang masuk kelas saat pelajaran tengah berlangsung.

Adanya kelebihan maupun hambatan dari *Moving Class* tersebut, membuat guru semakin tertantang untuk dapat mengelola kelas dengan baik serta lebih berinovasi dalam penyampaian materi pelajaran. Lebih lanjut siswa tidak hanya menerima pelajaran secara pasif, namun juga harus berperan aktif sehingga tujuan pembelajaran akan tercapai.

Proses pembelajaran aktif dalam memperoleh informasi, keterampilan dan sikap akan terjadi melalui suatu proses pencarian dari diri siswa. Guru pada akhirnya harus memiliki strategi agar penerimaan materi akan sampai, dan proses pembelajaran tidak terasa membosankan. Strategi tersebut dapat dilakukan untuk mengaktifkan

¹⁵ Saiful, *loc.cit.*

individu maupun secara berkelompok¹⁶, sehingga sistem pembelajaran dengan *Moving Class* menjadi lebih menyenangkan.

d) Tujuan *Moving Class*

Sesuai dengan mata pelajaran yang dipelajarinya. Adapun tujuan penerapan *Moving Class* adalah:

- 1) Memfasilitasi siswa yang memiliki beraneka macam gaya belajar baik visual, auditori, dan khususnya kinestetik untuk mengembangkan dirinya.
- 2) Menyediakan sumber belajar, alat peraga, dan sarana belajar yang sesuai dengan karakter mata pelajaran.
- 3) Melatih kemandirian, kerjasama, dan kepedulian sosial siswa. Karena dalam *Moving Class* mereka akan bertemu dengan siswa lain bahkan dari jenjang yang berbeda setiap ada perpindahan kelas atau pergantian mata pelajaran.
- 4) Merangsang seluruh aspek perkembangan dan kecerdasan siswa (*multiple intelegent*).
- 5) Meningkatkan Kualitas Proses Pembelajaran;
 - a) Proses pembelajaran melalui *Moving Class* akan lebih bermakna karena setiap ruang/laboratorium mata pelajaran dilengkapi dengan perangkat-perangkat pembelajaran sesuai

¹⁶ Sutrisno, *Otonomi Pendidikan*, Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2005, hlm. 93.

dengan karakteristik mata pelajaran. Jadi setiap siswa yang akan masuk suatu ruang/laboratorium mata pelajaran sudah dikondisikan pemikirannya pada mata pelajaran tersebut.

- b) Pendamping mata pelajaran/guru dapat mengkondisikan ruang/laboratoriumnya sesuai dengan kebutuhan setiap pertemuan tanpa harus terganggu oleh mata pelajaran lain.
- 6) Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Waktu Pembelajaran.
Pendamping mata pelajaran/guru tetap berada di ruang/laboratorium mata pelajarannya, sehingga waktu pendamping/guru mengajar tidak terganggu dengan hal-hal lain.
 - 7) Meningkatkan Disiplin Siswa dan Pendamping/guru
 - a) Pendamping/guru akan dituntut datang tepat waktu, karena kunci setiap ruang/laboratorium dipegang oleh masing-masing Pendamping mata pelajaran/guru.
 - b) Siswa ditekankan oleh setiap pendamping mata pelajaran/guru untuk masuk tepat waktu pada saat pelajarannya.
 - 8) Meningkatkan keterampilan pendamping/guru dalam memvariasikan metode dan media pembelajaran yang diaplikasikan dalam kehidupan siswa sehari-hari.
 - 9) Meningkatkan keberanian siswa untuk bertanya, menjawab, mengemukakan pendapat dan bersikap terbuka pada setiap mata pelajaran.

10) Meningkatkan motivasi dan hasil belajar siswa¹⁷.

Segala kebijakan yang terkait dengan kondisi di dalam kelas, seorang guru mempunyai otoritas sesuai dengan yang menjadi kesepakatan dalam program pembelajaran. *Moving Class* juga dapat berdampak buruk bagi siswa, misalnya siswa akan tiba di kelas terlambat dengan alasan yang mungkin dinyatakan seperti sebuah kenyataan yang masuk akal begitu pula guru yang terlambat masuk kelas, akan memberikan alasan yang dapat diterima oleh akal. Tidak hanya masalah terpotongnya waktu yang mungkin akan dialami, namun juga masih banyak hal lain yang akan di temui, baik dalam hal sarana prasarana yang kurang memadai, kebersihan ruangan kelas, rasa malas atau keinginan untuk tidak mengikuti pelajaran atau membolos, bahkan masalah konsentrasi saat pembelajaran berlangsung.

Pelaksanaan suatu sistem pembelajaran dalam sebuah lembaga pendidikan, pada dasarnya akan membutuhkan dukungan dari berbagai pihak baik itu kepala sekolah, guru mata pelajaran dan siswa sendiri. Adanya dukungan akan menciptakan suasana yang nyaman dalam pelaksanaannya.

2. Proses Belajar Mengajar

a) Belajar

¹⁷ Nugroho, *loc.cit.*

Belajar adalah kegiatan yang berproses dan merupakan unsur yang sangat fundamental dalam setiap penyelenggaraan jenis dan jenjang pendidikan, berarti bahwa berhasil atau gagalnya pencapaian tujuan pendidikan amat tergantung pada proses belajar mengajar yang dialami siswa baik ketika ia berada di sekolah maupun lingkungan rumah atau keluarganya sendiri¹⁸. Sedangkan Clifford T. Morgan mengatakan bahwa “Learning is any relatively permanent change in behaviour that is a result of past experience”¹⁹. Belajar yang dilakukan nantinya akan menimbulkan suatu perubahan dari diri yang dapat dilihat dari perubahan tingkah laku²⁰.

Dari pendapat-pendapat tersebut di atas dapat diambil kesimpulan mengenai pengertian belajar bahwa belajar merupakan suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh individu untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku. Perubahan tingkah laku tersebut untuk memperoleh tujuan pendidikan baik di lingkungan sekolah maupun di lingkungan keluarga dan interaksinya.

¹⁸ Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan suatu Pengantar Baru*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1995, hlm. 88.

¹⁹ Dimana belajar diartikan sebagai perubahan tingkah laku yang relatif tetap yang merupakan hasil pengalaman yang lalu. Lebih lanjut dapat dilihat pada Clifford T. Morgan dalam Mustaqim, *Psikologi Pendidikan*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2004, hlm. 33.

²⁰ *Ibid.*

Proses belajar yang dialami oleh siswa atau peserta didik tersebut, pada akhirnya akan mencapai suatu hasil yang dikatakan sebagai hasil belajar. Hasil belajar tersebut merupakan prestasi belajar.

Prestasi belajar yang meliputi perubahan psikomotorik, sehingga dapat diartikan sebagai kemampuan siswa yang berupa penguasaan pengetahuan, sikap dan keterampilan yang tercapai dalam belajar setelah ia melakukan kegiatan belajar.

“Pencapaian atau prestasi akademik para siswa sedikit banyak merupakan pencerminan atau pantulan dari belajar yang direncanakan, diarahkan dan diharapkan, dan hal ini berarti bahwa belajar yang berupa itu mengandung ruang lingkup yang luas bagi kebudayaan dan pribadi”.²¹

Tinggi rendahnya prestasi belajar atau hasil belajar siswa antara siswa yang satu dengan siswa yang lain tidaklah sama. Banyak sekali faktor yang mempengaruhinya, menurut Sumardi Suryabrata, faktor yang mempengaruhi belajar adalah sebagai berikut:

- 1) Faktor yang berasal dari dalam diri siswa
 - a) Faktor fisiologis

Kondisi fisiologis umumnya sangat berpengaruh terhadap belajarnya seseorang. Orang tua dalam keadaan segar jasmaninya akan berbeda belajarnya dengan orang yang dalam keadaan lelah.

Kondisi fisiologis umum juga merupakan hal yang tak kalah

²¹ Abdul Rahman Abror, *Psikologi Pendidikan*, Yogyakarta: Tiara Wacana Yogya, 1993, hlm. 63.

penting adalah kondisi panca indera terutama pendengaran dan penglihatan.

b) Faktor psikologis

Beberapa faktor psikologis yang dapat mempengaruhi proses dan hasil belajar adalah:

1) Kecerdasan

Hasil pengukuran kecerdasan biasanya dinyatakan dengan angka yang menunjukkan perbandingan kecerdasan yang dikenal dengan istilah IQ (*Intelligence Quotient*). Hasil penelitian telah menunjukkan hubungan yang erat antara IQ dengan hasil belajar di sekolah.

2) Bakat

Bakat merupakan faktor yang juga memiliki pengaruh besar terhadap proses dan hasil belajar seseorang.

3) Minat

Kalau seseorang belajar sesuatu dengan penuh minat maka dapat diharapkan hasilnya akan lebih baik.

4) Motivasi

Motivasi adalah kondisi psikologis yang mendorong seseorang untuk melakukan sesuatu, jadi motivasi untuk belajar adalah kondisi psikologis yang mendorong seseorang untuk belajar.

5) Emosi

Sesuai dengan proses belajar dalam perkembangan kehidupan seseorang maka terbentuklah suatu tipe atau keadaan tertentu antara lain menjadi emosional, mudah tersinggung dan mudah putus asa. Hal ini tentu ikut menentukan bagaimana ia menerima, menghayati pengalaman yang diperoleh. Keadaan emosi yang labil seperti mudah tersinggung, merasa tertekan dapat mengganggu keberhasilan siswa dalam belajar.

6) Kemampuan kognitif

Kemampuan kognitif adalah kemampuan menalar atau penalaran yang dimiliki oleh para siswa. Kemampuan penalaran yang tinggi akan memungkinkan seorang siswa dapat belajar lebih baik daripada siswa yang memiliki kemampuan penalaran yang sedang atau rendah.²²

2) Faktor yang berasal dari luar diri siswa

a) Faktor lingkungan

1) Lingkungan alami

Merupakan kondisi alami yang dapat berpengaruh terhadap proses dan hasil belajar seperti suhu udara, kelembaban

²² Sumadi Suryabrata, *Psikologi Pendidikan*, Jakarta: Rajawali, 1993, hlm. 225.

udara, cuaca dan musim. Udara yang segar akan memberikan kondisi yang lebih baik untuk belajar daripada udara yang panas.

2) Lingkungan sosial

Pegertian dari lingkungan sosial adalah lingkungan yang dapat berupa manusia dan representasinya maupun ujud lain yang langsung berpengaruh terhadap proses dan hasil belajar. Lingkungan sosial diantaranya adalah hubungan antara anak dengan orang tua sedang representasinya manusia diantaranya adalah potret, tulisan dan tekanan suara.

b) Faktor instrumental

1) Kurikulum

Kurikulum yang baik, jelas dan mantap memungkinkan para siswa untuk dapat belajar lebih baik.

2) Program

Program pendidikan dan pengajaran di sekolah yang telah dirinci dalam suatu kegiatan yang jelas akan memudahkan siswa dalam merencanakan dan mempersiapkan untuk mengikuti program tersebut.

3) Sarana dan fasilitas

Keadaan gedung atau tempat belajar siswa termasuk dinding, penerangan, ventilasi dan tempat duduk dapat mempengaruhi keberhasilan dalam belajar.

4) Guru atau tenaga pendidik

Kelengkapan dari jumlah tenaga pengajar dan kualitas guru akan mempengaruhi keberhasilan siswa dalam belajar.²³

Uraian dari teori-teori tersebut yang mengemukakan tentang faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar, dengan kompleksnya faktor-faktor tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi belajar adalah:

- 1) Faktor internal (dalam diri siswa) yaitu faktor fisiologis (penglihatan, pendengaran, struktur tubuh, dan lain sebagainya), faktor psikologis (kecerdasan, kecakapan, sikap kebiasaan, minat, kebutuhan, motivasi, emosi dan penyesuaian diri).
- 2) Faktor eksternal (luar diri siswa) yaitu lingkungan alam, lingkungan sosial ekonomi, lingkungan keluarga, lingkungan sekolah, lingkungan masyarakat dan lingkungan kelompok, guru, metode belajar, kurikulum, program, mata pelajaran, sarana dan prasarana.

b) Mengajar

Memahami tentang pengertian mengajar akan diawali dengan mengemukakan beberapa definisi tentang mengajar. Pengertian mengajar, dapat kita ketahui menurut beberapa tokoh:

²³ Suryabrata, *ibid*, hlm. 226.

1. Dr. Harold Benyamin menyatakan: “Teaching is the process of arranging conditions under which the learning changes his ways consciously in the direction of his own goals”.²⁴
2. Prof. Drs. S. Nasution, MA mengatakan bahwa mengajar ada yang bersifat *teacher centered* dan ada yang bersifat *pupil centered*, pada tipe *teacher centered* terdapat batasan mengajar merupakan menanamkan pengetahuan pada anak.²⁵

Sacara global mengajar dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

1. Mengajar menurut paham lama yaitu guru senantiasa aktif menyampaikan dan memompakan informasi/fakta-fakta agar dikuasai siswa, siswa sendiri hanya menerima secara pasif.
2. Mengajar menurut paham baru yaitu guru sebagai pengelola, pengatur, peracik lingkungan berupa tujuan, materi, metode dan alat dengan siswa, siswa harus aktif.²⁶

Dari pengertian-pengertian yang telah dikemukakan tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa mengajar merupakan kegiatan yang dilakukan oleh seorang pendidik dimana pemberian transfer ilmu pengetahuan diberikan kepada anak didik/siswa terjadi.

²⁴ Mengajar diartikan sebagai suatu proses pengaturan kondisi-kondisi dengan mana pelajaran merubah tingkah lakunya dengan sadar kearah tujuan-tujuan sendiri. Lebih lanjut dapat dilihat pada Mustaqim, *Psikologi Pendidikan*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2004, hlm. 91.

²⁵ *Ibid.*

²⁶ *Ibid*, hlm. 92.

Seorang guru sebagai pendidik harus juga memiliki prinsip-prinsip mengajar dan hal tersebut dilaksanakan dalam proses belajar mengajar. Prinsip-prinsip umum tentang mengajar tersebut yaitu:

1. Mengajar harus berdasarkan pengalaman yang sudah dimiliki siswa.
2. Pengetahuan dan ketrampilan yang diajarkan harus bersifat praktis.
3. Mengajar harus memperhatikan perbedaan individual siswa.
4. Kesiapan (*readiness*) dalam belajar sangat penting dijadikan dalam mengajar.
5. Tujuan pengajaran harus diketahui siswa.
6. Mengajar harus mengikuti prinsip psikologis tentang belajar, dimana belajar harus bertahap dan meningkat. Oleh karena itu, dalam mengajar haruslah mempersiapkan bahan yang bersifat gradual yaitu:
 - a) dari sederhana kepada yang kompleks(rumit)
 - b) dari yang konkrit kepada yang abstrak
 - c) dari yang umum/general kepada yang kompleks
 - d) dari yang sudah diketahui (fakta) kepada yang tidak diketahui (konsep yang bersifat abstrak)
 - e) dengan menggunakan prinsip induksi kepada deduksi atau sebaliknya
 - f) sering menggunakan *reinforcement* (penguatan).²⁷

Prinsip-prinsip mengajar yang telah disebutkan di atas, akan menjadikan siswa akan dapat menerima materi pembelajaran yang diberikan dengan lebih mudah dan dirasa menarik.

c) Proses Belajar Mengajar

Proses belajar mengajar dalam sebuah lembaga pendidikan yang dilakukan oleh pendidik dan peserta didik merupakan kegiatan dimana semua yang terlibat dalam proses tersebut dimungkinkan

²⁷ Hamzah, *Perencanaan Pembelajaran*, Jakarta Bumi Aksara, 2006, hlm. 7-8.

memiliki kemampuan untuk memecahkan masalah, berfikir secara aktif, kreatif dan inovatif sehingga proses belajar mengajar dapat menjadi hidup. Terdapat empat pilar dalam suatu proses pembelajaran, yaitu:

1. *Learning to know*, yaitu peserta didik akan dapat memahami dan menghayati bagaimana suatu pengetahuan dapat diperoleh dari fenomena yang terdapat dalam lingkungannya. Dengan pendekatan ini diharapkan akan lahir generasi yang memiliki kepercayaan bahwa manusia sebagai khalifah Tuhan di bumi diberi kemampuan untuk mengelola dan mendayagunakan alam bagi kemajuan taraf hidup manusia.
2. *Learning to do*, yaitu menerapkan suatu upaya agar peserta didik menghayati proses belajar dengan melakukan sesuatu yang bermakna.
3. *Learning to be*, yaitu proses pembelajaran yang memungkinkan lahirnya manusia terdidik yang mandiri.
4. *Learning to life together*, yaitu pendekatan melalui penerapan paradigma ilmu pengetahuan, seperti pendekatan menemukan dan pendekatan penyelidikan akan memungkinkan peserta didik menemukan kebahagiaan dalam belajar.²⁸

Setiap proses belajar mengajar yang dilakukan dalam sebuah lembaga pendidikan tentunya memiliki tujuan. Tujuan dari pembelajaran merupakan suatu pernyataan yang jelas dan menunjukkan penampilan atau kererampilan siswa tertentu yang diharapkan dapat dicapai sebagai hasil belajar²⁹. Proses pembelajaran yang dilakukan pada akhirnya adalah untuk mencapai apa yang telah menjadi tujuan dari pembelajaran itu sendiri.

²⁸ Soedijarto dalam Hamzah, *Profesi Kependidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008, hlm. 106-107.

²⁹ Fred Percival dan Henry Ellington dalam Hamzah, *op.cit*, 2006, hlm. 37.

B. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang senada pernah dilakukan sebelumnya oleh Restu Kurniasari tahun 2008 dengan judul “Efektifitas *Moving Class* terhadap Partisipasi, Motivasi dan Prestasi Belajar Siswa dalam Mata Pelajaran PKn di SMA Negeri 2 Wates”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa ada hubungan yang signifikan antara *Moving Class* dengan Partisipasi Siswa, adanya hubungan yang signifikan antara *Moving Class* dengan Motivasi Belajar, dan adanya hubungan yang signifikan pula antara *Moving Class* dengan Prestasi Belajar Siswa.

Penelitian yang telah dilakukan tersebut akan digunakan sebagai pembandingan dan acuan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Apabila dalam penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa *Moving Class* dapat efektif dalam meningkatkan partisipasi, motivasi dan prestasi belajar siswa dalam mata pelajaran PKn, maka dalam penelitian ini akan melihat lebih jauh tentang pelaksanaan, kelebihan dan hambatan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta.

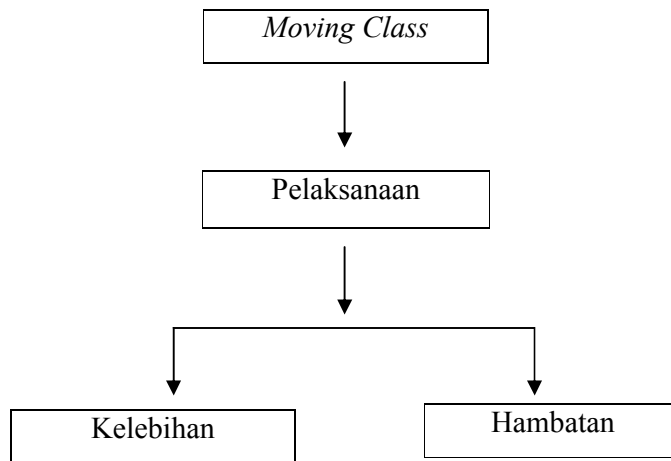
C. Kerangka Pikir

Guru sebagai individu yang terlibat langsung dalam proses pembelajaran memiliki peran penting dalam kelas, sekaligus merupakan subjek yang juga bertanggung jawab menentukan kualitas pendidikan.

Konsep mengajar yang di dalamnya menekankan pada aktifitas belajar siswa, peran guru bukan lagi sebagai pengajar melainkan sebagai

pembimbing, pemimpin dan fasilitator belajar. Dikatakan sebagai pembimbing karena dalam proses tersebut guru memberikan bantuan pada siswa agar siswa itu sendiri yang melakukan aktifitas belajarnya. Dikatakan sebagai pemimpin belajar karena guru yang menentukan kearah mana kegiatan belajar siswa dilakukan. Dikatakan sebagai fasilitator sebab guru harus menyediakan fasilitas setidak-tidaknya menyiapkan dan menciptakan kondisi lingkungan belajar yang dapat dipakai oleh siswa untuk melakukan kegiatan belajarnya.

Efektifitas proses pembelajaran dapat diketahui dari tercapai tidaknya tujuan tersebut sangat dipengaruhi oleh kemampuan guru dalam mengajar dan siswa dalam mengikuti proses pembelajaran.



Gambar 1. Kerangka pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di SMA Negeri 7 Yogyakarta yang berada di Jl. MT. Haryono, No. 47, Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY). Subjek penelitian ini adalah siswa kelas, guru dan kepala sekolah di SMA Negeri 7 Yogyakarta tahun ajaran 2010/2011.

B. Waktu Penelitian

Pembuatan laporan penelitian ini dimulai dengan pembuatan proposal penelitian dari bulan Februari sampai bulan Juni 2010 kemudian dilanjutkan dengan perijinan pada bulan Juli awal, kemudian kegiatan pengambilan data penelitian yang dilaksanakan pada tahun ajaran 2010/2011 di semester gasal selama 2 bulan yaitu dari bulan Juli sampai bulan Agustus, dan kegiatan pengolahan data pada bulan Oktober sampai November serta penyelesaian pembuatan laporan penelitian sampai bulan Januari 2011.

C. Bentuk dan Strategi Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang diajukan dalam penelitian ini, dimana lebih mengutamakan pada masalah pelaksanaan, kelebihan dan hambatan *Moving Class* bentuk penelitian yang sesuai adalah penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Metode deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan

atau melukiskan keadaan subjek atau objek penelitian (seseorang, lembaga, masyarakat dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau nyata³⁰. Penelitian kualitatif deskriptif dapat diartikan sebagai penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan atau perilaku yang dapat diamati serta berusaha memberikan gambaran secara sistematis dan cermat fakta-fakta aktual dan sifat-sifat populasi tertentu³¹.

D. Sumber Data

Data-data yang digunakan dalam penelitian kalitatif yaitu:

1. Kata-kata dan tindakan dari responden

Kata-kata dan tindakan dari responden dapat diperoleh melalui hasil pengamatan dan wawancara yang dicatat rekapannya atau dengan merekam proses berjalannya pengamatan dan wawancara dengan video atau recorder. Kata-kata dan tindakan responden merupakan sumber data utama/primer dalam penelitian³². Penelitian ini akan menjadikan peneliti memperoleh informasi dari hasil pengamatan dan wawancara kepada siswa, guru, karyawan dan kepala sekolah SMA Negeri 7 Yogyakarta yang menjadi subjek penelitian.

³⁰ Hadari Nawawi, *Metode Penelitian Bidang Sosial*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press, 1991, hlm. 63.

³¹ Nurul Zuriah, *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2009, hlm. 14.

³² Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005, hlm. 157.

2. Sumber tertulis

Sumber tertulis merupakan sumber di luar dari tindakan yang dikategorikan sebagai data kedua namun tetap penting keberadaannya bagi upaya pengumpulan data penelitian. Sumber tertulis dalam penelitian berupa catatan lapangan, nilai siswa, dan referensi buku-buku atau literatur-literatur lain yang relevan terhadap permasalahan yang sedang diteliti.

E. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Observasi biasa diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Observasi dalam penelitian ini adalah observasi secara langsung dimana pengamatan dilakukan terhadap objek di tempat terjadi atau berlangsungnya peristiwa, sehingga observer berada bersama objek yang diselidikinya³³.

Observasi ini untuk mengambil data tentang keadaan pembelajaran yang berlangsung dengan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta, mengambil data dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas, serta mengetahui karakteristik dan perilaku siswa dan guru dalam pembelajaran.

³³ Nawawi. *op cit*, hlm. 100.

Observasi ditujukan untuk mengamati secara langsung kegiatan pembelajaran dengan sistem *Moving Class*. Sehingga baik pelaksanaan, kelebihan maupun hambatan dari sistem pembelajaran *Moving Class* dapat diamati dan diketahui.

2. Wawancara

Wawancara atau interview adalah usaha pengumpulan informasi dengan mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula. Ciri utama dari interview atau wawancara adalah kontak langsung dengan tatap muka (*face to face relationship*) antara si pencari informasi (*interviewer* atau *information hunter*) dengan sumber informasi (*interviewee*). Secara sederhana interview atau wawancara diartikan sebagai alat pengumpul data dengan mempergunakan tanya jawab antara pencari informasi dengan sumber informasi³⁴.

Penelitian ini menggunakan metode wawancara mendalam terhadap beberapa informan, yaitu pada guru, siswa, Kepala Sekolah dan karyawan (staf administrasi) sebagai sumber data primer. Pertanyaan yang diajukan berkaitan dengan pertanyaan penelitian.

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan sumber data dengan sumber tertulis yang sudah ada. Cara pengumpulan data melalui peninggalan tertulis seperti arsip, termasuk juga buku tentang teori, dalil

³⁴ *Ibid*, hlm. 111.

atau hukum dan lainnya yang berhubungan dengan masalah penelitian³⁵. Data dengan teknik dokumentasi cenderung merupakan data sekunder, karena tidak langsung didapatkan dari pihak pertama atau sampel yang diteliti. Walaupun data dengan teknik dokumentasi ini bersifat sekunder, namun dengan teknik ini dapat diperoleh data untuk melengkapi dan menambah data-data yang telah didapat. Teknik ini digunakan dengan memanfaatkan berbagai sumber seperti buku-buku, dokumen sekolah, internet maupun foto-foto yang relevan dengan penelitian.

F. Instrumen penelitian

Penelitian ini menggunakan instrumen penelitian berupa observasi dan angket untuk memperoleh informasi tentang pelaksanaan, kelebihan dan hambatan *Moving Class* di SMA N 7 Yogyakarta.

1. Lembar observasi

Lembar observasi ini digunakan untuk mengambil data tentang keadaan pembelajaran yang berlangsung dengan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta serta mengetahui karakteristik dan perilaku siswa dan guru dalam pembelajaran berkaitan dengan pelaksanaan, kelebihan dan hambatan *Moving Class*.

³⁵ Zuriah, *op.cit*, hlm. 191.

Tabel 1. Kisi-kisi Observasi

Aspek	Butir
A. Pelaksanaan <i>Moving Class</i>	
6) Pengelolaan Perpindahan Peserta Didik	1
i) Peserta didik berpindah ruang belajar sesuai mata pelajaran yang diikuti berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan.	a
j) Waktu perpindahan antar kelas adalah 5 menit.	b
k) Peserta didik diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduknya sendiri.	c
l) Peserta didik perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya.	d
m) Bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit.	e
n) Sebelum tersedia loker, peserta didik diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar.	f
o) Kegiatan pembelajaran di Laboratorium dibuat peraturan tersendiri hasil kesepakatan guru dengan laboran.	g
p) Peserta didik diberi toleransi keterlambatan 10 menit.	h
q) Diluar toleransi waktu tersebut peserta didik tidak diperkenankan masuk kelas sebelum melapor kepada guru piket atau penanggung jawab akademik.	i
r) Keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 (tiga) kali diadakan tindakan pembinaan yang dilakukan penanggung jawab akademik bersama dengan guru pembimbing.	j
7) Pengelolaan Ruang Belajar-Mengajar	2
f) Guru diperkenankan untuk mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya.	a
g) Ruang belajar setidaknya-tidaknya memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai.	b
h) Ruang belajar dapat dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana lainnya yang mendukung proses pembelajaran.	c
i) Tiap rumpun mata pelajaran telah disediakan prasarana multimedia.	d
j) Penggunaan prasarana diatur oleh penanggung jawab rumpun mata pelajaran.	e
k) Guru bertanggungjawab terhadap ruang belajar yang ditempatinya dan memiliki kunci untuk ruang masing-masing.	f
8) Pengelolaan Administrasi Guru dan Peserta didik	3
f) Guru berkewajiban mengisi daftar hadir peserta didik dan guru.	a
g) Guru membuat catatan-catatan tentang kejadian-kejadian di kelas berdasarkan format yang telah disediakan.	b
h) Guru mengisi laporan kemajuan belajar peserta didik, absensi peserta didik, keterlambatan peserta didik dan membuat rekapan	c

sesuai format yang disediakan.	
i) Guru membuat laporan terhadap hal-hal khusus yang memerlukan penanganan kepada penanggung jawab akademik.	d
j) Guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada peserta didik yang ditempel di ruang belajar.	e
9) Pengelolaan Remedial dan Pengayaan	4
f) Remedial dan pengayaan dilaksanakan diluar jam kegiatan tatap muka dan praktik.	a
g) Remedial dan Pengayaan dilaksanakan secara <i>Tim Teaching</i> , dimana kolaborasi dapat menjadi guru utama pada materi tertentu.	b
h) Kegiatan remedial dan pengayaan dapat menggunakan waktu dalam kegiatan pembelajaran tugas terstruktur (25 menit) maupun tak terstruktur (25 menit).	c
i) Remedial dan Pengayaan dilaksanakan dalam waktu berbeda ataupun secara bersamaan jika memungkinkan.	d
j) Remedial dan Pengayaan dilaksanakan secara berkelanjutan berdasarkan hasil analisis post-test, ulangan harian dan ulangan mid semester.	e
10) Pengelolaan Penilaian	5
h) Penilaian dilakukan untuk mengukur proses dan produk hasil pembelajaran.	a
i) Penilaian Proses dilakukan setiap saat untuk menilai kemajuan belajar peserta didik.	b
j) Penilaian produk/hasil belajar dilakukan melalui ulangan harian, mid semester maupun ulangan semester.	c
k) Penilaian meliputi kognitif, praktik dan sikap yang disesuaikan dengan peraturan yang telah ditetapkan serta mengacu pada karakteristik mata pelajaran.	d
l) Hasil penilaian dimasukkan sesuai dengan format yang telah disediakan dalam bentuk file excel yang kemudian diserahkan kepada penanggung jawab akademik.	e
m) Untuk memudahkan pengelolaan hasil penilaian maka hasil-hasil penilaian harian yang telah dilaksanakan segera diserahkan kepada penanggung jawab akademik agar dapat dimasukkan kedalam pengelolaan sim sekolah oleh tim TIK.	f
n) Tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester.	g
o) Guru mata pelajaran bertanggungjawab dan memiliki kewenangan penuh terhadap hasil penilaian terhadap mata pelajaran yang diampunya.	h
B. Kelebihan <i>Moving Class</i>	
1) Interaksi	1
a) Para siswa lebih punya waktu untuk bergerak, sehingga selalu segar untuk menerima pelajaran.	a

b) Interaksi siswa dengan siswa kelas lain saat perpindahan ruang.	b
2) Kesesuaian ruangan dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti.	2
3) Penempatan tempat duduk.	3
a) Siswa memiliki kesempatan bebas untuk memilih tempat duduk.	a
b) Siswa yang bertukar teman duduk.	b
C. Hambatan <i>Moving Class</i>	
1) Kondisi kelas belum ditata sempurna.	1
a) Ruang kelas lengkapi dengan berbagai sarana-prasarana belajar sesuai mata pelajaran terkait.	a
b) Ruang kelas, didesain dan ditata sesuai kebutuhan belajar.	b
2) Sarana belum lengkap	2
a) Kesesuaian ruangan dengan karakter setiap mata pelajaran.	a
b) Sarana belajar: meja dan kursi	b
c) Sarana yang dibutuhkan dalam <i>Moving Class</i> , seperti lemari/rak tas.	c
3) Sifat malas	3
Bagi siswa yang hobi bolos, <i>Moving Class</i> bisa menjadi peluang untuk kabur atau melarikan diri mengikuti pelajaran sangat besar.	
4) Kebersihan kelas	4
a) Selama ini kebersihan kelas sepenuhnya menjadi tanggung jawab kelas dibawah kordinasi wali kelas.	a
b) Dalam <i>Moving Class</i> kebersihan kelas menjadi tanggung jawab guru mata pelajaran.	b
c) Dalam <i>Moving Class</i> , siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir membersihkan kelas yang ditempati.	c
5) Terpotongnya jam pelajaran	5
a) Satu jam pelajaran adalah 45 menit.	a
b) Waktu dikurangi pelajaran sebelumnya antara 5-10 menit.	b
c) Dikurangi waktu yang di butuhkan siswa untuk berpindah ruangan kelas, kurang lebihnya 5-10 menit.	c
d) Dikurangi waktu oleh guru untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa, membutuhkan waktu antara 5-15 menit.	d
e) Waktu efektif 1 jam pelajaran tinggal 15-25 menit.	e
6) Konsentrasi	6
a) Konsentrasi dalam mengikuti pelajaran yang terkadang terganggu karena kelas lain yang berada di luar kelas sedang berganti pelajaran.	a
b) Ada siswa yang masuk kelas saat pelajaran tengah berlangsung.	b

2. Pedoman wawancara

Pedoman wawancara yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan kepada responden.

Tabel 2. Kisi-kisi Wawancara

Sumber data	Indikator	Butir pertanyaan
Kepala Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenai kondisi sekolah 2. Mengenai penerapan <i>Moving Class</i>. 3. Mengenai tujuan <i>Moving Class</i>. 4. Mengenai kelebihan penerapan <i>Moving Class</i>. 5. Mengenai hambatan penerapan <i>Moving Class</i>. 	<ol style="list-style-type: none"> 1, 2 3,4,5 6 7 8
Guru	<p>A. Mengenai penerapan <i>Moving Class</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Awal pelaksanaan. 2. Alasan sekolah menerapkan <i>Moving Class</i>. 3. Prestasi siswa. <p>B. Mengenai Pelaksanaan <i>Moving Class</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan perpindahan peserta didik <ol style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian ruang dengan mata pelajaran. b. Waktu perpindahan antar kelas. c. Kebebasan menentukan tempat duduk. d. Penegasan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib serta konsekuensinya. e. Bel tanda perpindahan. f. Loker tempat tas. g. Peraturan penggunaan laboratorium. h. Toleransi keterlambatan. 2. Pengelolaan Ruang Belajar-Mengajar <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaturan ruang. b. Sarana prasarana dan media pembelajaran. e. Penggunaan sarana prasarana f. Tanggung jawab ruang. 3. Pengelolaan Administrasi Guru dan Peserta didik <ol style="list-style-type: none"> a. Pengisian daftar hadir peserta didik dan guru. b. Membuat catatan kejadian dalam kelas. c. Memuat laporan kemajuan belajar, absensi, keterlambatan siswa. d. Membuat laporan hal kusus. e. Membuat jadwal topik/materi. 4. Pengelolaan Remedial dan Pengayaan <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan remedial dan pengayaan. b. Pelaksaaan secara <i>Tim Teaching</i>. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 2,3,4 5 1 a b c d e f g j,k,l 2 a b,c,d e f 3 a b c d e 4 a b

	<p>C. Kelebihan <i>Moving Class</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interaksi <ol style="list-style-type: none"> a. Rasa segar dan siap. b. Interaksi dengan siswa kelas lain 2. Kesesuaian ruangan. 3. Penempatan tempat duduk. <ol style="list-style-type: none"> a. Memilih tempat duduk. b. Teman duduk. <p>D. Hambatan <i>Moving Class</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kondisi kelas belum ditata sempurna. <ol style="list-style-type: none"> a Sarana-prasarana. b. Desain dan tata ruang. 2. Sarana belum lengkap Sarana dan prasarana. 3. Sifat malas 4. Kebersihan kelas <ol style="list-style-type: none"> a. Tanggung jawab b. Tugas membersihkan 5. Terpotongnya jam pelajaran <ol style="list-style-type: none"> a. Waktu satu jam pelajaran. b. Waktu dikurangi pelajaran sebelumnya. c. Waktu berpindah. d. Pengurangan waktu dalam kelas. e. Waktu efektif 1 jam pelajaran. 6. Konsentrasi <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa kelas lain berganti ruangan. b. Siswa terlambat. 	<p>1 a b 2 3 a b</p> <p>1 a b 2 a,b,c 3 4 a b 5 a b c d e 6 a b</p>
Siswa	<p>A. Mengenai Pengertian <i>Moving Class</i> Pengertian <i>Moving Class</i></p> <p>B. Mengenai Pelaksanaan <i>Moving Class</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan perpindahan peserta didik <ol style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian ruang. b. Waktu perpindahan antar kelas. c. Kebebasan menentukan tempat duduk. d. Penegasan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib serta konsekuensinya. e. Bel tanda perpindahan. f. Loker tempat tas. g. Peraturan penggunaan laboratorium. h. Toleransi keterlambatan. 2. Pengelolaan Ruang Belajar-Mengajar <ol style="list-style-type: none"> a. Sarana prasarana dan media pembelajaran. b. Penggunaan sarana prasarana 	<p>1</p> <p>1 a b c d e f g h</p> <p>2 a b</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengelolaan Administrasi Guru dan Peserta didik <ul style="list-style-type: none"> a. Pengisian daftar hadir peserta didik dan guru. b. Membuat jadwal topik/materi. 4. Pengelolaan Remedial dan Pengayaan <ul style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan remedial dan pengayaan. b. Pelaksaaan secara <i>Tim Teaching</i>. <p>C. Kelebihan <i>Moving Class</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Interaksi <ul style="list-style-type: none"> a. Rasa segar dan siap. b. Interaksi dengan siswa kelas lain 2. Kesesuaian ruangan. 3. Penempatan tempat duduk. <ul style="list-style-type: none"> a. Memilih tempat duduk. b. Teman duduk. <p>D. Hambatan <i>Moving Class</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kondisi kelas belum ditata sempurna. <ul style="list-style-type: none"> a. Sarana-prasarana. b. Desain dan tata ruang. 2. Sarana belum lengkap Sarana dan prasarana. 3. Sifat malas 4. Kebersihan kelas <ul style="list-style-type: none"> a. Tanggung jawab b. Tugas membersihkan 5. Terpotongnya jam pelajaran <ul style="list-style-type: none"> a. Waktu satu jam pelajaran. b. Waktu dikurangi pelajaran sebelumnya. c. Waktu berpindah. d. Pengurangan waktu dalam kelas. e. Waktu efektif 1 jam pelajaran. 6. Konsentrasi <ul style="list-style-type: none"> a. Siswa kelas lain berganti ruangan. b. Siswa terlambat. 	<ul style="list-style-type: none"> 3 a b 4 a b 1 a b 2 3 a b 1 a b 2 3 a b 5 a b c d e 6 a b
Tim Pengembang TIK	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengenai pengertian <i>Moving Class</i> 2. Mengenai penerapan <i>Moving Class</i>. 3. Mengenai kelebihan penerapan <i>Moving Class</i>. 4. Mengenai hambatan penerapan <i>Moving Class</i>. 5. Mengenai pengelolaan pengembangan TIK. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 2,3,4,5 6 7 8,9,10,11,12,13,14,15
Tim Pengelola <i>Moving Class</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengenai pengertian <i>Moving Class</i> 2. Mengenai penerapan <i>Moving Class</i>. 3. Mengenai kelebihan penerapan <i>Moving Class</i>. 4. Mengenai hambatan penerapan <i>Moving Class</i> 	<ul style="list-style-type: none"> 1 2,3,4,5 6 7

	5. Mengenai pengelolaan <i>Moving Class</i> .	8,9,10,11, 12
--	---	------------------

3. Dokumentasi

Data yang diambil dari teknik ini bersifat sekunder untuk melengkapi dan menambah data-data yang telah didapat. Dokumentasi yang digunakan dalam penelitian ini:

Tabel 3. Kisi-kisi Dokumentasi

Jenis Dokumentasi	Butir
Nilai hasil ulangan	Untuk mengetahui nilai siswa
Buku Kemajuan Siswa di kelas	Untuk mengetahui sejauh mana pelajaran yang telah dicapai siswa
Foto-foto penelitian	Untuk mengetahui lokasi dan kegiatan yang dilakukan warga sekolah

G. Teknik Cuplikan (*Sampling*)

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh siswa kelas, guru, kepala sekolah dan karyawan SMA Negeri 7 Yogyakarta semester gasal tahun ajaran 2010/2011. Sampel yang diambil diharapkan dapat mewakili populasi, dimana bila data yang diperoleh dari informan memiliki sifat yang homogen, maka pengambilan data dapat dicukupkan.

Teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan teknik *Purposive Sampling* dimana dalam teknik ini pengambilan sampel disesuaikan dengan tujuan penelitian, dengan kata lain unit sampel yang dihubungi disesuaikan dengan kriteria-kriteria tertentu yang ditetapkan berdasarkan tujuan penelitian³⁶. Informan yang di pilih dianggap

³⁶ Nawawi, *op.cit*, hlm. 157.

dapat mewakili informasi tentang apa yang ingin diketahui oleh peneliti, selain juga informasi yang diberikan dapat dipercaya kebenarannya. Pemilihan kelompok subjek dalam teknik ini didasarkan atas ciri-ciri tertentu yang dipandang mempunyai sangkut paut yang erat dengan populasi yang diketahui sebelumnya³⁷ dan mewakili populasi. Adapun sampel dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, sampel penelitian yang mewakili Guru ada 5 orang, yang masing-masing adalah Wakasek Kurikulum dan Wakasek Bagian Kesiswaan, Tim Pengembang TIK dan 2 guru mata pelajaran, serta 1 karyawan Tata Usaha, sedangkan sampel yang mewakili siswa ada 5 orang, yang masing-masing adalah Ketua OSIS, Sekretaris OSIS, dan siswa kelas.

H. Validitas Data

Salah satu syarat bagi analisis data adalah dimilikinya data yang valid dan reliabel. Untuk itu dalam penelitian kualitatif juga perlu dilakukan upaya validitas data. Setelah data terkumpul maka dilakukan pengujian terhadap keabsahan data dengan teknik triangulasi data. Triangulasi data adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data ini untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu³⁸. Terdapat empat tipe dasar triangulasi:

- 1) Triangulasi sumber data: penggunaan beragam sumber data dalam suatu kajian.

³⁷ Zuriah, *op.cit*, hlm. 124.

³⁸ Moleong, *op.cit*, hlm. 330.

- 2) Triangulasi isvestigator: penggunaan beberapa evaluator atau ilmuwan sosial yang berbeda. Hal ini dilakukan agar keabsahan data yang terkumpul dapat dipertanggungjawabkan.
- 3) Triangulasi teori: penggunaan sudut pandang ganda dalam menafsirkan seperangkat tunggal data. Beberapa data akan digali dari beberapa teori berkaitan dengan objek penelitian guna mengintepretasikan data yang sejenis.
- 4) Triangulasi metode: penggunaan metode ganda untuk mengkaji masalah atau program tunggal, seperti wawancara, pengamatan, daftar pertanyaan terstruktur dan dokumen.³⁹

Peneliti akan menggunakan teknik triangulasi sumber data dan metode, dimana triangulasi data dipakai dalam penelitian ini untuk memperoleh data tentang pelaksanaan, kelebihan dan hambatan *Moving Class* di SMA N 7 Yogyakarta, dikumpulkan dari hasil wawancara dengan berbagai pihak yang menjadi sumber data yang berhubungan dengan objek penelitian, sedangkan triangulasi metode yang tidak hanya menggunakan wawancara, tapi juga pengamatan/observasi secara langsung dan dokumentasi akan dilakukan oleh peneliti dalam mengambil data sehingga diperoleh data yang bersifat primer ataupun sekunder bagi penelitian.

I. Teknik Analisis Data

³⁹ Michael Quinn Patton, *Metode Evaluasi Kualitatif*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2006, hlm. 99.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini melewati tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi⁴⁰:

1. Pengumpulan Data

Proses dalam kegiatan yang pertama adalah proses pengumpulan data yang berupa kata-kata, foto, dokumen dan lain-lain.

2. Reduksi Data

Merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa sehingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.

3. Penyajian Data

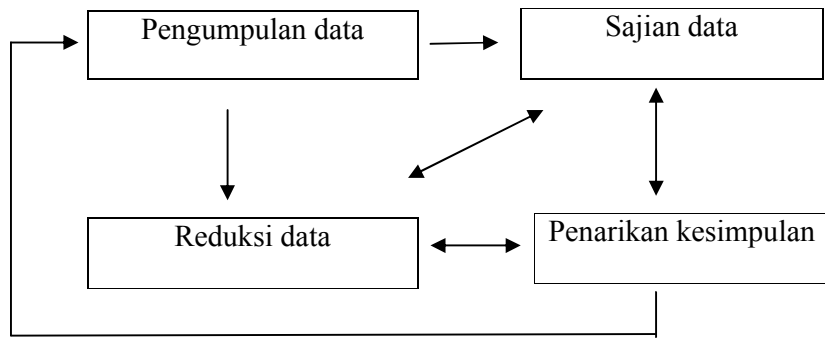
Sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

4. Penarikan Kesimpulan

Proses untuk merangkum dan menarik pola besar dari data-data yang diperoleh. Pada fase ini akan dimunculkan jawaban dari rumusan masalah penelitian.

Sacara skematis proses analisis data Interaksi Model Milles dan Huberman sebagai berikut:

⁴⁰ Matthew B. Milles dan A. Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta: Indonesia University Press, 1992, hlm. 16-20.



Gambar 2. Model Analisis Interaktif Milles dan Huberman⁴¹

⁴¹ *Ibid*, hlm. 20.

BAB IV PEMBAHASAN DAN ANALISIS

A. Deskripsi Data

1. Letak SMA Negeri 7 Yogyakarta

SMA Negeri 7 Yogyakarta merupakan sekolah yang beralamat di Jl. MT. Haryono No. 47 Yogyakarta, 55141. Sekolah yang memiliki 22 ruang kelas yang digunakan dalam proses belajar mengajar dan ruangan pendukung lainnya. Pada setiap tingkatnya memiliki 6 kelas dengan jumlah siswa 32 disetiap kelasnya. Sekolah ini menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan menerapkan *Moving Class* dalam sistem pembelajarannya.⁴²

2. Sejarah Singkat SMA Negeri 7 Yogyakarta

Berdasar Surat Keputusan (SK) Mendikbud RI No. 0473/0/1983 yang menetapkan dibukanya SMA baru, maka terhitung mulai tanggal 1 Juli 1983, SMA Negeri 7 Yogyakarta berdiri. Pada awal tahun ajaran 1983/1984 pengelolaan dan pembinaan SMA Negeri 7 Yogyakarta diserahkan kepada SMA Negeri 1 Yogyakarta dengan kepala sekolah dirangkap oleh Drs. Mulyono (Alm) dengan menempati gedung SMA 1 Yogyakarta dan masuk siang hari (bergantian). Adapun tenaga

⁴² Tim TIK SMA Negeri 7 Yogyakarta. *SMA Negeri 7 Yogyakarta*. Tersedia pada http://id.m.wikipedia.org/wiki/SMA_N_7_Yogyakarta?wasRedirected=true. Diakses pada tanggal 28 Agustus 2010.

pengajarnya adalah guru-guru SMA Negeri 1 Yogyakarta dan 10 guru yang dinotadinaskan berdasarkan SK Kakanwil DIY No.807/1.13.4/C.2/1983, yaitu:

- a. Drs. Suprayotno (SMAN 6 Yogyakarta)
- b. Drs. Simadi (SMAN 6 Yogyakarta)
- c. Dra. H. Mudjijah (SMAN 6 Yogyakarta)
- d. Ratimun (SMAN 6 Yogyakarta)
- e. Bakri (SMAN 6 Yogyakarta)
- f. Drs. Muslim Syukur (SMAN 6 Yogyakarta)
- g. Pertus Sudiyono (SMAN 6 Yogyakarta)
- h. Sukiman Marsudi (SMAN 6 Yogyakarta)
- i. Tuti Sukastini (SMA 2 Wonosari)
- j. Hadi Suharsono (Alm) (SMA 1 Sleman).⁴³

Berdasarkan SK. Mendikbud RI No. 95329/Kl.2/1984 tanggal 18 Oktober 1984 menetapkan Dra. Sri Soewarni sebagai Kepala SMA Negeri 7 Yogyakarta. Pada tahun ajaran 1985/1986 mulai menempati kampus UGM dan Rumah Sakit Umum Pugeran Yogyakarta.

Dari waktu ke waktu pengelola SMA Negeri 7 Yogyakarta semakin bertambah dan silih berganti.

Kapala Sekolah:

1. Drs. Mulyono (Alm) (1983-1984)
2. Dra. Sri Soewarni (1984-1988)
3. Drs. Mashari Subagijono (1988-1991)
1. R.Ay. Tri Martani (1991-1993)
2. Drs. Sapardi (1993-1997)
3. Drs. Panut S. (1997-2001)

⁴³ *Ibid.*

4. Drs. Timbul Mulyono (2001-2005)
5. Drs. Hardja Purnama (2005-2008)
6. Drs. H. Mawardi (2008-sekarang)⁴⁴

SMA Negeri 7 Yogyakarta dalam perjalanannya selalu berusaha memperbaiki segala sesuatu yang dimiliki, adapun perkembangan yang terjadi pada SMA Negeri 7 Yogyakarta yaitu dari tahun 1983-1985, jumlah kelas hanya 12 ruang dan menempati gedung SMA N 1 Yogyakarta dengan masuk sore. Pada tahun 1985-1991, dengan jumlah kelas 12 ruang, SMA ini menempati gedung baru di Jl. MT. Haryono 47 Yogyakarta. Sampai pada tahun 1994, jumlah kelas adalah 15 ruang dan sekarang jumlah ruang semakin bertambah menjadi 22 ruang. Pada tahun ajaran ini, SMA Negeri 7 Yogyakarta didukung oleh 62 guru dan 19 karyawan sekolah.

3. Visi dan Misi serta Tujuan SMA Negeri 7 Yogyakarta

Setiap lembaga pendidikan seperti sekolah, pastilah memiliki visi dan misi dalam melaksanakan tugasnya. Begitu pula dengan SMA Negeri 7 Yogyakarta yang memiliki serangkian visi dan misi demi kemajuan sekolahnya.

a. Visi :

Membentuk peserta didik menjadi insan yang cerdas, terampil, sehat jasmani dan rohani, berbudaya dan memiliki wawasan kewirausahaan berdasarkan keiman dan ketaqwaan kepada Tuhan yang Maha Esa.

⁴⁴ *Ibid.*

b. Misi

- i. Meningkatkan iman dan takwa melalui bimbingan dan kegiatan keagamaan.
- ii. Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik melalui kegiatan peningkatan mutu pembelajaran dan sarana pembelajaran.
- iii. Meningkatkan kreatifitas peserta didik melalui kegiatan pengembangan potensi diri.
- iv. Meningkatkan keterampilan dan apresiasi peserta didik di bidang Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Sosial, Budaya dan Seni melalui “*Constructivism Learning*” dan interaksi global.
- v. Meningkatkan kesehatan jasmani dan rohani melalui bimbingan dan kegiatan olah raga dan keagamaan.
- vi. Meningkatkan jiwa kewirausahaan melalui Pembinaan Kewirausahaan dan kegiatan PWK.
- vii. Meningkatkan dan mengembangkan efisiensi pembelajaran baik secara lokal, nasional, dan internasional.
- viii. Meningkatkan layanan informasi pendidikan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi.⁴⁵

Tidak hanya visi dan misi yang dimiliki oleh SMA Negeri 7 Yogyakarta, namun juga tujuan yang memperjelas arah pendidikan yang dilaksanakan oleh SMA itu sendiri.

Tujuan SMA Negeri 7 Yogyakarta:

- a. Membentuk peserta didik memiliki imtak, akhlak, dan budi pekerti yang baik.
- b. Mempersiapkan siswa untuk mampu menghadapi era globalisasi.
- c. Membekali siswa penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, budaya dan seni untuk bekal menghadapi kehidupan masa depan.
- d. Mengembangkan kemampuan peserta didik dalam berpikir logis, kreatif, inovatif, berprakarsa dan mandiri.
- e. Membekali siswa memiliki wawasan kewirausahaan dan kemauan bekerja keras untuk pengembangan diri di masa depan.
- f. Membekali siswa pengetahuan dalam kegiatan olimpiade baik lokal, nasional maupun internasional, memiliki kemampuan

⁴⁵ Tim TIK SMA Negeri 7 Yogyakarta. *Profil SMA Negeri 7 Yogyakarta: Visi, Misi dan Tujuan*. Tersedia pada <http://seveners.com/profil/visi/>. Diakses pada tanggal 31 Agustus 2010.

- mengapresiasikan seni dan budaya baik lokal, nasional maupun internasional.
- g. Mengembangkan etos kerja dan profesionalitas penyelenggara pendidikan.⁴⁶

Upaya untuk mendukung tercapainya Visi, Misi dan Tujuan tersebut, SMA Negeri 7 Yogyakarta mempunyai strategi khusus yaitu, selektif dalam penerimaan siswa baru, meningkatkan kualitas proses pembelajaran misalnya dengan adanya pelaksanaan metode pembelajaran *Moving Class* dan *Team Teaching*, menjaga hubungan kekeluargaan antar warga, pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang beraneka ragam yang dapat menumbuhkan kreativitas dan keaktifan warganya. Selain itu telah dibuka layanan informasi pendidikan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi.

4. Sarana dan Prasarana SMA Negeri 7 Yogyakarta

Guna mendukung tercapainya tujuan sekolah, SMA Negeri 7 Yogyakarta telah berupaya melengkapi sarana dan prasarana. Menurut Bapak Mawardi selaku Kepala Sekolah, sarana prasarana sekolah pada umumnya cukup lengkap dan memadai:

“Sangat memadai. Lab IPA IPS, eeem,,, Lab IPA komplit... fisika, kimia, biologi, kemudian sarana olah raga, kemudian kegiatan-kegiatan ekstra, bangsal tempat pertemuan, ruang-ruang untuk *meeting*, BP, perpustakaan, perpustakaan digitalnya juga ada, dan begitu lab komputer dan lab bahasa ada. Jadi, sangat memadai.”⁴⁷

⁴⁶ *Ibid.*

⁴⁷ Wawancara dilakukan pada hari Jum'at, 30 Juli 2010 pukul 07.45 WIB di Ruang Kepala Sekolah.

Pernyataan yang dikemukakan tersebut dibarengi dengan hasil observasi yang telah dilakukan, diperoleh data mengenai kondisi umum SMA Negeri 7 Yogyakarta yang sebagian besar mengenai sarana dan prasarana yang tersedia di satuan pendidikan tersebut, yang diantaranya adalah :

1. Ruang Kelas

SMA Negeri 7 Yogyakarta memiliki 22 ruang kelas untuk proses belajar mengajar, yang terdiri dari kelas IPS (5 kelas), kelas Matematika (3 kelas & dilengkapi LCD *projector*), kelas IPA (5 kelas), kelas Agama Islam (2 kelas), kelas Agama Khatolik, kelas Bahasa (4 kelas), dan ruang Seni serta ruang Olah Raga.

2. Lab. Teknologi Informasi dan Komunikasi

Fasilitas: 30 unit komputer terkoneksi internet, ruang ber-AC, dan LCD *Projector*.

3. Perpustakaan Digital

Fasilitas: 30 unit komputer terkoneksi internet, ruang ber-AC, LCD *Projector* dan menerapkan teknologi *Thin Client*.

4. Lab. Fisika

Fasilitas: Alat praktikum standar nasional, LCD *Projector*, OHP, dan komputer terkoneksi internet.

5. Lab. Kimia

Fasilitas: Alat praktikum standar nasional, LCD *Projector*, OHP, dan komputer terkoneksi internet.

6. Lab. Biologi

Fasilitas: Alat praktikum standar nasional, LCD *Projector*, OHP, dan komputer terkoneksi internet.

7. Lab. Bahasa

Fasilitas: 30 bilik dilengkapi peralatan standar nasional Lab. Bahasa.

8. Lab. Sejarah

9. Ruang Audio Visual (AVA)

Fasilitas: LCD *Projector*, TV 21", *Movie Player*, ruang ber-AC, dan komputer terkoneksi internet.

10. Perpustakaan

Perpustakaan dilengkapi dengan koleksi buku yang cukup memadai seperti buku-buku pelajaran, buku cerita fiksi dan non fiksi, buku paket, majalah, dan koran serta dilengkapi 5 unit komputer terkoneksi internet dan terdapat pula ruang referensi serta ruang multimedia. Sehingga, hal ini menumbuhkan minat siswa untuk selalu berkunjung ke perpustakaan.

11. Fasilitas Olah Raga

Fasilitas: Lapangan Basket, lapangan futsal, Lapangan Volly, Lapangan Bulu Tangkis, dan Atletik.

12. Unit Kesehatan Sekolah (UKS)

UKS sebagai miniatur rumah sakit di sekolah memiliki peranan penting dalam menjaga kesehatan para siswa, sekaligus mekanisme gizi siswa dengan inventaris peralatan yang cukup lengkap, dan obat-

obatan yang memadai. Ditambah pula adanya dokter yang datang tiap hari rabu.

13. Ruang Layanan

SMA Negeri 7 Yogyakarta sudah memiliki ruang khusus untuk bimbingan dan konseling dengan adanya guru pembimbing. Ruang layanan ini dilengkapi dengan instrumen bimbingan seperti alat penyimpanan data, mekanisme pelayanan klien, dan sebagainya. Hal tersebut akan mempermudah kerja yang dilakukan oleh guru pembimbing.

14. Ruang guru

Ruangan untuk guru terletak di antara sekeliling ruang kelas dan di dalamnya tertata kursi dan meja untuk beristirahat bagi para guru disela-sela jam mengajar atau pada jam istirahat. Di ruang guru tersebut juga terdapat ruang tamu guru

15. Ruang OSIS

Ruang OSIS merupakan kantor resmi untuk kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh OSIS dan dilengkapi dengan fasilitas yang memadai, terdapat ruangan khusus, papan proker, dan struktur organisasi.

16. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah berukuran sedang yang terletak di depan ruang TU yang di dalamnya terdapat meja dan kursi untuk menerima tamu dan meja kerja.

17. Ruang Wakasek

Ruang ini terletak berseberangan dengan ruang kepala sekolah dan pada bagian barat bersebelahan dengan ruang TU.

18. Ruang TU

Ruang tata usaha letaknya berdekatan dengan ruang kepala sekolah. Ruang tata usaha ini dilengkapi dengan komputer, almari, dan telepon, serta semua hal yang dibutuhkan.

19. Musholla

Bangunan tersebut terletak di sebelah ruang guru dan dikelilingi oleh ruang AVA, kelas matematika dan kelas bahasa dan agama. Musholla dilengkapi dengan fasilitas yang lengkap, antara lain mukena, Al-quran, sajadah, tempat wudhu, mimbar khotib, dan *sound system*.

20. Fasilitas Olah Raga

Fasilitas: Lapangan Basket, Lapangan Voli, Lapangan Bulu Tangkis, dan Atletik.

21. Bangsal Wiyata Mandala

Bangsal ini terletak di depan ruang layanan yang berfungsi sebagai tempat pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan tiap Jum'at pagi. Kegiatan ekstrakurikuler yang memanfaatkan bangsal ini diantaranya adalah karate inkai, taekwondo dan tenis meja.

22. Kantin

Terdapat 4 kantin di sekolah ini, dimana satu diantaranya bernama “kantin kejujuran” yang diresmikan bulan Desember 2008 oleh Walikota Yogyakarta.

23. Kamar mandi/WC Siswa dan tempat parkir

24. Akses HOTSPOT (WIFI) seluruh lingkungan sekolah.⁴⁸

Selain fasilitas-fasilitas berupa fisik seperti disebut di atas, terdapat pula fasilitas non-fisik berupa beranekaragamnya kegiatan ekstrakurikuler dan PWK yang bisa diikuti oleh siswa. Kegiatan tersebut diantaranya :

1. PMR (Palang Merah Remaja)
2. Tadarus Seni Baca Alqur'an (TSBA)
3. Bahasa Arab
4. Bahasa Jepang
5. Discomvis (Design Communication Visual)
6. Pecinta Alam
7. Tari
8. Teater
9. Tenis Meja
10. Karate
11. Tae kwon do

⁴⁸ Tim TIK SMA Negeri 7 Yogyakarta. *Profil SMA Negeri 7 Yogyakarta: Sarana dan Prasarana*. Tersedia pada <http://seveners.com/profil/sarana/>. Diakses pada tanggal 31 Agustus 2010.

12. KIR (Karya Ilmiah Remaja)
13. Bahasa Inggris Terapan
14. Fisika Terapan
15. Biologi Industri
16. Kimia Industri

Setiap peserta didik yang memiliki kemampuan, bakat dan minat yang berbeda, dapat memilih dan mengikuti ekstrakurikuler sekolah yang telah ada. Adanya kegiatan ekstrakurikuler memungkinkan siswa untuk mengembangkan bakat dan minatnya, sehingga hobi dan potensi yang dimiliki oleh para siswa dapat tersalurkan secara optimal.

5. Deskripsi Umum Informan

Informan dalam penelitian ini berjumlah 12 orang, yaitu meliputi Kepala Sekolah, 5 orang guru: Wakasek Kurikulum dan Wakasek Bagian Kesiswaan, 2 guru mata pelajaran, 1 orang Tim Pengembang TIK, 1 karyawan TU dan 5 siswa: Ketua dan Sekertatis OSIS, dan siswa dari Kelas XI IS 1 dan XI IS 2. Penjelasan profil para informan adalah sebagai berikut:

a. Drs. Mawardi

Beliau adalah Kepala SMA Negeri 7 Yogyakarta dari tahun 2008, menggantikan Kepala Sekolah sebelumnya Drs. Hardja Purnama yang sekarang menjadi Kepala SMA Negeri 9 Yogyakarta.

b. Drs. Suharno

Beliau merupakan Wakil Kepala Sekolah bagian Kesiswaan, yang juga mengajar mata pelajaran Sosiologi di kelas X.

c. Dra. Baniyah

Beliau adalah Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum, yang juga merupakan guru Bimbingan Konseling.

d. Dra. Wardani

Beliau adalah guru untuk mata pelajaran Sosiologi kelas XI IS 1 dan 2.

e. M. Ernawati M., S.Pd.

Beliau adalah guru untuk mata pelajaran Matematika kelas XI IS 1 dan 2.

f. Siti Kawiyah.

Beliau adalah salah satu Tim pengembang TIK bagian pengelola penilaian, yang juga merupakan guru mata pelajaran Matematika untuk kelas X.

g. Sri Yuni Hariningsih

Beliau adalah salah satu karyawan Tata Usaha.

h. Ardianto Prakoso

Merupakan ketua OSIS untuk tahun ajaran 2010/2011, yang juga siswa kelas XI IS 2.

i. Hana Nurrahma (Sekertaris OSIS) dan Nurin Fatimah.

Kedua peserta didik yang merupakan siswa kelas XI IS 1.

j. Septi Nugrahaini dan Hening Tyas

Kedua peserta didik tersebut adalah siswa kelas XI IS 2.

B. Pembahasan dan Analisis

1. Pengertian *Moving Class* menurut Informan Penelitian

Moving Class yang dilaksanakan oleh SMA Negeri 7 Yogyakarta ini memiliki pengertian yang dapat diketahui melalui data yang diperoleh dari beberapa informan. Seperti yang diutarakan oleh Ibu Kawiyah bahwa

“Untuk *Moving Class* itu merupakan pengelolaan kelas yang ditujukan supaya pada setiap KBM siswa yang mendatangi gurunya di kelas untuk belajar, dengan harapan siswa dapat lebih aktif, suasana lebih menyenangkan dan menjadikan siswa cepat tanggap dalam pelajaran.”⁴⁹

Pengertian *Moving Class* juga disampaikan oleh Hana Nurrahma bahwa *Moving Class* itu yang pada tiap-tiap mata pelajarannya berpindah-pindah ruangan berdasarkan ruangan yang sudah ditentukan⁵⁰. Pengertian senada juga dikemukakan oleh Hening Tyas tentang *Moving Class* yaitu

⁴⁹ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 7 Desember 2010 pukul 08.40 WIB di Ruang Tamu Wakasek.

⁵⁰ Wawancara dilakukan pada hari Senin, 9 Agustus 2010 pukul 09.50 WIB di kantin sekolah.

pelajaran yang pindah-pindah kelas sesuai dengan ruangnya. Kalau IPA ya di ruang IPA. Kalau pelajarannya IPS ya di ruang IPS.⁵¹

Tidak jauh berbeda, Septi Nugrahaini juga memberikan pendapatnya bahwa *Moving Class* itu merupakan perpindahan ruang. Misalnya ke ruang mana, sesuai dengan pelajarannya nanti.⁵²

Dari beberapa pengertian tentang *Moving Class* yang disampaikan oleh informan, dapat diambil suatu pengertian bahwa *Moving Class* merupakan perpindahan kelas yang dilakukan setiap terjadi pergantian jam pelajaran dan ruang tersebut disesuaikan dengan mata pelajaran yang diikuti, lebih lanjut siswa diharapkan dapat mengikuti pelajaran dengan lebih menyenangkan, lebih aktif dan mudah dalam memahami pelajaran dengan adanya pergantian suasana kelas/lingkungan belajar yang sesuai.

2. Pelaksanaan *Moving Class*

Pada tahun ajaran 2008-2009 SMA Negeri 7 Yogyakarta mencoba dengan segala kekurangan dan kelebihan menerapkan proses belajar mengajar menggunakan Kelas Berpindah (*Moving Class*) dan menggunakan sistem Satuan Kredit Semester (SKS), namun dalam pembelajarannya untuk SKS di SMA Negeri 7 Yogyakarta belum diterapkan karena sedang dikaji secara komprehensif. Hal tersebut di atas

⁵¹ Wawancara dilakukan pada hari Senin, 2 Agustus 2010 pukul 11.32 WIB di Bangsal Wiyata Mandala.

⁵² Wawancara dilakukan pada hari Sabtu, 7 Agustus 2010 pukul 09. 52 WIB di kantin sekolah.

memiliki keterkaitan dan perlu adanya pengaturan yang menunjang terlaksananya sistem pembelajaran seperti yang dimaksud dalam Sekolah Kategori Mandiri.⁵³

Pembelajaran sistem *Moving Class* adalah kegiatan pembelajaran dengan peserta didik berpindah sesuai dengan pelajaran yang diikutinya, dengan demikian diperlukan adanya kelas mata pelajaran atau kelas mata pelajaran serumpun untuk memudahkan dalam proses keterlaksanaannya dan memudahkan dalam pengaturan kegiatan mengajar guru yang dilaksanakan secara *Team Teaching*. Pembelajaran dengan *Team Teaching* memudahkan guru dalam mengembangkan materi pembelajaran, kegiatan penilaian, kegiatan remedial dan pengayaan serta mengambil keputusan dalam menentukan tingkat pencapaian peserta didik terhadap mata pelajaran atau materi tertentu. Agar pelaksanaan dengan sistem kelas berpindah dapat terlaksana dengan baik dan memberi peningkatan yang signifikan terhadap mutu pembelajaran dan lulusan peserta didik maka perlu disusun strategi pelaksanaan, perangkat peraturan dan administrasi yang dibutuhkan dalam kegiatan tersebut.

Sistem pembelajaran *Moving Class* merupakan salah satu syarat pelaksanaan Sekolah Kategori Mandiri dilaksanakan dengan pendekatan kelas mata pelajaran. Pendekatan ini mensyaratkan agar sekolah menyediakan kelas-kelas untuk kegiatan pembelajaran mata pelajaran

⁵³ Dikutip dari *Panduan Pelaksanaan Moving Class (Kelas Berpindah) SMA Negeri 7 Yogyakarta*, 2008, hal.1.

tertentu atau untuk rumpun tertentu. Strategi ini memiliki beberapa keuntungan, yaitu:

- a) Guru memiliki ruang mengajar sendiri yang memungkinkan untuk melakukan penataan sesuai karakteristik mata pelajaran.
- b) Guru memungkinkan untuk mengoptimalkan sumber-sumber belajar dan media pembelajaran yang dimiliki karena penggunaannya tidak terikat oleh keterbatasan sirkulasi dan *troubeling*.
- c) Guru berperan secara aktif dalam mengontrol perilaku peserta didik dalam belajar.
- d) Pembelajaran dengan *Team Teaching* mudah dilakukan karena guru-guru dalam mata pelajaran yang sama terkumpul dalam satu tempat sehingga memudahkan dalam koordinasi.
- e) Penilaian terhadap hasil belajar peserta didik lebih obyektif dan optimal karena penilainnya dilakukan secara Tim (pengelola penilaian, dan guru mata pelajaran bersangutan) sehingga dapat mengurangi inkonsistensi dalam penilaian terhadap mata pelajaran tertentu.⁵⁴

Untuk mencapai hasil yang optimal dalam pembelajaran yang dilakukan secara *Moving Class* maka perlu ditetapkan strategi pelaksanaannya, pengorganisasian pelaksana, tugas, kewajiban dan wewenang. Setiap tugas yang dilaksanakan, ada penanggungjawabnya masing-masing.

⁵⁴ *Ibid*, hal. 3-4

1) Penanggung Jawab Akademik

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

- a) Membuat rekap terhadap kejadian-kejadian khusus terhadap peserta didik yang menjadi tanggungjawabnya yang diserahkan kepada guru pembimbing. Rekap tersebut nantinya juga dijadikan dasar untuk memberikan nilai yang dan dimasukkan keraport. Hal ini seperti yang dikatakan oleh Ibu Baniyah bahwa kejadian dalam kelas tersebut dianalisa kemudian diberikan lagi ke guru mata pelajaran.⁵⁵
- b) Memberi bimbingan terhadap peserta didik yang membutuhkan penanganan khusus dibidang akademik dalam rangka meningkatkan hasil belajarnya. Hal ini seperti yang dikatakan oleh Ibu Baniyah bahwa anak yang mendapatkan catatan khusus dari guru mata pelajaran akan diberi bimbingan oleh guru BK.⁵⁶
- c) Membantu peserta didik dalam menentukan beban belajar yang akan diambil (dalam sistem SKS), namun dalam hal ini SMA

⁵⁵ Wawancara dilakukan pada hari Kamis, 5 Agustus 2010 pada pukul 12.02 WIB di Ruang Bimbingan dan Konseling.

⁵⁶ Wawancara dilakukan pada hari Kamis, 5 Agustus 2010 pada pukul 12.02 WIB di Ruang Bimbingan dan Konseling.

Negeri 7 Yogyakarta belum menerapkan sistem SKS. Jadi untuk hal ini, belum dilaksanakan.

- d) Membuat rekap terhadap tingkat kehadiran peserta didik, mengumpulkan nilai hasil belajar peserta didik yang diserahkan kepada Tim TIK dalam rangka pengolahan Laporan Hasil Belajar Peserta Didik (LHBPD). Hal ini seperti yang dikatakan oleh Ibu Sri Yuni H bahwa rekap yang sudah ada nantinya didatakan/disimpan sebagai arsip sekolah oleh bagian TU.⁵⁷

2) Tim Pengembang TIK

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

- a) Melakukan pengolahan nilai, baik untuk nilai mid semester maupun nilai semester yang telah diserahkan oleh penanggung jawab akademik. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Ibu Kawiyah:

“Koordinator pengelolaan penilaian itu saya, kemudian di bantu oleh beberapa guru/tim untuk pengolahan nilai. Nilai dari guru langsung diserahkan ke TI di atas (sambil menunjuk ke atas) lalu nanti diolah disana oleh Tim sampai dicetak hasilnya.”⁵⁸

⁵⁷ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 7 Desember 2010 pada pukul 09.15 WIB di Ruang Tata Usaha.

⁵⁸ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 7 Desember 2010 pukul 08.40 WIB di Ruang Tamu Wakasek.

- b) Membuat laporan hasil penilaian sesuai format yang telah diberlakukan.
- c) Membuat hasil analisa beban studi peserta didik berdasarkan data yang telah diserahkan oleh penanggung jawab akademik. Hal ini seperti yang diutarakan oleh Ibu Kawiyah:

“Membuat hasil analisa beban studi dan membuat analisa untuk penjurusan ke kelas XI nantinya sebelum ada rapat pleno, ada rapat verifikasi dari tim pengembang, dari tim pengolahan nilai, dilaporkan kepada wali kelas, ke waka, kemudian dibahas dulu sebelum dibawa ke rapat pleno itu.”⁵⁹

Kalimat tersebut juga sekaligus menjelaskan tentang analisa untuk penentuan jurusan di kelas X ke kelas XI. Ditambahkan lagi oleh Ibu Kawiyah bahwa adanya pemanggilan terhadap wali murid atau orang tua siswa ketika di semester genap kelas X untuk nantinya menentukan siswa tersebut masuk ke jurusan yang ada di sekolah tersebut.

“Adanya rapat yang dilakukan untuk menentukan siswa itu nantinya masuk jurusan IPA atau IPS, ditiap akhir semester genap kelas X, kalau ada siswa yang nilainya belum memenuhi KKM, orang tua akan dipanggil oleh wali kelas. Tapi kalau disemester gasal tidak ada pemanggilan wali kelas.”⁶⁰

⁵⁹ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 7 Desember 2010 pukul 08.40 WIB di Ruang Tamu Wakasek.

⁶⁰ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 7 Desember 2010 pukul 08.40 WIB di Ruang Tamu Wakasek.

- d) Membuat hasil analisa penjurusan peserta didik berdasarkan data yang telah diserahkan oleh penanggung jawab akademik ketika kenaikan tingkat/kelas yang dilakukan pada siswa kelas X.
- e) Membuat hasil rekap mengenai kehadiran peserta didik, kehadiran guru berdasarkan data yang diserahkan oleh penanggung jawab akademik dan hasil input data sistem informasi manajemen absensi guru dan karyawan.

3) Tim Pengelola *Moving Class*

Tim Pengelola *Moving Class* secara akademik dibawah Wakasek Urusan Kurikulum/Wakil Bidang Akademik yang secara umum menjalankan kewajiban dan tugasnya sesuai beban yang diberikan. Tim ini dapat dibentuk secara khusus dibawah Wakil Bidang Kurikulum yang secara khusus memiliki tanggung jawab untuk:

- a) Mengelola jadwal dan perencanaan *Moving Class*. Hal ini seperti yang dikatakan oleh Ibu Sri bahwa pembagian jadwal pembelajaran dengan waktu dan penempatan guru mata pelajaran agar tidak terjadi tabrak jadwal, namun ada pula guru yang meminta penukaran jam pelajaran dengan guru lain, sehingga perlu koordinasi antar guru dengan Tata Usaha.⁶¹

⁶¹ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 7 Desember 2010 pada pukul 09.15 WIB di Ruang Tata Usaha.

- b) Mengkoordinasi penanggung jawab akademik dalam pelaksanaan administrasi dan bimbingan terhadap peserta didik. Guru mata pelajaran memberikan laporan/catatan untuk kemudian direkap yang hasilnya akan dimasukkan ke dalam raport.
- c) Menyiapkan format-format yang diperlukan untuk pengelolaan administrasi pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran. Seperti yang dikatakan oleh ibu Sri bahwa karena format yang diperlukan sudah ada dari dinas, maka hanya perlu diberikan sebelum pemagian raport atau file yang ada pada guru bidang studi hilang.
- d) Menyusun peraturan dalam pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar, remedial dan pengayaan, piket guru dan penetapan peraturan akademiknya⁶². Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Ibu Sri bahwa pembuatan jadwal-jadwal tersebut dibuat agar tidak terjadi tabrakan jadwal antara jadwal mengajar guru dengan jadwal piket guru.⁶³

Pelaksanaan sistem pembelajaran *Moving Class* dilakukan dengan strategi pengelolaan agar sistem pembelajaran ini dapat berjalan dengan baik. Adapun strategi yang dilakukan yaitu:

⁶²Dikutip, *op.cit*, hal. 3-5

⁶³ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 7 Desember 2010 pada pukul 09.15 WIB di Ruang Tata Usaha.

11) Pengelolaan Perpindahan Peserta Didik

s) Peserta didik berpindah ruang belajar sesuai mata pelajaran yang diikuti berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan. Ardianto Prakoso memberikan pendapatnya bahwa perpindahan ruang dengan mata pelajaran yang diikuti sudah sesuai. Seperti pelajaran IPS di ruang IPS. Kalau pelajaran seni di ruang seni, pelajaran IPA kadang di kelas IPA kadang di lab.⁶⁴

t) Waktu perpindahan antar kelas yang terkadang bisa lebih dari 5 menit hal itu tergantung dari jarak kelas yang akan dituju pada mata pelajaran selanjutnya, selain juga karena dari siswa-siswa itu sendiri (sengaja mengulur waktu). Hal ini seperti yang dikatakan oleh Nurin Fatimah:

“Tergantung dari kelas pertama ke kelas yang akan kita tuju. Kalau kita dari kelas IS ke kelas Bahasa kan jaraknya jauh, kalau anaknya cepet ya bisa cepet, 5 menit. Tapi kalau anaknya dilama-lamain ya jadi lama juga. Apalagi kalau ketemu temen dari kelas lain yang kenal, biasanya kan tanya-tanya juga.”⁶⁵

u) Peserta didik diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduknya sendiri. Sehingga peserta didik menjadi lebih nyaman ketika menerima pelajaran.

⁶⁴ Wawancara dilakukan pada hari Sabtu, 7 Agustus 2010 pukul 11.45 WIB di Bangsal Wiyata Mandala.

⁶⁵ Wawancara dilakukan pada hari Sabtu, 7 Agustus 2010 pukul 14.25 WIB di Bangsal Wiyata Mandala.

v) Peserta didik perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya. Sehingga dalam penggunaan ruangan, peserta didik dapat menjaga segala sarana-prasarana atau peralatan yang disediakan oleh sekolah, karena hal itu merupakan milik bersama. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Bapak Suharno:

“Peraturannya sudah ada. Sehingga kalau melanggar peraturan ya dapat sanksi. Misalnya setelah selesai pelajaran, kursi harus tertata rapi kembali seperti sebelumnya. Bila tidak dilaksanakan akan mendapat sanksi. Ya, diberitahu sebelumnya bahwa setelah selesai pelajaran meja kursi harus rapi kembali, buku-buku ditata kembali, alat ditata kembali.”⁶⁶

w) Bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran tidak dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit namun bel tanda pembelajaran dibunyikan tepat dalam 1 jam pelajaran.

x) Sebelum tersedia loker, peserta didik diperkenankan membawa tas mereka masuk dalam ruang belajar. Hal tersebut karena bila tas tidak dibawa dengan kelas yang selalu berpindah dan berbeda dalam tiap mata pelajaran, maka besar kemungkinan barang-barang siswa akan hilang. Kegiatan pembelajaran di Laboratorium dibuat peraturan tersendiri hasil kesepakatan

⁶⁶ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 3 Agustus 2010 pukul 08.45 WIB di Ruang Perpustakaan.

guru dengan laboran. Siswa kemudian diberi tahu tentang tata tertib penggunaan ruangan, sehingga para siswa akan menjaga barang milik bersama tersebut.

- y) Peserta didik diberi toleransi keterlambatan antara 5 samapi 10 menit, diluar waktu tersebut peserta didik tidak diperkenankan masuk kelas sebelum melapor kepada guru piket atau penanggung jawab akademik. Bagi siswa yang terlambat pada jam pertama, mereka membuat surat keterangan di bagian piket sekolah untuk kemudian diserahkan kepada guru mata pelajaran yang akan diikuti. Hal tersebut seperti yang dikatakan oleh Ardianto Prakoso yang merupakan Ketua OSIS:

“Kadang ada yang disuruh ngga ikut pelajaran. Tapi tergantung gurunya juga. Kadang disuruh buat surat pernyataan terlambat masuk kelas waktu pagi hari. Baru boleh ikut pelajaran.”⁶⁷

- z) Keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 (tiga) kali diadakan tindakan pembinaan yang dilakukan penanggung jawab akademik bersama dengan guru pembimbing. Namun, tidak selalu hal ini terjadi karena ada guru yang tidak memberlakukan sanksi. Siswa yang terlambat masuk kelas tetap diperbolehkan mengikuti pelajaran namun mendapat teguran dari guru mata pelajaran tersebut. Seperti yang

⁶⁷ Wawancara dilakukan pada hari Sabtu, 7 Agustus 2010 pukul 11.45 WIB di Bangsal Wiyata Mandala.

dikatakan oleh Nurin Fatimah:

“Ada. Tergantung gurunya, ada yang masa bodo ya mesti dibolehin masuk aja, mau berapa menit atau ditengah pelajaran ga papa. Ada guru yang muridnya nga boleh ikut pelajaran kalau udah 2 atau 3 kali telat, tapi ada yang masa bodo, masih boleh masuk.”⁶⁸

12) Pengelolaan Ruang Belajar-Mengajar

- l) Guru diperkenankan untuk mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya. Namun di SMA ini guru dan siswa tinggal menggunakan kelas yang tersedia.
- m) Ruang belajar setidaknya-tidaknya memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai, jadwal mengajar guru, tata tertib peserta didik dan daftar inventaris yang ditempel di dinding.
- n) Ruang belajar dapat dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana lainnya yang mendukung proses pembelajaran. Tidak semua ruang terlengkapi. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Ibu Wardani:

“Untuk tiap ruangan belum, kan idealnya sudah ada. Belum bisa dilaksanakan karena masih banyak juga yang perlu dibiayai. Ruang multimedia apalagi. Masih banyak yang perlu diperbaiki. Ya karena kita *kesusu* (tergesa-gesa) mengikuti syarat SKM itu, akhirnya apa adanya, dan belum sesuai.”⁶⁹

⁶⁸ Wawancara dilakukan pada hari Sabtu, 7 Agustus 2010 pukul 14.25 WIB di Bangsal Widya Mandala.

⁶⁹ Wawancara dilakukan pada hari Rabu, 4 Agustus 2010 pukul 09.45 WIB di Ruang Tamu Guru.

- o) Tiap rumpun mata pelajaran telah disediakan prasarana multimedia. Penggunaan prasarana diatur oleh penanggung jawab rumpun mata pelajaran.
- p) Guru bertanggungjawab terhadap ruang belajar yang ditempatinya. Setiap guru memiliki kunci untuk ruang masing-masing. Di SMA ini guru tidak memiliki kunci ruang masing-masing karena hal ini di atur oleh pihak sekolah. Setiap ruang kelas tidak dikunci selama berlangsungnya proses pembelajaran. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Ibu Wardani bahwa kunci ruang dipegang oleh pihak sekolah sehingga ketika pembelajaran berlangsung ruang selalu dibuka, siswa dan guru hanya menggunakannya saja.⁷⁰

13) Pengelolaan Administrasi Guru dan Peserta didik

- a) Guru berkewajiban mengisi daftar hadir peserta didik dan guru, sedangkan untuk buku kemajuan kelas diisi oleh siswa karena buku tersebut nantinya akan dibawa ke ruang selanjutnya sesuai mata pelajaran yang akan diikuti. Hal ini seperti yang dikatakan oleh Septi Nugrahaini bahwa untuk absensi, ada beberapa guru yang mengisi sendiri. Namun untuk buku

⁷⁰ Wawancara dilakukan pada hari Rabu, 4 Agustus 2010 pukul 09.45 WIB di Ruang Tamu Guru.

kamajuan kelas, yang mengisi adalah anak-anak/siswa. Hal ini karena kelas selalu berpindah.⁷¹

- b) Guru membuat catatan-catatan tentang kejadian-kejadian di kelas berdasarkan format yang telah disediakan yang akan menjadi dasar penilaian.
- c) Guru membuat laporan terhadap hal-hal khusus yang memerlukan penanganan kepada penanggung jawab akademik.
- d) Guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada peserta didik yang ditempel di ruang belajar. Adanya *Moving Class* menyebabkan kelas yang digunakan tidak selalu sama, membuat guru hanya menuliskan topik materi yang akan dipelajari. Hal ini seperti yang diutarakan oleh Bapak Suharno bahwa materi pelajaran tidak ditempelkan, tapi ditulis. Contohnya untuk pertemuan hari ini kita akan bicara tentang ini, kemudian ini termasuk kompetensi dasar apa dan sebagainya.⁷²

14) Pengelolaan Remedial dan Pengayaan

- k) Remedial dan pengayaan seharusnya dilaksanakan diluar jam kegiatan tatap muka dan praktik, seperti yang dikatakan oleh Bapak Suharno:

⁷¹ Wawancara dilakukan pada hari Sabtu, 7 Agustus 2010 pukul 09. 52 WIB di kantin sekolah.

⁷² Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 3 Agustus 2010 pukul 08.45 WIB di Ruang Perpustakaan.

“Mestinya, kalau supaya tidak mengganggu jadwal pelajaran, remedial dan pengayaan dilakukan diluar waktu pelajaran to tentunya. Diwaktu lain, artinya disore hari, diadakan remedial dan pengayaan. Jadi ketika pertemuan selanjutnya itu ya digunakan untuk menyampaikan materi.”⁷³

Pelaksanaan remidi dan pengayaan tidak selalu diberikan pada jam di luar jam pelajaran, tapi saat jam pelajaran tatap muka dalam kelas. Hal ini seperti yang dikatakan oleh Hana Nurrahma:

“Kalau ulangannya hari senin, rabu ada pertemuan, hasilnya dikasih tahu terus dipake remidi. Jadi remidinya ya di dalam jam pelajaran. Tapi kalau anak-anaknya pada belum siap ya dipertemuan berikutnya, pertemuan ini ngelanjutin materi lagi.”⁷⁴

- 1) Remedial dan pengayaan dilaksanakan secara *team teaching*, dimana kolaborasi dapat menjadi guru utama pada materi tertentu. Hal ini seperti yang utarakan oleh Bapak Suharno:

“Ya,,, dengan *team teaching*. Dalam *team teaching* itu ada guru satu, guru dua itu mengadakan suatu pembagian tugas sehingga tidak ada guru itu yang hanya melihat, nganggur dan mengawasi jadi antara guru satu dan dua itu punya porsi yang sama dalam *team teaching* itu.”⁷⁵

⁷³ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 3 Agustus 2010 pukul 08.45 WIB di Ruang Perpustakaan.

⁷⁴ Wawancara dilakukan pada hari Senin, 2 Agustus 2010 pukul 09.50 WIB di kantin sekolah.

⁷⁵ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 3 Agustus 2010 pukul 08.45 WIB di Ruang Perpustakaan.

Tidak semua remedial dan pengayaan dilaksanakan dengan *team teaching*, tergantung dari guru mata pelajaran itu sendiri. Hal ini seperti yang dikatakan oleh Hana Nurrahma bahwa pelaksanaan itu juga tergantung mata pelajarannya, kalau yang gurunya *team teaching* maka ketika remidi *team teaching*, dan begitu sebaliknya⁷⁶

- m) Kegiatan remedial dan pengayaan dapat menggunakan waktu dalam kegiatan pembelajaran tugas terstruktur (25 menit) maupun tak terstruktur (25 menit).
- n) Remedial dan pengayaan dilaksanakan dalam waktu berbeda maupun secara bersamaan jika memungkinkan, misal: Guru utama memberi pengayaan, sedangkan kolaborasi memberi remedial. Saat pelaksanaan remidi, bagi guru yang tidak Tim, maka segala sesuatu diatur dan dilaksanakan sendiri.
- o) Remedial dan pengayaan dilaksanakan secara berkelanjutan berdasarkan hasil analisis post-test, ulangan harian dan ulangan mid semester. Hal tersebut berlaku untuk semua mata pelajaran yang salah satu diantaranya adalah Sosiologi. KKM Sosiologi adalah 7, bagi siswa yang mendapatkan nilai dibawah itu, maka akan mengikuti remidi atau perbaikan sehingga nilainya mencukupi dan tuntas. Dari hasil yang diperoleh melalui

⁷⁶ Wawancara dilakukan pada hari Senin, 2 Agustus 2010 pukul 09.50 WIB di kantin sekolah.

dokumentasi nilai mata pelajaran Sosiologi, pada kelas XI IS 1 ada 20 siswa yang harus mengikuti remidi, sedangkan untuk kelas XI IS 2 ada 14 siswa yang harus mengikuti remidi.

15) Pengelolaan Penilaian

p) Penilaian Proses dilakukan setiap saat untuk menilai kemajuan belajar peserta didik, sedangkan penilaian produk/hasil belajar dilakukan melalui ulangan harian, mid semester maupun ulangan semester. Hal ini seperti yang dikatakan oleh Ibu Ernawati:

“Untuk penilaian proses itu, saya ambil dari nilai tugas, PR, dan juga dari kegiatan-kegiatan incidental kaya ulangan-ulangan mendadak, kuis kemudian dirata-rata dan diambil 60%nya. Itu yang untuk kognitifnya. Sedangkan untuk afektifnya ya itu, dari terlambat atau tidak, buku catatan rapi atau tidak, mencatat atau tidak, persentasi dan kerjasama dalam kelompok.”⁷⁷

q) Penilaian meliputi Kognitif, Praktik dan Sikap yang disesuaikan dengan peraturan yang telah ditetapkan serta mengacu pada karakteristik mata pelajaran. Hal ini seperti yang dikatakan oleh Ibu Wardani:

“Penilaian itu kan ada 2 ya, kognitif dan afektif, kalau kognitif itu hasil ulangan tadi, kalau afektif itu kan proses. Jadi anak itu yang dilihat sikapnya dalam KBM, apakah dia itu memperhatikan, bolosan, tugas-tugasnya mengerjakan. Afektif itu kan nilainya A, B, C. kalau kognitifnya baik, belum tentu afektifnya baik. Kadang

⁷⁷ Wawancara dilakukan pada hari Jum'at, 11 Agustus 2010 pukul 11.12 WIB di Ruang Tamu Guru.

anaknya pintar tapi perilakunya ga baik. Jadi nilainya bisa diatas 80 tapi afektifnya C karena perilakunya kurang baik. Dan nilai tersebut tidak diakumulasikan kalau afektif itu kualitas dan kognitif itu kuantitas.”⁷⁸

- r) Hasil penilaian dimasukkan sesuai dengan format yang telah disediakan dalam bentuk file excel yang kemudian diserahkan kepada penanggung jawab akademik. Hal tersebut seperti yang dikatakan Bapak Suharno:

“Bentuk file Excel itu diserahkan kepada penanggung jawab akademik, itukan lebih mudah. Memudahkan bagi mereka, selain itu juga kita mempunyai, apa ya, arsip yang sifatnya permanen. Kalo dikertas kan mudah hilang, tercecer, iya to.”⁷⁹

- s) Untuk memudahkan pengelolaan hasil penilaian maka hasil-hasil penilaian harian yang telah dilaksanakan segera diserahkan kepada penanggung jawab akademik agar dapat dimasukkan ke dalam pengelolaan sim sekolah oleh tim TIK.
- t) Tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester. Remedial dilakukan sesuai dengan ketentuan pengelolaan remedial dan pengayaan. Hal tersebut seharusnya telah dilakukan seperti yang dikatakan oleh Bapak Suharno:

“Kalo sistem SKM, sekarang ini mestinya tidak ada. Karena sistem ulangan semester pun tidak ada. Karena ulangan harian itu yang benar, karena setiap satu topik

⁷⁸ Wawancara dilakukan pada hari Rabu, 4 Agustus 2010 pukul 09.45 WIB di Ruang Tamu Guru.

⁷⁹ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 3 Agustus 2010 pukul 08.45 WIB di Ruang Perpustakaan.

kan sudah tuntas, sehingga kalo itu sudah murni sistem Sekolah Kategori Mandiri itu tidak ada remidi. Karena sistem SKM itu kan SKS, seperti perguruan tinggi kalo sudah tuntas, sudah mendapatkan nilai KKM atau lebih, ya sudah. kan tidak ada ulangan umum. Guru sangat bertanggung jawab terhadap mata pelajaran yang diampunya.”⁸⁰

u) Guru mata pelajaran bertanggungjawab dan memiliki kewenangan penuh terhadap hasil penilaian terhadap mata pelajaran yang diampunya. Segala perubahan terhadap hasil penilaian hanya dapat dilakukan oleh guru yang bersangkutan.

Hal ini telah tersirat dari pernyataan Bapak Suharno di atas.

3. Kelebihan *Moving Class*

Kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan dengan sistem *Moving Class* di SMA ini tentunya memiliki kelebihan. Adapun kelebihan dari pelaksanaan *Moving Class* yang telah berjalan kurang lebih selama 3 tahun ini antara lain adalah:

4. Interaksi

Para siswa lebih punya waktu untuk bergerak, sehingga sehingga siswa merasa segar dan semangat untuk menerima pelajaran. Kelas yang tidak monoton dalam *Moving Class* ini juga bisa memberikan suasana yang berbeda setiap terjadi perpindahan ruang. Hal ini senada dengan pernyataan Bapak Mawardi bahwa *Moving*

⁸⁰ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 3 Agustus 2010 pukul 08.45 WIB di Ruang Perpustakaan.

Class itu memberikan motivasi kepada anak, sehingga anak tidak kelihatan jenuh.⁸¹

Ketika siswa berpindah ruangan, siswa dapat bertemu atau berinteraksi dengan siswa dari kelas yang berbeda, dengan begitu komunikasi siswa antar kelas yang berbeda tersebut tetap terjalin sehingga satu sama lain akan saling mengenal. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Septi Nugrahaini bahwa rasa segar itu karena mereka bertemu dengan teman dari kelas lain di jalan, juga tidak merasa bosan karena selalu berada di kelas yang sama.⁸²

5. Kesesuaian ruangan

Setiap pergantian mata pelajaran, siswa akan berganti ruangan sesuai dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti. Hal ini seperti yang dikatakan oleh Hana Nurrahma bahwa sejauh mereka mengikuti sistem ini ruang dengan mata pelajaran yang diikuti telah sesuai. Seperti pelajaran IPS, geografi itu di ruang IPS, bila pelajaran Biologi pembelajaran dilakukan di lab.⁸³

⁸¹ Wawancara dilakukan pada hari Jum'at, 30 Juli 2010 pukul 07.45 WIB di Ruang Kepala Sekolah.

⁸² Wawancara dilakukan pada hari Sabtu, 7 Agustus 2010 pukul 09.52 WIB di kantin sekolah.

⁸³ Wawancara dilakukan pada hari Senin, 2 Agustus 2010 pukul 09.50 WIB di kantin sekolah.

6. Penempatan tempat duduk

Siswa memiliki kesempatan bebas untuk memilih tempat dan teman duduknya tanpa pengaturan yang diberlakukan oleh guru bidang studi. Hal ini sesuai dengan yang dinyatakan oleh Ibu Baniyah dimana semua anak diberi kebebasan untuk duduk sesuai keinginan mereka, tentu juga dengan siapa mereka duduk.⁸⁴

Pernyataan Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum tersebut, dikuatkan juga oleh Nurin Fatimah yang merupakan salah seorang peserta didik bahwa mereka diberi kebebasan untuk memilih tempat duduk, begitu pula dengan teman duduk dibolehkan bebas.⁸⁵

4. Hambatan *Moving Class*

Pelaksanaan suatu sistem ada kalanya mengalami hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaannya, begitu pula dengan pelaksanaan sistem pembelajaran *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta. Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan sistem pembelajaran ini antara lain:

4. Kondisi kelas belum ditata sempurna

Ruangan kelas dalam *Moving Class* harus lengkapi dengan berbagai sarana-prasarana belajar sesuai mata pelajaran yang diikuti.

⁸⁴ Wawancara dilakukan pada hari Kamis, 5 Agustus 2010 pada pukul 12.02 WIB di Ruang Bimbingan dan Konseling.

⁸⁵ Wawancara dilakukan pada hari Sabtu, 7 Agustus 2010 pukul 14.25 WIB di Bangsal Widya Mandala.

Ruangan kelas didesain dan ditata serta didukung dengan alat-alat yang sesuai kebutuhan belajar. Sarana-prasarana SMA Negeri 7 Yogyakarta belum semua kelas terlengkapi, banyak ruang yang hanya merupakan kelas umum dan belum mencirikan kelas mata pelajaran seperti yang dimaksudkan dalam *Moving Class*. Hal ini seperti yang dikatakan oleh Bapak Suharno.

“Ya,, untuk di sekolah ini masih *fifty-fifty*, dengan alasan kelas ini belum sempurna. Artinya *Moving Class*nya yang belum sempurna. *Moving Class* yang sudah sempurna artinya kelas itu sudah disiapkan, kalo kelas matematika, itu disana perangkatnya sudah lengkap. Jadi termasuk perpustakaan, alat peraga itu sudah tersedia tapi di sekolah kita SMA 7 itu belum 100%. Sehingga *Moving Class* disini ini hanya kaya pindah-pindah kelas.”⁸⁶

Ibu Wardani juga berpendapat tentang ruang kelas yang digunakan:

“Untuk kelas IPS itu hanya satu ruang yang diberi perlengkapan LCD, sedang ruang lain, IPSnya kan ada 5 ruang, yang diberi kelengkapan ada cuma 1 ruang, sedangkan kan kelasnya ada berapa. Jadi, ada guru yang *ngeplot* (menguasai) gitu maunya dia di ruang itu terus, kelas lainkan *ngga* kebagian untung ada ruang multimedia jadi bisa dan tidak kesulitan lagi. Kalau IPA kan mending ya ada Labnya kalau IPS hanya ruang sejarah. Kalau ruang bahasa itu ada 3 yang dilengkapi hanya 1, yang 2 lainnya ya hanya meja dan kursi saja. Kalau ruang Agama juga begitu. 2 ruang yang 1nya ada dan lainnya kosong.”⁸⁷

⁸⁶ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 3 Agustus 2010 pukul 08.45 WIB di Ruang Perpustakaan.

⁸⁷ Wawancara dilakukan pada hari Rabu, 4 Agustus 2010 pukul 09.45 WIB di Ruang Tamu Guru.

5. Sarana belum lengkap

Beberapa sarana yang dibutuhkan dalam *Moving Class* belum tersedia. Salah satunya lemari/rak tas yang berfungsi untuk menyimpan tas siswa selama mereka mengikuti proses pembelajaran di sekolah. Selama ini siswa membawa tas mereka setiap kali berpindah ruang, sehingga berdampak pada guru yang sulit mengontrol apakah siswa tersebut mengikuti pelajaran atau tidak. Hal ini seperti yang dikatakan oleh Bapak Suharno bahwa karena tas tersebut selalu dibawa kesana kemari jadi tidak begitu nampak. Siswa itu bolos atau tidak bolos tidak begitu nampak.⁸⁸

6. Sifat malas

Bagi siswa yang hobi bolos, *Moving Class* bisa memberi kesempatan untuk tidak mengikuti pelajaran. Karena peluang untuk kabur dan melarikan diri sangatlah besar. Ini semua tergantung dari diri siswa masing-masing. Siswa yang bolos/kabur dari pelajaran, kerugian akan dapat dirasakan nantinya. Hal ini seperti yang dikatakan oleh Ibu Wardani:

“Nampaknya lebih efektif tidak *Moving Class*. Karena dengan *Moving Class* kita tidak bisa mengontrol siswa itu bolos apa tidak. Kadang-kadang dia keluar di luar jam pulang pelajaran kan bawa tas, Karena *Moving Class* kan kelasnya tidak tentu.

⁸⁸ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 3 Agustus 2010 pukul 08.45 WIB di Ruang Perpustakaan.

Jadi kan tidak berani ninggalkan tas, dia bolos pun tidak tahu. Jadi rawan untuk bolos.”⁸⁹

Bolos yang dilakukan oleh siswa, tidak terjadi bila mata pelajaran yang akan diikuti merupakan mata pelajaran yang disenangi dan bagaimana guru dapat mengkondisikan kelas. Hal ini seperti pernyataan Ibu Ernawati bahwa tindakan yang dilakukan siswa itu tergantung gurunya juga. Kalau pelajarannya disenangi, biasanya mereka masuk. Kalau tidak *Moving Class* jadi alasan siswa kemana-mana, sambil memanfaatkan waktu.⁹⁰

Lebih lanjut Drs. Suharno yang merupakan Wakil Kepala Sekolah Bagian Kesiswaan mengatakan bahwa di SMA Negeri 7 Yogyakarta telah diadakan sanksi sistem poin. Sehingga kalau terlambat, bolos, siswa akan mendapat poin 2. Kalau sudah poinnya itu 20, maka orang tuanya/wali akan dipanggil.⁹¹

Pernyataan itu memperlihatkan adanya tindakan dari pihak sekolah dengan menerapkan sistem poin bagi siswa yang melanggar peraturan sekolah agar siswa tidak melanggar peraturan yang salah satu contohnya disini adalah bolos/kabur dalam mengikuti pelajaran.

⁸⁹ Wawancara dilakukan pada hari Rabu, 4 Agustus 2010 pukul 09.45 WIB di Ruang Tamu Guru.

⁹⁰ Wawancara dilakukan pada hari Jum'at, 11 Agustus 2010 pukul 11.12 WIB di Ruang Tamu Guru.

⁹¹ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 3 Agustus 2010 pukul 08.45 WIB di Ruang Perpustakaan.

7. Kebersihan kelas

Selama ini kebersihan kelas sepenuhnya menjadi tanggung jawab kelas dibawah kordinasi wali kelas, namun dengan *Moving Class* maka kebersihan kelas yang seharusnya menjadi tanggung jawab kelas diberikan kepada *cleaning service*. Siswa merasa tidak memiliki tanggung jawab untuk membersihkan kelas karena mereka merasa bahwa kelas yang mereka tempati bukan kelas mereka (selalu berpindah ruang). Bahkan adanya piket kelas hanya sebagai formalitas dan administrasi kelas saja. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Septi Nugrahaini:

“Seharusnya itu siswanya, tapi karena *Moving Class*, yang lainya itu jadi males, buat apa bersihkan kelas, toh nantinya juga dipakai kelas lain. Jadi, ya mungkin *cleaning service* nya. Tugas piket sebenarnya ya ada skedar formalitas dan untuk administrasi aja. Bukan untuk membersihkan kelas. Tapi kalau kita pada jam pertama ada di kelas itu dan kelasnya kotor ya kita bersihkan. Tapi kalau pindah ditengah-tengah pelajaran ya ngga. Ya, setuju aja.”⁹²

Pendapat yang senada juga disampaikan oleh Nurin Fatimah:

“Ya karena kita ngga punya kelas sendiri karena *moving* itu, buat apa bersihin kelas, nanti juga *moving*. Jadi yang bersihin kelas bukan kita. Ada *cleaning servicenya*. Kalau piket itu paling kalau buat ngisi spidol yang kering, ngisi absen, ya gitu-gitu aja.”⁹³

⁹² Wawancara dilakukan pada hari Sabtu, 7 Agustus 2010 pukul 09.52 WIB di kantin sekolah.

⁹³ Wawancara dilakukan pada hari Sabtu, 7 Agustus 2010 pukul 14.25 WIB di Bangsal Wiyata Mandala.

8. Terpotongnya jam pelajaran

Satu jam pelajaran yang diberlakukan oleh SMA Negeri 7 Yogyakarta adalah 45 menit. Waktu 45 menit tersebut, nantinya akan banyak berkurang karena banyak hal, seperti dikurangi pelajaran sebelumnya yang biasanya tidak tepat waktu, yang kedua dikurangi waktu yang dibutuhkan siswa untuk berpindah ruangan kelas, hal ini juga tergantung dari jarak kelas yang akan dituju oleh siswa, bila jaraknya jauh maka semakin lama waktu yang berkurang. Bahkan sampai siswa masuk ke dalam kelas, waktu juga masih dikurangi lagi oleh guru untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa. Pada akhirnya, waktu efektif 1 jam pelajaran untuk menyampaikan materi adalah antara 30-35 menit. Tidak maksimalnya waktu pelajaran tentu saja merupakan ketidakefektifan dari *Moving Class*. Hal ini seperti yang di katakan, baik oleh para guru atau siswa-siswa. Ibu Wardani mengatakan:

“Mata pelajaran pertama dan mata pelajaran setelah istirahat karena masih ada waktu. Nanti kalau yang pertengahan seperti ee,, 1, 2, 2 ke 3, itu kadang-kadang habis waktu untuk ciri tempat anak itu kalo baru masuk ruang, dia itu nggak langsung duduk diem, *ngga*. Sibuk dulu, ribut dulu, na,, itu juga perlu waktu. Untuk menjadi tenang dan siap belajar itu juga perlu waktu. Nah, habis disitu kalau 2 jam masih mending 90 menit. Kalo cuma 1 jam? 45 itu, untuk jalan 10 menit, untuk menenangkan 10 menit? Habis waktunya.”⁹⁴

Bapak Suharno juga menambahkan dengan pernyataanya:

⁹⁴ Wawancara dilakukan pada hari Rabu, 4 Agustus 2010 pukul 09.45 WIB di Ruang Tamu Guru.

“45 menit, yang dikurangi jam sebelumnya ya 5 menit, jadi efektifnya ya 45 menit. Untuk mengkondisikan siswa sekita 10 menit. Efektif 1 jam pelajaran ya itu hanya sekitar 30 menit, Intinya karena untuk persiapan, macem-macem, kalo yang 2 jam ya itu sekitar 70 menit.”⁹⁵

9. Konsentrasi

Konsentrasi dalam mengikuti pelajaran di kelas yang terganggu karena kelas lain yang berada di luar kelas sedang berganti ruang. Hal ini seperti yang dikatakan oleh beberapa peserta didik, Hening Tyas mengatakan:

“Ya,, Kadang jadi terganggu. Jadi kaya pasar, mereka teriak-teriak, ribut banget. Terus kalau mereka pada mau ulangan, cepet-cepetan lari cari tempat duduk, mau keluar kelas juga jadi sesek, susah. Apalagi mereka teriak-teriak itukan mengganggu banget.”⁹⁶

Nurin Fatimah juga memperkuat pernyataan dari Hening Tyas, ia mengatakan:

“Pasti konsentrasi akan langsung pecah, kan anak-anak ada yang noleh, gurunya langsung diem, dibiarin sampai konsentrasinya balik lagi. Kalau ada yang telat ya paling cuma pada ngomong kok telat gitu, tapi ada juga yang tetep memperhatikan gurunya.”⁹⁷

Pernyataan Nurin tersebut memperlihatkan bahwa terganggunya konsentrasi dalam menerima pelajaran juga sering dialami peserta

⁹⁵ Wawancara dilakukan pada hari Selasa, 3 Agustus 2010 pukul 08.45 WIB di Ruang Perpustakaan.

⁹⁶ Wawancara dilakukan pada hari Senin, 2 Agustus 2010 pukul 11.32 WIB di Bangsal Wiyata Mandala.

⁹⁷ Wawancara dilakukan pada hari Sabtu, 7 Agustus 2010 pukul 14.25 WIB di Bangsal Wiyata Mandala.

didik karena ada siswa yang masuk kelas saat pelajaran tengah berlangsung. Terganggunya konsentrasi dalam pembelajaran ini tidak hanya dialami oleh peserta didik saja, namun juga oleh guru mata pelajaran. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Ibu Wardani:

“Siswa yang masuk kelas telat, itu juga mengganggu. Ketika sedang menerangkan, tiba-tiba masuk, konsentrasi jadi terganggu karena harus mengulang dan pembelajaran jadi tidak efektif. Siswa juga kadang itu ya jadi ikut ribut kalau temannya baru masuk kelas.”⁹⁸

10. Prestasi

Prestasi siswa yang menurun. Hal ini seperti yang dikatakan oleh ibu Wardani bahwa Nampaknya untuk *Moving Class* kurang mendukung, disamping waktunya yang kurang mendukung, kadang siswa itu barangnya ada yang ketinggalan, jadi siswa tidak bisa fokus belajar.⁹⁹

Lebih lanjut lagi ibu Ernawati menambahkan bahwa prestasi siswa dalam *Moving Class* kalau indikatornya nilai, untuk matematika sendiri nilainya semakin kecil dan menurun.¹⁰⁰

⁹⁸ Wawancara dilakukan pada hari Rabu, 4 Agustus 2010 pukul 09.45 WIB di Ruang Tamu Guru.

⁹⁹ Wawancara dilakukan pada hari Rabu, 4 Agustus 2010 pukul 09.45 WIB di Ruang Tamu Guru.

¹⁰⁰ Wawancara dilakukan pada hari Jum'at, 11 Agustus 2010 pukul 11.12 WIB di Ruang Tamu Guru.

C. Pokok-pokok Temuan Penelitian

1. Penerapan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta sudah dilaksanakan pada tahun ajaran 2008/2009.
2. Pelaksanaan tersebut dilakukan sebagai salah satu syarat dari Sekolah Kategori Mandiri (SKM).
3. Penanggung Jawab Akademik, Tim Pengelola *Moving Class* dan Tim Pengembang TIK di SMA Negeri 7 Yogyakarta telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan sesuai.
4. Pengelolaan perpindahan peserta didik oleh SMA Negeri 7 Yogyakarta telah dilaksanakan dengan baik, dengan sesuainya kelas yang dituju dengan mata pelajaran yang akan diikuti, bebasnya siswa menentukan tempat dan teman duduk, penegasan peraturan penggunaan ruang, adanya toleransi keterlambatan dan sanksi bagi yang melanggar. Namun untuk waktu perpindahan, ketersediaan loker tas belum terlaksana dengan baik.
5. Pengelolaan ruang belajar mengajar oleh SMA Negeri 7 Yogyakarta belum dilaksanakan dengan baik, karena guru belum mengatur ruang belajar sendiri (ruang yang digunakan disiapkan oleh pihak sekolah atau laboran), belum semua kelas dilengkapi oleh perpustakaan referensi, sarana multimedia, serta sarana penunjang pembelajaran.
6. Pengelolaan administrasi guru dan peserta didik oleh SMA Negeri 7 Yogyakarta telah dilaksanakan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari guru yang membuat catatan kejadian dalam kelas, pengisian daftar hadir

siswa dan buku kemajuan kelas yang diisi oleh siswa, dan pembuatan laporan bagi hal khusus yang memerlukan penanganan.

7. Pengelolaan remidi dan pengayaan oleh SMA Negeri 7 Yogyakarta ada yang sudah sesuai, namun ada pula yang belum sesuai. Dalam pelaksanaannya remidi dan pengayaan banyak dilaksanakan didalam waktu pembelajaran, belum semua mata pelajaran diberikan dengan *Team Teaching*, remidi dan pengayaan telah dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil analisis nilai-nilai.
8. Pengelolaan penilaian oleh SMA Negeri 7 Yogyakarta telah dilaksanakan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari pelaksanaan penilaian proses, hasil, baik kognitif maupun afektifnya yang kemudian dimasukkan dalam file yang telah disediakan, namun untuk remedial pada ujian semester masih diadakan, sedangkan untuk MID tidak.
9. Sarana dan prasarana di SMA Negeri 7 Yogyakarta sudah memadai, namun untuk sarana prasarana penunjang pelaksanaan *Moving Class* belum semuanya terlengkapi, dalam artian bahwa masih banyak ruang kelas yang belum mencirikan kelas mata pelajaran. Khususnya untuk mata pelajaran Sosiologi yang masih merupakan kelas umum.
10. Pelaksanaan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta memiliki kelebihan. Di SMA Negeri 7 Yogyakarta ini, interaksi siswa siswa kelas lain yang selalu terjadi saat perpindahan ruang, siswa dapat mengenal siswa kelas lain baik dari angkatan yang sama ataupun dari angkatan kelas yang berbeda, kesesuaian ruang dengan mata pelajaran yang diikuti, tidak

merasa bosan/jenuh karena selalu berganti suasana belajar serta kebebasan dalam menentukan tempat dan teman duduk, siswa dapat selalu berindah posisi tempat duduk di setiap perpindahan ruang.

11. Hambatan dalam pelaksanaan *Moving Class* juga dialami oleh SMA Negeri 7 Yogyakarta. Adapun hambatan tersebut antara lain terpotongnya waktu pembelajaran karena tidak ada tambahan waktu untuk berpindah ruang, mengkondisikan siswa ketika diruang kelas sampai pembelajaran siap dimulai, belum ditatanya ruang kelas seperti karakter mata pelajaran yang diikuti, belum terpenuhi kelengkapan sarana prasarana penunjang, terganggunya konsentrasi siswa saat mengikuti pelajaran dalam kelas ketika ada kelas lain yang sedang berpindah, juga siswa yang masuk kelas ketika pelajaran tengah berlangsung serta sifat malas yang menjadikan siswa enggan atau bolos mengikuti pelajaran dan prestasi siswa yang menurun.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dibahas dalam BAB IV, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. *Moving Class* merupakan sistem pembelajaran dimana peserta didik berpindah kelas sesuai mata pelajaran yang diikuti, dan kelas tersebut telah mencirikan kelas mata pelajaran. Sekolah menerapkan *Moving Class* karena merupakan salah satu syarat dari Sekolah kategori Mandiri (SKM) yang dimana dengan SKM tersebut dapat menuju Sekolah Standar Nasional. Pelaksanaan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta yang telah berjalan sejak tahun ajaran 2008/2009 atau yang telah berlangsung selama 3 tahun, dalam pelaksanaannya memiliki kelebihan, namun ada pula hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta. Pelaksanaan tersebut memerlukan pengelolaan di setiap bidang dimana ada penanggungjawab yang memegang tugas agar dapat berjalan dengan sesuai. Diadakan evaluasi setiap akhir semester untuk masing-masing penanggungjawab dalam pengelolaan *Moving Class*.
2. Kelebihan dari *Moving Class* yang telah dilaksanakan oleh SMA ini adalah:
 - a) Kesesuaian ruangan yang digunakan dalam pembelajaran dengan mata pelajaran yang diikuti.

- b) Interaksi siswa dengan kelas lain yang selalu terjadi ketika para siswa sedang berganti ruang.
 - c) Bebasnya siswa untuk menentukan tempat dan teman duduk setiap kali berpindah ruang, sehingga siswa menjadi tidak bosan pada tempat yang sama dan rasa nyaman siswa untuk menerima pelajaran.
3. Hambatan yang dialami oleh SMA ini dalam melaksanakan *Moving Class* adalah:
- a) Hambatan yang dialami lebih banyak pada kendala pengaturan waktu pembelajaran, dimana waktu yang ada menjadi tidak efektif karena adanya pengurangan waktu karena tidak adanya waktu diluar jam pelajaran untuk berpindah ruang, mengkondisikan siswa ketika diruang kelas sampai pembelajaran siap dimulai.
 - b) Belum ditatanya ruang kelas seperti karakter mata pelajaran yang diikuti. Karena selama ini banyak ruang kelas yang hanya merupakan kelas umum dan belum mencirikan suatu kelas mata pelajaran.
 - c) Selain itu, kelengkapan sarana prasarana penunjang terlaksananya sistem *Moving Class* di sekolah ini belum semuanya terpenuhi.
 - d) Tak kalah penting juga tentang terganggunya konsentrasi siswa saat mengikuti pelajaran dalam kelas ketika ada kelas lain yang sedang berpindah, juga siswa yang masuk kelas ketika pelajaran tengah berlangsung.
 - e) Sifat malas yang menjadikan siswa enggan mengikuti pelajaran berikutnya (capek karena jarak ruang berpindah jauh), mampir ke

parkiran atau kantin, bahkan bolos pun sulit diketahui oleh guru karena tidak dapat mengontrol, karena tas dibawa kemana-mana ketika meninggalkan kelas.

- f) Kebersihan kelas yang dilaksanakan oleh *Cleaning Service*, dimana seharusnya merupakan tugas dari siswa atau piket kelas.

B. Saran

Setelah peneliti melakukan penelitian tentang “Pelaksanaan *Moving Class* di SMA Negeri 7 Yogyakarta Tahun Ajaran 2010/2011” maka peneliti mengajukan berbagai saran bagi pihak sekolah dan peneliti selanjutnya, yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Pihak Sekolah

- a. Pengaturan waktu perlu dipertimbangkan, sehingga waktu yang digunakan dalam penyampaian materi dan tujuan dari penyampaian materi tersebut dapat tercapai.
- b. Pihak sekolah juga harus memberi sarana prasana pembelajaran yang lebih lengkap dan sesuai sehingga pelaksanaan *Moving Class* akan dapat berjalan sesuai dengan semestinya dan pembelajaran dapat berjalan secara optimal.
- c. Untuk kelas mata pelajaran Sosiologi pada khususnya, pihak sekolah diharapkan dapat melengkapi kelas mata pelajaran Sosiologi yang dinamis dan kondusif untuk melaksanakan pembelajaran dalam kelas.

d. Pihak sekolah dapat lebih mengontrol siswa saat pembelajaran dalam sekolah berlangsung sehingga kesempatan siswa untuk tidak mengikuti pelajaran dalam kelas dapat diatasi.

2. Bagi Guru

Bagi para guru diharapkan dapat mengkondisikan suasana kelas ketika penyampaian materi, memberikan rasa nyaman, tidak bosan dan menyenangkan ketika belajar, serta mengoptimalkan waktu yang ada sehingga peserta didik tidak berusaha untuk membolos atau enggan mengikuti pembelajaran.

3. Bagi Peneliti

Bagi peneliti selanjutnya diharapkan untuk dapat memperhatikan adanya faktor-faktor lain yang dapat dijadikan aspek penelitian dalam pelaksanaan *Moving Class*.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rachman Abror. 1993. *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: Tiara Wacana Yogya.
- Hadari Nawawi. 1991. *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Hamzah. B. Uno. 2006. *Perencanaan Pembelajaran*. Jakarta Bumi Aksara.
- _____. 2008. *Profesi Kependidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hardja Purnama. 2008. *Panduan Pelaksanaan Moving Class (Kelas Berpindah) SMA Negeri 7 Yogyakarta*. Yogyakarta: SMA Negeri 7 Yogyakarta.
- Hasbullah. 2006. *Otonomi Pendidikan*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Miles, Matthew B. dan A. Michael Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta: Indonesia University Press.
- Moleong, Lexy J. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Muhibbin Syah. 1995. *Psikologi Pendidikan suatu Pengantar Baru*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mustaqim. 2004. *Psikologi Pendidikan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Nurul Zuriah. 2009. *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Patton, Michael Quinn. 2006. *Metode Evaluasi Kualitatif*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sumadi Suryabrata. 1993. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Rajawali.
- Sutrisno. 2005. *Revolusi Pendidikan di Indonesia*. Yogyakarta: Ar-Ruzz.

Internet

- Anim Hadi. 2008. *Mengapa Harus Menggunakan Sistem Moving Class*.

Tersedia pada <http://andreasviklund.com/2008/11/16/mengapa-harus-menggukan-sistem-moving-class/>. Diakses pada tanggal 29 November 2009.

Robertus Baluk Nugroho. 2009. *Strategi Belajar dengan Moving Class*. Tersedia pada <http://www.wikimu.com/News/DisplayNews.aspx?ID=14443>. Diakses pada tanggal 30 November 2009.

Saiful. 2008. *Februari 2008, SMA N 7 Yogyakarta Mulai Terapkan Moving Class*. Tersedia pada <http://koran.seveners.com/2008/01/30/februari-08-sma-n-7-mulai-terapkan-moving-class/>. Diakses pada tanggal 30 November 2009.

Tim TIK SMA Negeri 7 Yogyakarta. 2007. *Profil SMA Negeri 7 Yogyakarta: Sarana dan Prasarana*. Tersedia pada <http://seveners.com/profil/sarana/>. Diakses pada tanggal 31 Agustus 2010.

Tim TIK SMA Negeri 7 Yogyakarta. 2007. *Profil SMA Negeri 7 Yogyakarta: Visi, Misi dan Tujuan*. Tersedia pada <http://seveners.com/profil/visi/>. Diakses pada tanggal 31 Agustus 2010.

Tim TIK SMA Negeri 7 Yogyakarta. 2007. *Profil SMA Negeri 7 Yogyakarta*. Tersedia pada http://id.m.wikipedia.org/wiki/SMA_N_7_Yogyakarta?wasRedirected=true. Diakses pada tanggal 28 Agustus 2010.

LEMBAR OBSERVASI

Lembar Observasi Pelaksanaan *Moving Class*

Tanggal Observasi :

Lama Observasi :

Setting :

Objek :

Aspek	Hasil observasi
<p>D. Pelaksanaan <i>Moving Class</i></p> <p>16) Pengelolaan Perpindahan Peserta Didik</p> <p>aa) Apakah perpindahan ruang peserta didik sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diikuti?</p> <p>bb) Apakah waktu perpindahan antar kelas hanya 5 menit?</p> <p>cc) Apakah peserta didik diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduknya sendiri?</p> <p>dd) Apakah peserta didik ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya?</p> <p>ee) Apakah bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit?</p> <p>ff) Sebelum tersedia loker, apakah peserta didik diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar?</p> <p>gg) Apakah ada peraturan yang dibuat oleh guru dan laboran saat kegiatan belajar dilakukan di laboratorium?</p> <p>hh) Apakah toleransi keterlambatan peserta didik masuk kelas hanya 10 menit?</p> <p>ii) Apakah peserta didik tidak diperkenankan masuk kelas sebelum melapor kepada guru piket atau penanggung jawab</p>	

akademik bila masuk kelas lewat dari toleransi waktu yang telah ditentukan?

- jj) Apakah keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 tiga kali diadakan tindakan pembinaan yang dilakukan penanggung jawab akademik bersama dengan guru pembimbing?

17) Pengelolaan Ruang Belajar-Mengajar

- q) Apakah guru mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya?
- r) Apakah ruang belajar sudah memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai?
- s) Apakah ruang belajar telah dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana lainnya yang mendukung proses pembelajaran?
- t) Apakah tiap rumpun mata pelajaran telah disediakan prasarana multimedia?
- u) Apakah penggunaan prasarana diatur oleh penanggung jawab rumpun mata pelajaran?
- v) Apakah guru bertanggungjawab terhadap ruang belajar yang ditempatinya dan memiliki kunci untuk ruang masing-masing?

18) Pengelolaan Administrasi Guru dan Peserta didik

- k) Apakah merupakan kewajiban guru mengisi daftar hadir peserta didik dan guru?
- l) Apakah guru telah membuat catatan-catatan tentang kejadian-kejadian di kelas berdasarkan format yang telah disediakan?
- m) Apakah guru mengisi laporan kemajuan belajar peserta didik, absensi peserta didik, keterlambatan peserta didik dan membuat rekapan sesuai format yang disediakan?
- n) Apakah guru membuat laporan terhadap hal-hal khusus yang memerlukan penanganan kepada penanggung jawab

akademik?

- o) Apakah guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada peserta didik yang ditempel di ruang belajar?

19) Pengelolaan Remedial dan Pengayaan

- p) Apakah remedial dan pengayaan hanya dilaksanakan diluar jam kegiatan tatap muka dan praktik?
- q) Apakah remedial dan pengayaan dilaksanakan secara *Tim Teaching*?
- r) Kegiatan remedial dan pengayaan apakah dapat menggunakan waktu dalam kegiatan pembelajaran tugas terstruktur (25 menit) maupun tak terstruktur (25 menit)?
- s) Remedial dan pengayaan apakah dilaksanakan dalam waktu berbeda atau secara bersamaan?
- t) Apakah remedial dan pengayaan dilaksanakan secara berkelanjutan berdasarkan hasil analisis post-test, ulangan harian dan ulangan mid semester?

20) Pengelolaan Penilaian

- v) Apakah penilaian proses dilakukan setiap saat untuk menilai kemajuan belajar peserta didik?
- w) Apakah penilaian produk/hasil belajar dilakukan melalui ulangan harian, mid semester maupun ulangan semester?
- x) Apakah penilaian meliputi kognitif, praktik dan sikap telah disesuaikan dengan peraturan yang telah ditetapkan serta mengacu pada karakteristik mata pelajaran?
- y) Apakah hasil penilaian dimasukkan sesuai dengan format yang telah disediakan dalam bentuk file excel dan kemudian diserahkan kepada penanggung jawab akademik?
- z) Apakah pengelolaan hasil penilaian harian yang telah dilaksanakan segera diserahkan kepada penanggung jawab akademik agar dapat dimasukkan kedalam pengelolaan sim sekolah oleh tim TIK?

aa) Apakah tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester?

bb) Apakah guru mata pelajaran bertanggungjawab dan memiliki kewenangan penuh terhadap hasil penilaian terhadap mata pelajaran yang diampunya?

E. Kelebihan *Moving Class*

4) Interaksi

c) Benarkah para siswa selalu segar untuk menerima pelajaran karena lebih punya waktu untuk bergerak?

d) Apakah terjadi interaksi siswa dengan siswa kelas lain saat perpindahan ruang?

5) Sudah sesuaikan ruangan dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti?

6) Penempatan tempat duduk.

c) Apakah siswa memiliki kesempatan bebas untuk memilih tempat duduk?

d) Apakah ada siswa yang bertukar teman duduk?

F. Hambatan *Moving Class*

7) Kondisi kelas belum ditata sempurna.

c) Apakah disetiap ruangan kelas sudah dilengkapi dengan berbagai sarana-prasarana belajar sesuai mata pelajaran terkait?

d) Sudahkah ruangan kelas didesain dan ditata sesuai kebutuhan belajar?

8) Sarana belum lengkap

d) Sudah sesuaikan ruangan dengan karakter setiap mata pelajaran?

e) Apakah sarana belajar seperti meja dan kursi telah memadai?

f) Apakah sarana yang dibutuhkan dalam *moving class*, seperti lemari/rak tas telah tersedia?

9) Sifat malas

Bagi siswa yang hobi bolos, apakah *moving class* menjadi sasaran empuk karena peluang untuk kabur atau melarikan diri sangat besar?

10) Kebersihan kelas

d) Benarkah dalam pelaksanaan *moving class*, kebersihan kelas menjadi tanggung jawab guru mata pelajaran?

e) Apakah siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir membersihkan kelas yang ditempati?

11) Terpotongnya jam pelajaran

f) Benarkah satu jam pelajaran adalah 45 menit?

g) Apakah waktu yang dikurangi pelajaran sebelumnya 5-10 menit?

h) Apakah waktu yang dibutuhkan siswa untuk berpindah ruangan kelas 5-10 menit?

i) Apakah waktu untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa, membutuhkan waktu 5-15 menit?

j) Apakah waktu efektif 1 jam pelajaran hanya 15-25 menit?

12) Konsentrasi

c) Apakah saat ada siswa kelas lain yang berganti ruangan, konsentrasi siswa menjadi terganggu?

d) Bagaimana saat ada siswa yang masuk kelas saat pelajaran tengah berlangsung?

Pedoman Wawancara

Untuk kepala sekolah

1. Bagaimana kondisi SMA Negeri 7 Yogyakarta?
2. Apakah sarana dan prasarana sekolah memadai?
3. Sejak kapan *Moving Class* diterapkan di SMA N 7 Yogyakarta?
4. Mengapa sekolah menerapkan sistem pembelajaran *Moving Class*?
5. Apakah perbedaan yang terjadi dengan diterapkannya *Moving Class*?
6. Apakah tujuan dari *Moving Class*?
7. Apakah kelebihan dari pelaksanaan *Moving Class*?
8. Apakah hambatan dari pelaksanaan *Moving Class*?

Pedoman Wawancara

Untuk Guru

Identitas Informan

Nama :

Guru bidang studi :

5. Sejak kapan *Moving Class* diterapkan di SMA N 7 Yogyakarta?
 6. Mengapa sekolah menerapkan *Moving Class*?
 7. Bagaimana pendapat anda tentang penerapan *Moving Class* di sekolah ini?
 8. Apakah perbedaan yang terjadi dengan diterapkannya *Moving Class*?
 9. Bagaimana prestasi siswa setelah dilaksanakannya *Moving Class*?
- A. Pelaksanaan *Moving Class*
1. Pengelolaan Perpindahan Peserta Didik
 - a. Apakah perpindahan ruang peserta didik sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diikuti?
 - b. Bagaimana waktu perpindahan antar kelas?
 - c. Apakah peserta didik diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduknya sendiri?
 - d. Mengapa peserta didik perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya?
 - e. Apakah bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit?
 - f. Sebelum tersedia loker, apakah peserta didik diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar?
 - g. Apakah ada peraturan yang dibuat oleh guru dan laboran saat kegiatan belajar dilakukan di laboratorium? Jika ada, bagaimana kesepakatan itu?
 - h. Apakah ada toleransi keterlambatan peserta didik masuk kelas?
 - i. Bagaimana bila ada siswa yang masuk kelas lewat dari toleransi

waktu yang telah ditentukan?

- j. Bagaimana dengan keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 tiga kali?

2. Pengelolaan Ruang Belajar-Mengajar

- c. Apakah guru mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya?
- d. Apakah ruang belajar sudah memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai?
- e. Apakah ruang belajar telah dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana lainnya yang mendukung proses pembelajaran?
- f. Apakah tiap rumpun mata pelajaran telah disediakan prasarana multimedia?
- g. Apakah penggunaan prasarana diatur oleh penanggung jawab rumpun mata pelajaran?
- h. Apakah guru bertanggungjawab terhadap ruang belajar yang ditempatinya dan memiliki kunci untuk ruang masing-masing?

3. Pengelolaan Administrasi Guru dan Peserta didik

- f. Apakah merupakan kewajiban guru mengisi daftar hadir peserta didik dan guru?
- g. Apakah guru membuat catatan-catatan tentang kejadian-kejadian di kelas berdasarkan format yang telah disediakan?
- h. Apakah guru mengisi laporan kemajuan belajar peserta didik, absensi peserta didik, keterlambatan peserta didik dan membuat rekapitulasi sesuai format yang disediakan?
- i. Apakah guru membuat laporan terhadap hal-hal khusus yang memerlukan penanganan kepada penanggung jawab akademik?
- j. Apakah guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada peserta didik yang ditempel di ruang belajar?

4. Pengelolaan Remedial dan Pengayaan

- c. Bagaimana pelaksanaan remedial dan pengayaan? (waktu)
- d. Apakah remedial dan pengayaan dilaksanakan secara *Tim*

Teaching?

5. Pengelolaan Penilaian

- a. Bagaimana penilaian proses dilakukan?
- b. Bagaimana penilaian produk/hasil belajar dilakukan?
- c. Apakah penilaian meliputi kognitif, praktik dan sikap telah disesuaikan dengan peraturan yang telah ditetapkan serta mengacu pada karakteristik mata pelajaran?
- d. Apakah hasil penilaian dimasukkan sesuai dengan format yang telah disediakan dalam bentuk file excel dan kemudian diserahkan kepada penanggung jawab akademik?
- e. Bagaimana pengelolaan hasil penilaian harian yang telah dilaksanakan?
- f. Apakah tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester?
- g. Apakah guru mata pelajaran bertanggungjawab dan memiliki kewenangan penuh terhadap hasil penilaian terhadap mata pelajaran yang diampunya?

B. Kelebihan *Moving Class*

1. Interaksi

- c. Benarkah para siswa selalu segar dan siap untuk menerima pelajaran karena lebih punya waktu untuk bergerak?
- d. Apakah terjadi interaksi siswa dengan siswa kelas lain saat perpindahan ruang?

2. Apakah ruangan yang dipakai sudah sesuai dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti?

3. Penempatan tempat duduk.

- c. Apakah siswa memiliki kesempatan bebas untuk memilih tempat duduk?
- d. Apakah ada siswa yang bertukar teman duduk?

C. Hambatan *Moving Class*

7. Kondisi kelas belum ditata sempurna.

- a. Apakah disetiap ruangan kelas sudah dilengkapi dengan berbagai sarana-prasarana belajar sesuai mata pelajaran terkait?
 - b. Apakah ruangan kelas sudah didesain dan ditata sesuai kebutuhan belajar?
8. Sarana belum lengkap
- a. Apakah sarana dan prasarana sekolah sudah memadai?
 - b. Apakah sarana belajar seperti meja dan kursi telah memadai?
 - c. Apakah sarana yang dibutuhkan dalam *moving class*, seperti lemari/rak tas telah tersedia?
9. Sifat malas
- Bagaimana dengan siswa yang hobi bolos, apakah *moving class* menjadi sasaran empuk karena peluang untuk kabur atau melarikan diri sangat besar?
10. Kebersihan kelas
- c. Menjadi tanggung jawab siapakah kebersihan kelas?
 - d. Apakah siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir membersihkan kelas yang ditempati?
11. Terpotongnya jam pelajaran
- a. Berapakah waktu satu jam pelajaran?
 - b. Apakah waktu yang dikurangi pelajaran sebelumnya 5-10 menit?
 - c. Apakah waktu yang dibutuhkan siswa untuk berpindah ruangan kelas 5-10 menit?
 - d. Apakah waktu untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa, membutuhkan waktu 5-15 menit?
 - e. Berapakah waktu efektif 1 jam pelajaran?
12. Konsentrasi
- c. Apakah saat ada siswa kelas lain yang berganti ruangan, konsentrasi siswa menjadi terganggu?
 - d. Bagaimana saat ada siswa yang masuk kelas saat pelajaran tengah berlangsung?

Pedoman Wawancara

Untuk Siswa

Identitas Informan

Nama :

Kelas :

1. Apakah anda mengetahui tentang sistem pembelajaran *Moving Class*? Jika ya, apa itu *Moving Class*?

A. Pelaksanaan *Moving Class*

1. Pengelolaan Perpindahan Peserta Didik

a. Apakah perpindahan ruang sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diikuti?

b. Bagaimana waktu perpindahan antar kelas?

c. Apakah anda diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduknya sendiri?

d. Apakah anda perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya?

e. Apakah bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit?

f. Sebelum tersedia loker, apakah anda diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar?

g. Apakah ada toleransi keterlambatan waktu masuk kelas?

h. Bagaimana bila ada siswa yang masuk kelas lewat dari toleransi waktu yang telah ditentukan?

i. Bagaimana dengan keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 tiga kali?

2. Pengelolaan Ruang Belajar-Mengajar

a. Apakah guru mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya?

- b. Apakah ruang belajar sudah memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai?
 - c. Apakah ruang belajar telah dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana lainnya yang mendukung proses pembelajaran?
 - d. Apakah tiap rumpun mata pelajaran telah disediakan prasarana multimedia?
 - e. Apakah penggunaan prasarana diatur oleh penanggung jawab rumpun mata pelajaran?
3. Pengelolaan Administrasi Guru dan Peserta didik
- a. Siapakah yang mengisi daftar hadir peserta didik dan guru?
 - b. Apakah guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada anda yang ditempel di ruang kelas?
4. Pengelolaan Remedial dan Pengayaan
- a. Bagaimana pelaksanaan remedial dan pengayaan? (waktu)
 - b. Saat remedial dan pengayaan apakah pelaksanaannya dilakukan secara *Tim Teaching*?
5. Pengelolaan Penilaian
- Apakah tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester?
- B. Kelebihan *Moving Class*
1. Interaksi
- a. Apakah anda selalu segar dan siap untuk menerima pelajaran karena lebih punya waktu untuk bergerak?
 - b. Apakah anda berinteraksi dengan siswa kelas lain saat perpindahan ruang?
2. Apakah ruangan yang dipakai sudah sesuai dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti?
3. Penempatan tempat duduk.
- a. Apakah anda memiliki kesempatan bebas untuk memilih tempat duduk?
 - b. Apakah anda dapat bertukar teman duduk?
- C. Hambatan *Moving Class*

1. Kondisi kelas belum ditata sempurna.
 - a. Apakah disetiap ruangan kelas sudah dilengkapi dengan berbagai sarana-prasarana belajar sesuai mata pelajaran terkait?
 - b. Apakah ruangan kelas sudah didesain dan ditata sesuai kebutuhan belajar?
2. Sarana belum lengkap
 - a. Apakah sarana dan prasarana sekolah sudah memadai?
 - b. Apakah sarana belajar seperti meja dan kursi telah memadai?
 - c. Apakah sarana yang dibutuhkan dalam *moving class*, seperti lemari/rak tas telah tersedia?
3. Sifat malas

Apakah dengan *moving class* yang memiliki peluang besar untuk kabur atau melarikan diri sering digunakan untuk membolos?
4. Kebersihan kelas
 - a. Menjadi tanggung jawab siapakah kebersihan kelas?
 - b. Setujukah anda bila siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir membersihkan kelas yang ditempati? Mengapa?
5. Terpotongnya jam pelajaran
 - a. Berapakah waktu satu jam pelajaran?
 - b. Apakah waktu yang dikurangi pelajaran sebelumnya 5-10 menit?
 - c. Apakah waktu yang dibutuhkan siswa untuk berpindah ruangan kelas 5-10 menit?
 - d. Apakah waktu untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa, membutuhkan waktu 5-15 menit?
 - e. Berapakah waktu efektif 1 jam pelajaran?
6. Konsentrasi
 - a. Apakah saat ada siswa kelas lain yang berganti ruangan, konsentrasi anda menjadi terganggu?
 - b. Bagaimana saat ada siswa yang masuk kelas saat pelajaran tengah berlangsung?

Pedoman Wawancara

Untuk Tim Pengembang TIK

Identitas Informan

Nama :

Jabatan:

1. Apakah *Moving Class* itu?
2. Sejak kapan *Moving Class* diterapkan di sekolah ini?
3. Mengapa *Moving Class* diterapkan di sekolah ini?
4. Bagaimana pelaksanaan *Moving Class* di sekolah ini?
5. Mengapa SKS belum turut diterapkan dalam pelaksanaan *Moving Class* di sekolah ini?
6. Apakah kelebihan dari sistem pembelajaran *Moving Class*?
7. Apakah hambatan yang dihadapi dari pelaksanaan *Moving Class*?
8. Apa yang dimaksud dengan SIM?
9. Bagaimana pengelolaan nilai yang diserahkan oleh penanggung jawab akademik?
10. Apakah Tim Pengembang TIK yang membuat format penilaian untuk diisi oleh guru mata pelajaran?
11. Bagaimana format penilaian tersebut dibuat?
12. Bagaimana membuat hasil analisa beban studi peserta didik berdasarkan data yang telah diserahkan oleh penanggung jawab akademik? Didasarkan dari apa?
13. Bagaimana membuat hasil analisa penjurusan peserta didik ketika menaikkan tingkat/kelas yang dilakukan pada siswa kelas X? didasarkan dari apa?
14. Apakah tim pengembang TIK yang yang membuat hasil rekap mengenai kehadiran peserta didik, kehadiran guru?
15. Apakah yang dimaksud dengan sistem informasi manajemen absensi guru dan karyawan?

Pedoman Wawancara

Untuk Tim Pengelola *Moving Class*

Identitas Informan

Nama :

Jabatan:

1. Apakah *Moving Class* itu?
2. Sejak kapan *Moving Class* diterapkan di sekolah ini?
3. Mengapa *Moving Class* diterapkan di sekolah ini?
4. Bagaimana pelaksanaan *Moving Class* di sekolah ini?
5. Mengapa SKS belum turut diterapkan dalam pelaksanaan *Moving Class* di sekolah ini?
6. Apakah kelebihan dari sistem pembelajaran *Moving Class*?
7. Apakah hambatan yang dihadapi dari pelaksanaan *Moving Class*?
8. Bagaimana mengelola jadwal dan perencanaan *Moving Class*?
9. Bagaimana mengkoordinasi penanggung jawab akademik dalam pelaksanaan administrasi dan bimbingan terhadap peserta didik?
10. Apakah penanggung jawab akademik yang menyiapkan format-format yang diperlukan untuk pengelolaan administrasi pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran?
11. Format-format yang diperlukan untuk pengelolaan administrasi pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran diperoleh dari mana? (apakah sudah ada ketetapannya)
12. Bagaimana menyusun peraturan dalam pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar, remedial dan pengayaan, piket guru dan penetapan peraturan akademiknya?

Hasil Wawancara

A. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Jum'at, 30 Juli 2010
Waktu : Pukul 07.45 WIB
Tempat : Ruang Kepala Sekolah

B. Identitas Informan

Nama : Drs. Mawardi
Jabatan : Kepala SMA Negeri 7 Yogyakarta

C. Hasil Wawancara

Pertanyaan (P) : Bagaimana kondisi sekolah ini pak?

Jawaban (J) : Secara umum kondisi sekolah SMA 7 kondusif, baik secara fisik, KBM, eee,, kegiatan-kegiatan akademik yang lain, itu bisa terlaksana dengan baik, sesuai dengan program.

P : Bagaimana dengan sarana dan prasarana di SMA ini pak?

J : Sangat memadai. Lab IPA, IPS, Lab IPA komplit, Lab Fisika, Kimia, Biologi ada, kemudian eee, sarana olahraga, kegiatan-kegiatan ekstra, kemudian Bangsal, tempat-tempat untuk *Meeting*, Perpustakaan, ruang BK, Perpustakaan Digital juga ada, begitu juga Lab Komputer, Lab Bahasa, jagi sangat memadai.

P : Sejak kapan *Moving Class* diterapkan di SMA N 7 Yogyakarta?

J : Saya nggak tahu persisnya itu kapan, tapi sepertinya sudah dari 3 tahun yang lalu, *Moving Class* diadakan walaupun pada awalnya dan mungkin juga sampai sekarang ini, istilahnya "Pindah Kelas" belum. Karena dalam *Mv* itu kelas yang ditempati harus merupakan kelas mata pelajaran, tapi untuk sekarang belum. Karena eee,,, apa namanya, pembiayaan nantinya kan sangat besar.

P : Mengapa sekolah menerapkan *Moving Class*?

J : Karena dalam status Sekolah Kategori Mandiri (SKM) yang memenuhi 8 standar, untuk memenuhi 8 standar nasional pendidikan, salah satunya itu ada *Moving Class*, nanti juga disamping itu ada Sistem Kredit semester (SKS), kemudian sarana prasarana yang lain juga harus terpenuhi untuk standar pendidikan.

P : Apakah perbedaan yang terjadi dengan diterapkannya *Moving Class* pak?

J : Untuk sementara belum begitu nampak, tapi dalam *Moving Class* memberikan motivasi kepada anak untuk tidak kelihatan jenuh ya. Kalau *Moving Class* kan tiap hari harus kesitu, kesitu (menunjuk ke arah kelas) jadi tidak bosan.

P : Apakah tujuan dari penerapan *Moving Class* pak?

J : Tujuan *Moving Class* di sini untuk ee.. efektifitas dalam pembelajaran itu sendiri dari segi materi, segi substansi. Tapi dalam segi waktu perlu diperhitungkan. Efektifitas dalam segi materi itu kan guru tidak perlu berpindah, semua alat-alat yang dibutuhkan sudah tersedia, sehingga

anak begitu masuk, sudah siap untuk menerima pelajaran. Tapi untuk segi waktu, perlu dipertimbangkan lagi, apalagi kelas untuk *moving* itu mungkin berjauhan.

P : Pelaksanaan *Moving Class* itu sendiri bagaimana pak?

J : Ya itu diatur sesuai jadwal, dan ada jeda waktu antara perpindahan, 2-3 menit, dan juga diusahakan dalam membuat jadwal supaya kelas yang satu dengan yang lain dalam perpindahan itu berdekatan, tidak berjauhan. Jadi perpindahan dari kelas A ke kelas B itu diharapkan relatif singkat waktunya.

P : Apakah kelebihan dari pelaksanaan *Moving Class*?

J : Kelebihan *Moving Class* sampai saat ini saya belum melihat ya, eee,,, kelebihannya kalau kelas itu sudah sesuai dengan kelas pembelajaran, sesuai dengan mata pelajaran maka kegiatan pembelajaran akan dapat segera dilaksanakan secara efektif. Karena dalam *Moving Class* itu idealnya kelas sudah tersedia LCD, ada alat-alat peraga pelajaran itu, sumbr-sumbr di situ sudah ada, bahkan siswa untuk presentasi alat yang dibutuhkan sudah ada, guru pun begitu.

P : Apakah hambatan dari pelaksanaan *Moving Class*?

J : Eeee, hambatan dari *Moving Class* itu ya dari segi manajemen waktu harus diperhitungkan sebaik-baiknya. Ya, lebih dalam manajemen waktu waktu ya.

Hasil Wawancara

A. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Selasa, 3 Agustus 2010
Waktu : Pukul 08. 45 WIB
Tempat : Ruang Perpustakaan

B. Identitas Informan

Nama : Drs. Suharno
Jabatan : Wakil Kepala Sekolah bagian Kesiswaan dan Guru bidang studi Sosiologi kelas X

C. Hasil Wawancara

Pertanyaan (P) : Sejak kapan *Moving Class* diterapkan di SMA N 7 Yogyakarta ini bu?

Jawaban (J) : Jadi *Moving Class* di SMA 7 dilaksanakan itu sejak sekolah mengikuti Sekolah Kategori Mandiri (SKM), jadi sudah sejak 3 tahun lalu tahun ajaran 2008/2009, rintisan nya tahun 2007/2008.

P : Mengapa sekolah menerapkan *Moving Class*?

J : Memang salah satu ciri khas SKM itu, ada salah satunya itu adalah kelas berpindah atau *moving* dimana kelasnya sesuai dengan bidang studi. Seperti kalau sosiologi katakanlah, harus ke ruang kelas sosiologi, kalau matematika di kelas matematika jadi siswa yang mencari kelas atau guru bidang studi sesuai dengan jadwal.

P : Bagaimana pendapat bapak tentang penerapan *Moving Class* di sekolah ini?

J : Ya,, untuk di sekolah ini masih *fifty-fifty*, dengan alasan kelas ini belum sempurna. Artinya *Moving Class*nya yang belum sempurna. *Moving Class* yang sudah sempurna artinya kelas itu sudah disiapkan, kalo kelas matematika, itu disana perangkatnya sudah lengkap. Jadi termasuk perpustakaan, alat peraga itu sudah tersedia tapi di sekolah kita SMA 7 itu belum 100%. Sehingga *Moving Class* disini ini hanya kaya pindah-pindah kelas..

P : Apakah perbedaan yang terjadi dengan diterapkannya *Moving Class*?

J : Jadi ini hanya salah satu syarat bahwa Sekolah Kategori mandiri itu harus memakai *Moving Class*, jadi seharusnya kalau sekolah itu belum siap sebaiknya kelas tetap. Karena untuk *Moving Class* itu akan rugi waktu untuk berpindah anak itu 5 menit. Sehingga kalau belum siap betul mestinya *Moving Class* itu belum dilaksanakan.

P : Bagaimana prestasi siswa setelah dilaksanakannya *Moving Class*?

J : Untuk prestasi siswa itu tergantung dari siswa juga ya.

P : Apakah perpindahan ruang peserta didik sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diikuti pak?

- J : Untuk di SMA ini sudah sesuai, hanya sarananya yang belum lengkap. Artinya kalau untuk kelas matematika 1, 2, 3, 4 sudah tersedia, tapi kalau untuk peralatannya belum sempurna, ini baru maju ke tahap sempurna.
- P : Bagaimana waktu perpindahan antar kelas?
- J : Itu sedikit agak krodik karena siswa harus berlari-lari mengejar waktu masuk kelas, karena kalau terlambat 10 menit katakanlah, karena toleransi terlambatnya kan 5 menit, kalau lebih dari itu kan akan mendapat sanksi dari guru bisa jadi tidak boleh mengikuti pelajaran, siswa jadi tergesa-gesa.
- P : Apakah peserta didik diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduk dan teman duduk sendiri bu?
- J : Untuk *Moving Class* itu adalah bebas, sekehendak anak mau duduk.
- P : Mengapa peserta didik perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya?
- J : Di sekolah kami sudah ada.
- P : Apakah bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit?
- J : Untuk toleransi keterlambatan itu 5 menit, untk bel ya sama saja 45 menit. Jadi 45 menit terpotong 3-6 menit, itu justru jadi kelemahan dari *Moving Class*.
- P : Sebelum tersedia loker, apakah peserta didik diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar?
- J : Boleh, karena justru kalau diluar tidak ada kunci kan malah rawan.
- P : Apakah ada peraturan yang dibuat oleh guru dan laboran saat kegiatan belajar dilakukan di laboratorium? Jika ada, bagaimana kesepakatan itu bu?
- J : Peraturannya sudah ada. Sehingga kalau melanggar peraturan ya dapat sanksi. Misalnya setelah selesai pelajaran, kursi harus tertata rapi kembali seperti sebelumnya. Bila tidak dilaksanakan akan mendapat sanksi. Ya, diberitahu sebelumnya bahwa setelah selesai pelajaran meja kursi harus rapi kembali, buku-buku ditata kembali, alat ditata kembali. .
- P : Apakah ada toleransi keterlambatan dan keterlambatan 3 kali nerturut-turut peserta didik masuk kelas pak?
- J : Di SMA ini sudah diadakan sanksi sistem poin. Sehingga kalau terlambat, bolos, siswa akan mendapat poin 2. Kalau sudah poinnya itu 20, maka orang tuanya/wali akan dipanggil.
- P ; Apakah guru mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya?
- J : Seharusnya kan ruang matematik, ruang biologi ya biologi, jadi harus sama. Sudah sesuai tapi di sekolah kita belum lengkap, jadi yang lengkap baru ruang Agama, Sejarah, untuk Matematika belum semua, begitu juga dengan ruang IPS sendiri baru ruang Sejarah yang sudah lengkap.
- P : Apakah ruang belajar sudah memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai?

- J : Sudah, bahkan sudah ada perpustakaan digital. Jadi bisa *browsing* dari internet lewat perpustakaan digital.
- P : Apakah ruang belajar telah dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana lainnya yang mendukung proses pembelajaran juga telah disediakan prasarana multimedia pak?
- J : Belum semuanya, kita baru punya 2 ruang multimedia, jadi kita menggunakannya bersama-sama.
- P : Apakah penggunaan prasarana diatur oleh penanggung jawab rumpun mata pelajaran?
- J : Iya, jadi guru mata pelajaran yang memegang ruang, seperti fisika ya fisika, kimia ya kimia.
- P : Apakah guru bertanggungjawab terhadap ruang belajar yang ditempatinya dan memiliki kunci untuk ruang masing-masing?
- J : Iya, maksudnya laboran yang memegang kunci.
- P : Apakah merupakan kewajiban guru mengisi daftar hadir peserta didik dan guru?
- J : Iya, diabsen. Kalau guru kan mengisi daftar kemajuan kelas.
- P : Apakah guru membuat catatan-catatan tentang kejadian-kejadian di kelas berdasarkan format yang telah disediakan?
- J : Mesti ya, disana kita mengisi kejadian apa yang terjadi dalam kelas. Siswa makan, bermain Hp saat pelajaran, kena poin 2.
- P : Apakah guru mengisi laporan kemajuan belajar peserta didik, absensi peserta didik, keterlambatan peserta didik dan membuat rekapan sesuai format yang disediakan, juga membuat laporan terhadap hal-hal khusus yang memerlukan penanganan kepada penanggung jawab akademik?
- J : Iya, tentu guru yang mengisi, membuat catatan juga jadi di sekolah kita ada penanggung jawab akademik, dibuatkan laporan dan sebagaimana, ini adalah ibu waka kurikulum.
- P : Apakah guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada peserta didik yang ditempel di ruang belajar?
- J : Tidak ditempelkan, tapi ditulis di papan tulis, hari ini kita akan bicara tentang ini, materinya ini masuk kompetensi dasar dan sebagainya..
- P : Bagaimana pelaksanaan remedial dan pengayaan berhubungan dengan waktunya pak?
- J : Mestinya, kalau supaya tidak mengganggu jadwal pelajaran, remedial dan pengayaan dilakukan diluar waktu pelajaran to tentunya. Diwaktu lain, artinya disore hari, diadakan remedial dan pengayaan. Jadi ketika pertemuan selanjutnya itu ya digunakan untuk menyampaikan materi.
- P : Apakah remedial dan pengayaan dilaksanakan secara *Tim Teaching*?
- J : Ya,, dengan *team teaching*. Dalam *team teaching* itu kan ada guru satu, guru dua itu mengadakan suatu pembagian tugas sehingga tidak ada guru itu yang hanya melihat, nganggur dan mengawasi jadi antara guru satu dan dua itu punya porsi yang sama dalam *team teaching* itu.
- P : Bagaimana penilaian proses dan produk atau hasil belajar dilakukan?
- J : Jadi kan penilaian itu dilakukan secara bertahap. Tiap satu topic dilakukan penilaian, apa sudah tuntas atau belum, apabila belum

mencapai ketuntasan kan kan dilakukan remidi, artinya belum mencapai nilai KKM, jadi disana kita bicara kalau di Sosiologi tentang Perilaku Menyimpang, tiap 1 topik itu dilakukan tes, pertamanya itu kan pretest, yang lisan atau tertulis.

- P : Apakah penilaian meliputi kognitif, praktik dan sikap telah disesuaikan dengan peraturan yang telah ditetapkan serta mengacu pada karakteristik mata pelajaran?
- J : Ya, kalau untuk kognitif itu kan pengetahuan, praktek, afektif itu kan sikap, pengamatan di pengamatan. Di SMA 7 kan sudah ada sistem poin pelanggaran kurang dari 20 dalam 1 tahun itu kan berarti bagus sekali, mereka tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib, lebih-lebih yang nol itu kan baik ya.
- P : Apakah hasil penilaian dimasukkan sesuai dengan format yang telah disediakan dalam bentuk file excel dan kemudian diserahkan kepada penanggung jawab akademik?
- J : Bentuk file Excel itu diserahkan kepada penanggung jawab akademik, itu kan lebih mudah. Memudahkan bagi mereka, selain itu juga kita mempunyai, apa ya, arsip yang sifatnya permanen. Kalo dikertas kan mudah hilang, tercecer, iya to.
- P : Bagaimana pengelolaan hasil penilaian harian yang telah dilaksanakan?
- J : Untuk penilaian itu adalah dalam bentuk pengamatan..
- P : Apakah tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester?
- J : Kalo sistem SKM, sekarang ini mestinya tidak ada. Karena sistem ulangan semester pun tidak ada. Karena ulangan harian itu yang benar, karena setiap satu topik kan sudah tuntas, sehingga kalo itu sudah murni sistem Sekolah Kategori Mandiri itu tidak ada remidi. Karena sistem SKM itu kan SKS, seperti perguruan tinggi kalo sudah tuntas, sudah mendapatkan nilai KKM atau lebih, ya sudah. kan tidak ada ulangan umum. Guru sangat bertanggung jawab terhadap mata pelajaran yang diampunya
- P : Apakah guru mata pelajaran bertanggungjawab dan memiliki kewenangan penuh terhadap hasil penilaian terhadap mata pelajaran yang diampunya?
- J : Iya, mesti sangat bertanggung jawab dalam mata pelajaran yang diampunya.
- P : Benarkah para siswa selalu segar dan siap untuk menerima pelajaran karena lebih punya waktu untuk bergerak?
- J : Itu sangat tergantung pada guru dan siswa. Kalau guru bisa membawa suasana ya segar, kalau tidak bisa membawa suasana ya akan sepi. Guru harus bisa membawa situasi sehingga siswa tetap interest, segar, tetap berminat dengan mata pelajaran yang diampu, sehingga guru menggunakan metode-metode yang tidak monoton, misalnya ceramah terus kan akan bosan.
- P : Apakah terjadi interaksi siswa dengan siswa kelas lain saat perpindahan ruang?
- J : Tentu ya.

- P : Bagaimana untuk penempatan tempat dan teman duduk siswa?
- J : Kalau di SMA itu kelihatanya tidak permanen, jadi siswa bebas memilik tempat duduk, kalau di SMP, SD kan mungkin masih ditata, tapi kalau di SMA itu biasanya akan berpindah-pindah tidak seperti jaman saya SMA, tempat duduk itu ajeg.
- P : Apakah sarana prasarana sudah memadai?
- J : Kalau secara umum sudah terpenuhi, meja, kursi, tapi untuk rak belum ada.
- P : Bagaimana dengan siswa yang hobi bolos, apakah *Moving Class* menjadi sasaran empuk karena peluang untuk kabur atau melarikan diri sangat besar?
- J : Ya itu tadi, karena tas dibawa kemana-mana, jadi siswa yang bolos itu jadi tidak begitu nampak ya..
- P : Menjadi tanggung jawab siapakah kebersihan kelas?
- J : Piket kelas. Jadi kelas itu ada tugas piket tiap harinya, membersihkan kelas
- P : Bagaimana bila siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir membersihkan kelas yang ditempati?
- J : Iya, jadi siswa kan yang bertugas piket itu.
- P : Berapakah waktu satu jam pelajaran?
- J : 45 menit.
- P : Berapakah waktu yang dikurangi pelajaran sebelumnya, untuk berpindah untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa?
- J : Yah, itu sekitar 5 sampai 10 menit ya.
- P : Berapakah waktu efektif 1 jam pelajaran?
- J : Sekitar 30 menit, intinya, karena untuk berpindah dan lain-lain ya, kalau yang 2 jam ya sekitar 70 menit.
- P : Apakah saat ada siswa kelas lain yang berganti ruangan, konsentrasi siswa menjadi terganggu?
- J : Kalau *Moving Class* yang sudah ideal mestinya tidak mengganggu ya, tatapi yang belum ideal ya mengganggu. Artiya ruang itu betul-betul ruang yang sudah tertata, ruang budaya, ruang sosial sudah siap ya tidak, tapi kalau baru semi *moving* ya mengganggu.
- P : Bagaimana saat ada siswa yang masuk kelas saat pelajaran tengah berlangsung?
- J : Ada juga, karena kalau *moving* kan ada yang mampir ke toilet, kemana-mana, jadi mempermudah siswa untuk meninggalkan kelas sesaat..

Hasil Wawancara

A. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Kamis, 5 Agustus 2010
Waktu : Pukul 12. 02 WIB
Tempat : Ruang Bimbingan dan Konseling

B. Identitas Informan

Nama : Dra. Baniyah
Jabatan : Wakil Kepala Sekolah bagian Kurikulum dan guru Bimbingan
Konseling

C. Hasil Wawancara

Pertanyaan (P) : Sejak kapan *Moving Class* diterapkan di SMA N 7 Yogyakarta ini bu?

Jawaban (J) : *Moving Class* itu dilaksanakan dari tahun ajaran 2008/2009 sedangkan rintisannya dari tahun arjangan 2007/2008. Jadi sudah 3 tahun berjalan.

P : Mengapa sekolah menerapkan *Moving Class*?

J : Karena dalam SKM itu, salah satu syaratnya adalah *Moving Class* dan SKS, tapi sekolah belum melaksanakan SKS. .

P : Bagaimana pendapat ibu tentang penerapan *Moving Class* di sekolah ini?

J : Tentu saja baik ya, karena sistem pembelajaran itu juga baik tujuannya.

P : Apakah perbedaan yang terjadi dengan diterapkannya *Moving Class*?

J : Siswa jadi punya motivasi untuk belajar lebih baik. Tidak hanya menunggu yang diberikan oleh gurunya, tapi juga harus kreatif..

P : Bagaimana prestasi siswa setelah dilaksanakannya *Moving Class*?

J : Prestasi siswa juga baik. Karena kita mengambil dari *input* yang baik juga, maka hasilnya atau *output*nya juga nantinya akan baik ya..

P : Apakah perpindahan ruang peserta didik sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diikuti bu?

J : Tentu saja sudah.

P : Bagaimana waktu perpindahan antar kelas?

J : Waktu perpindahan antar kelas itu masuk dalam jam pelajaran yang akan diikuti.

P : Apakah peserta didik diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduk dan teman duduk sendiri bu?

J : Ya, siswa diberikan kebebasan untuk menentukan tempat duduk juga teman duduknya.

P : Mengapa peserta didik perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya?

J : Ya tentu perlu ditegaskan agar siswa tidak seenaknya menggunakan ruang. Karena kan ruang itu merupakan kelas yang dinakan bersama.

- P : Apakah bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit?
- J : Bel dibunyikan 1 jam pelajaran.
- P : Sebelum tersedia loker, apakah peserta didik diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar?
- J : Iya, tas dibawa kemana mereka pergi.
- P : Apakah ada peraturan yang dibuat oleh guru dan laboran saat kegiatan belajar dilakukan di laboratorium? Jika ada, bagaimana kesepakatan itu bu?
- J : Ada, hal itu kan bisa menjaga kenyamanan dalam penggunaan laboratorium.
- P : Apakah ada toleransi keterlambatan peserta didik masuk kelas bu?
- J : Ada, 5 menit.
- P : Bagaimana bila ada siswa yang masuk kelas lewat dari toleransi waktu yang telah ditentukan?
- J : Ada guru yang memberi sanksi, tapi ada yang tidak. Di sekolah sudah ada sistem poin juga ya, jadi seharusnya siswa yang terlambat akan diberikan sanksi poin 2.
- P : Bagaimana dengan keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 tiga kali?
- J : Seperti tadi, siswa akan diberi poin pelanggaran 2.
- P ; Apakah guru mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya?
- J : Iya, karena nantinya akan digunakan oleh guru itu, tapi untuk sekarang belum.
- P : Apakah ruang belajar sudah memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai?
- J : Sudah, tapi belum di semua ruang.
- P : Apakah ruang belajar telah dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana lainnya yang mendukung proses pembelajaran juga telah disediakan prasarana multimedia bu?
- J : Tentu sudah ada, tapi juga belum disemua ruang.
- P : Apakah penggunaan prasarana diatur oleh penanggung jawab rumpun mata pelajaran?
- J : Iya, tentu begitu.
- P : Apakah guru bertanggungjawab terhadap ruang belajar yang ditempatinya dan memiliki kunci untuk ruang masing-masing?
- J : Kunci ruang dipegang oleh pihak sekolah. Untuk lab, laboran memegang kunci juga.
- P : Apakah merupakan kewajiban guru mengisi daftar hadir peserta didik dan guru?
- J : Iya, karena sudah menjadi tanggungjawabnya.
- P : Apakah guru membuat catatan tentang kejadian-kejadian di kelas berdasarkan format yang telah disediakan?
- J : Iya, dan rekapan catatan itu di serahkan kepada wali kelas, selaku penanggung jawab akademik.

- P : Apakah guru mengisi laporan kemajuan belajar peserta didik, absensi peserta didik, keterlambatan peserta didik dan membuat rekapitulasi sesuai format yang disediakan, juga membuat laporan terhadap hal-hal khusus yang memerlukan penanganan kepada penanggung jawab akademik?
- J : Iya, itu sudah dilaksanakan.
- P : Apakah guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada peserta didik yang ditempel di ruang belajar?
- J : Kalau untuk dikelas umum hanya ditulis topiknya.
- P : Bagaimana pelaksanaan remedial dan pengayaan berhubungan dengan waktunya bu?
- J : Dilakukan di luar jam pelajaran supaya tidak mengganggu penyampaian materi.
- P : Apakah remedial dan pengayaan dilaksanakan secara *Tim Teaching*?
- J : Seharusnya begitu, tapi itu tergantung dari tiap bidang studi.
- P : Bagaimana penilaian proses dan produk atau hasil belajar dilakukan?
- J : Dilakukan oleh guru dalam setiap 1 KD selesai dilaksanakan..
- P : Apakah penilaian meliputi kognitif, praktik dan sikap telah disesuaikan dengan peraturan yang telah ditetapkan serta mengacu pada karakteristik mata pelajaran?
- J : Tentu saja begitu.
- P : Apakah hasil penilaian dimasukkan sesuai dengan format yang telah disediakan dalam bentuk file excel dan kemudian diserahkan kepada penanggung jawab akademik?
- J : Iya, sehingga mempermudah dalam mengolah data.
- P : Bagaimana pengelolaan hasil penilaian harian yang telah dilaksanakan?
- J : Dari kejadian dan kegiatan yang dilakukan selama KBM, guru mata pelajaran akan memiliki catatan. Nah catatan itu yang kemudian diserahkan ke wali kelas, yang kemudian dijadikan nilai rapor.
- P : Apakah tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester?
- J : Untuk mid semester tidak dilakukan remedi, karena hasil langsung diberitahukan ke orang tua.
- P : Apakah guru mata pelajaran bertanggungjawab dan memiliki kewenangan penuh terhadap hasil penilaian terhadap mata pelajaran yang diampunya?
- J : Guru menentukan, tapi juga ada pertimbangan lain saat siswa naik ke kelas XI, karena di kelas itu ada penjurusan.
- P : Benarkah para siswa selalu segar dan siap untuk menerima pelajaran karena lebih punya waktu untuk bergerak?
- J : Segar itu sudah tentu. Mereka merasa di *refres* dengan perpindahan kelas, dan saat ikut pelajaran jadi tidak mengantuk juga.
- P : Apakah terjadi interaksi siswa dengan siswa kelas lain saat perpindahan ruang?
- J : Iya, itu juga membantu mereka untuk bisa segar.
- P : Apakah ruangan yang dipakai sudah sesuai dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti?
- J : Sudah, walaupun ada beberapa kelas yang merupakan kelas umum.

- P : Apakah ruangan kelas sudah didesain dan ditata sesuai kebutuhan belajar?
- J : Ya, sama saja, ada ruang yang belum.
- P : Apakah sarana dan prasarana sekolah seperti meja dan kursi, lemari/rak tas telah tersedia?
- J : Meja Kursi sudah lengkap dan terpenuhi, tapi untuk rak belum.
- P : Bagaimana dengan siswa yang hobi bolos, apakah *Moving Class* menjadi sasaran empuk karena peluang untuk kabur atau melarikan diri sangat besar?
- J : Tergantung dari siswa itu sendiri. Tapi selama ini kalau dalam jam pelajaran anak selalu ada dalam kelas, dan tidak ada yang di kantin atau dimana ya, kecuali ada keperluan sekolah atau di panggil oleh guru.
- P : Menjadi tanggung jawab siapakah kebersihan kelas?
- J : Tanggungjawab siswa, karena sudah ada juga jadwal piket kelas.
- P : Bagaimana bila siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir membersihkan kelas yang ditempati?
- J : Boleh dilaksanakan, sehingga siswa menjadi lebih akan merasa memiliki kelas itu juga.
- P : Berapakah waktu satu jam pelajaran?
- J : 45 menit.
- P : Berapakah waktu yang dikurangi pelajaran sebelumnya, untuk berpindah untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa?
- J : Itu semua bisa 5 sampai 10 menit ya.
- P : Berapakah waktu efektif 1 jam pelajaran?
- J : Jadi 35 menit.
- P : Apakah saat ada siswa kelas lain yang berganti ruangan, konsentrasi siswa menjadi terganggu?
- J : Mengganggu kalau anak itu rebut, tapi kalau sudah terbiasa akan tidak mengganggu.
- P : Bagaimana saat ada siswa yang masuk kelas saat pelajaran tengah berlangsung?
- J : Mungkin akan mengganggu.

Hasil Wawancara

A. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Rabu, 4 Agustus 2010
Waktu : Pukul 09.45 WIB
Tempat : Ruang Tamu Guru

B. Identitas Informan

Nama : Dra. Wardani
Jabatan : Guru Bidang Studi Sosiologi kelas XI IS 1 dan 2

C. Hasil Wawancara

Pertanyaan (P) : Sejak kapan *Moving Class* diterapkan di SMA N 7 Yogyakarta ini bu?

Jawaban (J) : *Moving Class* itu kalau tidak salah sudah 3 tahun lalu diterapkan tapi kok nampaknya tidak berjalan lagi sudah 1 semester ini. Dengan berbagai macam alasan ya, mungkin yang pertama karena adanya LSS (Lomba Sekolah Sehat). yang pasti ya LSS itu

P : Mengapa sekolah menerapkan *Moving Class*?

J : *Moving Class* itu kan kita lakukan karena kita mau mengikuti program SKM (Sekolah Kategori Mandiri) ya, kan mau mengarah ke SKS (Sistem Kredit Semester) itu, maka awalnya harus dengan *Moving Class*..

P : Bagaimana pendapat ibu tentang penerapan *Moving Class* di sekolah ini?

J : Kayaknya kurang efektif, karena waktu perpindahan antar kelas tidak ada tenggangnya dari jam 1 ke 2, 2 ke 3 itu tidak ada tenggangnya, padahal siswa kan harus pindah lokasi, pindah ruangan, sehingga kan akan mengurangi waktu dijam pelajaran berikutnya.

P : Apakah perbedaan yang terjadi dengan diterapkannya *Moving Class*?

J : Nampaknya lebih efektif dengan tidak *moving* karena kalau *moving* itu kita jadi tidak bisa mengontrol siswa itu bolos atau tidak. Kadang-kadang dia keluar diluar jam pulang itu bawa tas, karena *moving* kan alasannya tidak berani meninggalkan tas, jadi kalau bolos kita juga tidak tahu. Jadi rawan untuk bolos.

P : Bagaimana prestasi siswa setelah dilaksanakannya *Moving Class*?

J : Nampaknya untuk prestasi kurang mendukung ya, disamping waktunya yang kurang mendukung, kadang siswa itu barangnya ada yang ketinggalan, jadi siswa tidak bisa fokus belajar. Waktunya sempit untuk pindah, siswa kan tergesa-gesa.

P : Apakah perpindahan ruang peserta didik sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diikuti bu?

J : Untuk kelas IPS itu hanya satu ruang yang diberi perlengkapan LCD, sedang ruang lain, IPSnya kan ada 5 ruang, yang diberi kelengkapan ada

cuma 1 ruang, sedangkan kan kelasnya ada berapa. Jadi, ada guru yang *ngeplot* (menguasai) gitu maunya dia di ruang itu terus, kelas lainkan *ngga* kebagian untung ada ruang multimedia jadi bisa dan tidak kesulitan lagi. Kalau IPA kan mending ya ada Labnya kalau IPS hanya ruang sejarah. Kalau ruang bahasa itu ada 3 yang dilengkapi hanya 1, yang 2 lainnya ya hanya meja dan kursi saja. Kalau ruang Agama juga begitu. 2 ruang yang 1nya ada dan lainnya kosong.

- P : Bagaimana waktu perpindahan antar kelas?
- J : Ya itu tadi, karena tidak ada waktu tenggang kan jadinya kekurangan waktu pelajaran, tidak bisa mengontrol siswa bolos, ada barang ketinggalan, atau barang hilang, kalau hanya pensil tidak masalah, tapi kalau Hp kan gimana.
- P : Apakah peserta didik diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduk dan teman duduk sendiri bu?
- J : Itu tergantung masing-masing guru. Ada guru yang punya catatan khusus, si itu jangan dijejerkan itu, ka nada juga guru yang cuek, mau duduk dimana. Siswa yang ngatur sendiri mau duduk dimana, guru tinggal masuk menyampaikan materi, karena guru sendiri juga sudah kehabisan waktu.
- P : Mengapa peserta didik perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya?
- J : Harusnya iya, tapi kalau kita ngomong-ngomong dulu yang diluar materi, waktunya juga akan berkurang, padahal kita juga dikejar target materi. Semester ini harus selesai sekian KD, belum lagi kalau ada acara-acara, belum lagi kalau nanti ada ulangan. Jadi dikejar target, waktunya mepet, ya akhirnya tentang aturan itu *ngga* sempay lagi. Siswa juga kan sudah tahu juga.
- P : Apakah bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit?
- J : Ya, kalau yang kemarin itu tepat, kalau selesai jam 11 ya dibel, jadi ketika dengar bel, belum tentu kita sudah selesai, butuh waktu 5 menit untuk nutup, belum lagi nanti kalau anaknya ribut, siap-siap jadi ya itu habis diproses.
- P : Sebelum tersedia loker, apakah peserta didik diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar?
- J : Iya, tasnya dibawa kemanapun sehingga itu tadi, untuk memantau bolos jadi susah, karena ya istirahat ke depan juga dibawa, kadang ada anak yang jam ke 1, 2 tidak masuk, jam ke 3 masuk, kita kan ga tahu hanya gurunya yang tadi mengajar.
- P : Apakah ada peraturan yang dibuat oleh guru dan laboran saat kegiatan belajar dilakukan di laboratorium? Jika ada, bagaimana kesepakatan itu bu?
- J : Biasanya guru yag bersangkutan itu yang bertanggung jawab dengan laboratorium yang dipakainya. Untuk IPS sendiri belum ada laboratorium, hanya di kelas saja yang ga ada apa-apanya hanya meja

dan kursi, papan tulis jadi ngga mungkin siswa akan memecahkan barang ya.

- P : Apakah ada toleransi keterlambatan peserta didik masuk kelas bu?
- J : Sebenarnya kita sudah ngomong kalau toleransi itu 5 menit ya, tapi kalau kelasnya jauh jadi kita tidak bisa memberi aturan yang ketat, karena kondisi kita sendiri belum sesuai dengan aturan yang ada.
- P : Bagaimana dengan keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 tiga kali?
- J : Seharusnya kalau guru itu tertib ya mestinya ada, tapi kalau tidak ya hanya dibiarkan saja. Yang penting dia absen ada, masuk, nilai ada.
- P : Apakah guru mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya?
- J : Guru hanya menggunakan ruang saja, tidak sempat lagi mengurus ruang karena ya itu tadi ngejar target.
- P : Apakah ruang belajar sudah memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai?
- J : Ya, kalau idealnya kan itu tadi, tapi kan disini 5 IPS, yang dilengkapi hanya 1, sedangkan semua guru butuh.
- P : Apakah ruang belajar telah dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana lainnya yang mendukung proses pembelajaran juga telah disediakan prasarana multimedia bu?
- J : Untuk tiap ruangan belum, kan idealnya sudah ada. Belum bisa dilaksanakan karena masih banyak juga yang perlu dibiayai. Ruang multimedia apalagi. Masih banyak yang perlu diperbaiki. Ya karena kita *kesusu* (tergesa-gesa) mengikuti syarat SKM itu, akhirnya apa adanya, dan belum sesuai..
- P : Apakah penggunaan prasarana diatur oleh penanggung jawab rumpun mata pelajaran?
- J : Seharusnya memang seperti itu, tapi disini belum ya.
- P : Apakah guru bertanggungjawab terhadap ruang belajar yang ditempatinya dan memiliki kunci untuk ruang masing-masing?
- J : Untuk kunci ruang dipegang oleh pihak sekolah, jadi selama pembelajaran berlangsung ruang selalu dibuka, tidak dikunci dan dikunci ketika sudah selesai KBM, kita tinggal menggunakannya saja..
- P : Apakah merupakan kewajiban guru mengisi daftar hadir peserta didik dan guru?
- J : Untuk administrasi kelas, guru pasti melaksanakan, guru nanti bilang ke perangkat kelasnya juga.
- P : Apakah guru membuat catatan-catatan tentang kejadian-kejadian di kelas berdasarkan format yang telah disediakan?
- J : Iya, tapi biasanya yang mengisi murid, diserahkan ke pengurus kelas, dibawa kemana mereka pindah. Karena selalu berindah jadi digunakan untuk mengabsen di kelas selanjutnya.
- P : Apakah guru mengisi laporan kemajuan belajar peserta didik, absensi peserta didik, keterlambatan peserta didik dan membuat rekapan sesuai format yang disediakan, juga membuat laporan terhadap hal-hal khusus yang memerlukan penanganan kepada penanggung jawab akademik?

- J : Iya, buku kemajuan kelas diwaba perangkat kelas untuk diisi pada pelajaran berikutnya.
- P : Apakah guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada peserta didik yang ditempel di ruang belajar?
- J : Tentunya setiap guru sudah punya rancangan yang dituangkan dalam RPP. Nah dalam RPP itu kan sudah ada apa yang akan kita bahas ini sampai sekian. Kita hanya berpedoman pada RPP, dan siswa tidak pernah bertanyakita belajar tentang apa yang penting mereka mengikuti yang diberikan.
- P : Bagaimana pelaksanaan remedial dan pengayaan berhubungan dengan waktunya bu?
- J : Kalau remedial ini kadang-kadang ada yang per KD, misalnya kalau nilainya kurang sari KKM, dilakukan remidi, tapi ada juga yang dilakukan 3 KD sekaligus, kalau saya ya per KD. Waktunya ya dalam jam belajar itu. Setelah ulangan, hasil diketahui dan pada pertemuan berikutnya untuk remidi.
- P : Apakah remedial dan pengayaan dilaksanakan secara *Tim Teaching*?
- J : Kalau untuk kelas XI ya sendiri, mungkin untuk kelas X *team teaching*.
- P : Bagaimana penilaian proses dan produk atau hasil belajar dilakukan?
- J : Penilaian itu kan ada 2 ya, kognitif dan afektif, kalau kognitif itu hasil ulangan tadi, kalau afektif itu kan proses. Jadi anak itu yang dilihat sikapnya dalam KBM, apakah dia memperharikan, bolosan, tugas-tugasnya mengerjakan. Afektif itu kan nilainya A, B, C. kalau kognitifnya baik, belum tentu afektifnya baik. Kadang anaknya pintar tapi perilakunya ga baik. Jadi nilainya bisa diatas 80 tapi afektifnya C karena perilakunya kurang baik. Dan nilai tersebut tidak diakumulasikan kalau afektif itu kualitas dan kognitif itu kuantitas.
- P : Apakah penilaian meliputi kognitif, praktik dan sikap telah disesuaikan dengan peraturan yang telah ditetapkan serta mengacu pada karakteristik mata pelajaran?
- J : Masing-masing guru punya sendiri arsipnya, kemudian arsip itu kalau suatu saat ada masalah bisa kita buka lagi. Tapi kalau untuk yang diraport, kita laporkan ke Waka Kurikulum setiap mau bagi raport.
- P : Apakah hasil penilaian dimasukkan sesuai dengan format yang telah disediakan dalam bentuk file excel dan kemudian diserahkan kepada penanggung jawab akademik?
- J : Biasanya kalau mau raportan itu kita diberi format yang ada dikomputr, kita tinggal ngisi saja. Kognitif, afektifnya.
- P : Apakah tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester?
- J : Kadang-kadang ada ,tergantung waktu yang tersedia tapi semua guru diberi kesempatan untk remidi.
- P : Apakah guru mata pelajaran bertanggungjawab dan memiliki kewenangan penuh terhadap hasil penilaian terhadap mata pelajaran yang diampunya?
- J : Iya, memang begitui.

- P : Benarkah para siswa selalu segar dan siap untuk menerima pelajaran karena lebih punya waktu untuk bergerak?
- J : Tapi dengan *moving* anak itu malah kelelahan ya kelihatannya, kare dikejar waktu yang pertama, pindah-pindah, jadi lelah. Begitu juga dengan gurunya ya. Jadi yak arena itu tadi belum siap maka belum bisa diterapkan. Kendala kita waktu.
- P : Apakah terjadi interaksi siswa dengan siswa kelas lain saat perpindahan ruang?
- J : Iya.
- P : Apakah ruangan yang dipakai sudah sesuai dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti?
- J : Belum ya kerena kita punya kelas IPS 5 yang dilengkapibaru 1 yang lain hanya kelas biasa. Begitu juga dengan IPA. Kalau IPA mending ada Lab. Kalau kita belumada. Untuk bahasa juga begitu, yang dilengkapi baru 1 ruang, karena ada 3 ruang. Juga kelas Agama.
- P : Apakah ruangan kelas sudah didesain dan ditata sesuai kebutuhan belajar?
- J : Belum semua.
- P : Apakah sarana dan prasarana sekolah seperti meja dan kursi, lemari/rak tas telah tersedia?
- J : Meja Kursi sudah lengkap, cukup, untuk rak belum.
- P : Bagaimana dengan siswa yang hobi bolos, apakah *Moving Class* menjadi sasaran empuk karena peluang untuk kabur atau melarikan diri sangat besar?
- J : Iya, senang ya. Kan karena guru tidak bisa punya pantauan, jadi anak itu bebas. Biasanya kalau istirahat kan ditaruh dikelas karena ada kelas. Tapi kalau *moving* kan dibawa, kalau dia sudah diluar *gapuro* (gerbang) itu tidak ada guru yang ngawasi lagi. Begitu juga pagi hari.
- P : Menjadi tanggung jawab siapakah kebersihan kelas?
- J : Seharusnya tanggung jawab siswa. Tapi karena *moving* dia meninggulkan kelas kotor itu didiamkan saja, kalau kelasnya sendiri kan jadi merasa rugi karena seharian ada disitu.
- P : Bagaimana bila siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir membersihkan kelas yang ditempati?
- J : Anak-anak itu menyerahkan pada *cleaning service*, padahal ada sampah di depan mata. .
- P : Berapakah waktu satu jam pelajaran?
- J : 45 menit.
- P : Berapakah waktu yang dikurangi pelajaran sebelumnya, untuk berpindah untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa?
- J : Mata pelajaran pertama dan mata pelajaran setelah istirahat karena masih ada waktu. Nanti kalau yang pertengahan seperti ee,,, 1, 2, 2 ke 3, itukan kadang-kadang habis waktu untuk ciri tempat anak itu kalo baru masuk ruang, dia itu nggak langsung duduk diem, *ngga*. Sibuk dulu, ribut dulu, na,,, itu juga perlu waktu. Untuk menjadi tenang dan siap belajar itu juga

perlu waktu. Nah, habis disitu Kalo 2 jam masih mending 90 menit. Kalo cuma 1 jam? 45 itu, untuk jalan 10 menit, untuk menenangkan 10 menit? Habis waktunya.

P : Berapakah waktu efektif 1 jam pelajaran?

J : Ya 30 menit. Jadi kalau *moving* ingin tetap dilaksanakan waktu ditambahi, tapi tidak 8 jam.

P : Apakah saat ada siswa kelas lain yang berganti ruangan, konsentrasi siswa menjadi terganggu?

J : Ya jelas mengganggu guru juga harus bisa mengatur.

P : Bagaimana saat ada siswa yang masuk kelas saat pelajaran tengah berlangsung?

J : Sering terjadi. Sedang menerangkan tiba-tiba masuk, yang seharusnya sudah sampai dimana, harus mengulang lagi. Jadi tidak efektif lagi.

Hasil Wawancara

A. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Jum'at, 11 Agustus 2010
Waktu : Pukul 11. 12 WIB
Tempat : Ruang Tamu Guru

B. Identitas Informan

Nama : M Ernawati M., S.Pd
Jabatan : Guru Bidang Studi Matematika kelas XI IS 1 dan 2

C. Hasil Wawancara

Pertanyaan (P) : Sejak kapan *Moving Class* diterapkan di SMA N 7 Yogyakarta ini bu?

Jawaban (J) : *Moving Class* itu sudah sejak 3 tahun lalu ya.

P : Mengapa sekolah menerapkan *Moving Class*?

J : Karena kita ada kelas sekolah model yang mengikuti Sekolah Kategori Mandiri (SKM) yang salah satu ciri khasnya itu *Moving Class*. ciri yang lain itu adanya sistem SKS (Sistem Kredit Semester), tapi di sekolah ini belum.

P : Bagaimana pendapat ibu tentang penerapan *Moving Class* di sekolah ini?

J : *Moving Class* itu sejauh positif, saya mendukung. Tapi ini selama *Moving Class* itu sendiri benar-bener, kaya kelas matematika yang sudah dilengkapi perangkat matematika. Tapi disini belum. Baru *moving* tempatnya aja. Belum mendapatkan yang diinginkan. Belum efektif ya, karena sarana prasarana belum memadai dan pengaturan aktunya juga belum baik.

P : Apakah perbedaan yang terjadi dengan diterapkannya *Moving Class*?

J : *Moving* ini banyak waktu yang berkurang. Jadi untuk pindah kelas dari satu kelas ke kelas lain itu banyak waktu yang kurang untuk jalan.

P : Bagaimana prestasi siswa setelah dilaksanakannya *Moving Class*?

J : Untuk prestasi siswa dalam *Moving Class* ini sebenarnya kalau indikatornya nilai, untuk matematika sendiri nilainya semakin kecil ya, menurun gitu ya.

P : Apakah perpindahan ruang peserta didik sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diikuti bu?

J : Nah, itu belum ya, belum disertai itu. Sudah sesuai, tapi belum lengkap sarana prasarnya dengan yang dibutuhkan.

P : Bagaimana waktu perpindahan antar kelas?

J : Seharusnya kalau pengaturan waktu perpindahan di SMA 7 itu ada antara 5-10 menit gitu ya, tapi itu belum diatur, jadi masuk dalam input dalam pembelajaran.

P : Apakah peserta didik diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduk dan teman duduk sendiri bu?

J : Iya, semua begitu. Boleh seperti yang mereka ingin ya.

- P : Mengapa peserta didik perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya?
- J : Harusnya gini, setiap kelas yang sudah punya perangkat lengkap dan penanggung jawab, harus ada pengarahan penggunaan, tapi di awal-awal saja bagaimana ia mengarahkan siswa itu harus bagaimana, atau di menuliskan peraturan itu dipapan, ditempel. Tapi tidak semua ruang, punya yang diperlukan.
- P : Apakah bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit?
- J : Tidak ya, karena tepat pergantian jam.
- P : Sebelum tersedia loker, apakah peserta didik diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar?
- J : Iya, belum ada loker, jadi tasnya dibawa kemana-mana.
- P : Apakah ada peraturan yang dibuat oleh guru dan laboran saat kegiatan belajar dilakukan di laboratorium? Jika ada, bagaimana kesepakatan itu bu?
- J : Kalau dilaboratorium itu sudah lebih tertib ya, karena disana itu kan sudah lama efektif, jadi di sana sudah lebih tertib.
- P : Apakah ada toleransi keterlambatan peserta didik masuk kelas bu?
- J : Untuk toleransi keterlambatan itu kalau saya belum, maksudnya kalau dia 10 menit baru masuk kelas, saya kategorikan terlambat, dan biasanya ditulis dibuku absen saja kalau siswa terlambat.
- P : Bagaimana bila ada siswa yang masuk kelas lewat dari toleransi waktu yang telah ditentukan?
- J : Belum kalau saya, saya tidak menghukum.
- P : Bagaimana dengan keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 tiga kali?
- J : itu juga saya tidak menghukum ya, mungkin hanya saya peringatkan saja.
- P ; Apakah guru mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya?
- J : Itu kita juga tidak mengatur, seharusnya kan guru bidang studi yang mengatur kelompok-kelompok atau semacamnya, tapi belum.
- P : Apakah ruang belajar sudah memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai?
- J : Sebenarnya ada, tapi banyak yang rusak atau belum lengkap lah.
- P : Apakah ruang belajar telah dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana lainnya yang mendukung proses pembelajaran juga telah disediakan prasarana multimedia bu?
- J : Sama saja ya, belum semua kelas.
- P : Apakah penggunaan prasarana diatur oleh penanggung jawab rumpun mata pelajaran?
- J : Seharusnya memang seperti itu, tapi disini belum ya.
- P : Apakah guru bertanggungjawab terhadap ruang belajar yang ditempatinya dan memiliki kunci untuk ruang masing-masing?

- J : Untuk di SMA 7 itu, masih seperti ruangan-ruangan umum, belum mencirikan kelas mata pelajaran, jadi kunci dipegang sekolah.
- P : Apakah merupakan kewajiban guru mengisi daftar hadir peserta didik dan guru?
- J : Iya, itu harus.
- P : Apakah guru membuat catatan-catatan tentang kejadian-kejadian di kelas berdasarkan format yang telah disediakan?
- J : Iya, itu sudah dilakukan.
- P : Apakah guru mengisi laporan kemajuan belajar peserta didik, absensi peserta didik, keterlambatan peserta didik dan membuat rekapan sesuai format yang disediakan, juga membuat laporan terhadap hal-hal khusus yang memerlukan penanganan kepada penanggung jawab akademik?
- J : Iya, sudah.
- P : Apakah guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada peserta didik yang ditempel di ruang belajar?
- J : Penggunaan ruang belum seperti di lab, kalau dilab itu sudah, tapi untuk di kelas matematika, dikelas lain itu belum.
- P : Bagaimana pelaksanaan remedial dan pengayaan berhubungan dengan waktunya bu?
- J : Kalau remedial itu saya ambil diluar jam. Kalau saya ambil di dalam jam, waktu pembelajaran jadi sangat berkurang nantinya.
- P : Apakah remedial dan pengayaan dilaksanakan secara *Tim Teaching*?
- J : Kalau untuk sementara, saya sendiri.
- P : Bentuk soal dalam remedial itu seperti apa bu?
- J : Soal dalam remedial itu biasanya esay dan beda dengan soal pada ujian sebelumnya.
- P : Bagaimana penilaian proses dan produk atau hasil belajar dilakukan?
- J : Untuk penilaian proses itu, saya ambil dari nilai tugas, PR, dan juga dari kegiatan-kegiatan incidental kaya ulangan-ulangan mendadak, kuis kemudian dirata-rata dan diambil 60%nya. Itu yang untuk kognitifnya. Sedangkan untuk afektifnya ya itu, dari terlambat atau tidak, buku catatan rapi atau tidak, mencatat atau tidak, persentasi dan kerjasama dalam kelompok.
- P : Apakah penilaian meliputi kognitif, praktik dan sikap telah disesuaikan dengan peraturan yang telah ditetapkan serta mengacu pada karakteristik mata pelajaran?
- J : Iya, tentu begitu.
- P : Apakah hasil penilaian dimasukkan sesuai dengan format yang telah disediakan dalam bentuk file exel dan kemudian diserahkan kepada penanggung jawab akademik?
- J : Iya, harusnya seperti itu.
- P : Bagaimana pengelolaan hasil penilaian harian yang telah dilaksanakan?
- J : Kalau penilaian harian, sama dengan penilaian proses ya, kalau untuk yang kognitif, kalau untuk yang afektif ya itu, bagaimana kerjasama dalam kelompok, bagaimana dalam presentasi, ya itu ya., apakah mencatat atau tidak, catatannya rapi atau tidak.

- P : Apakah tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester?
- J : Iya, kalau untuk remedial untuk mid tidak ada. Jadi nilai mid itu nantinya langsung dilaporkan ke orang tua, jadi benar-bener apa adanya.
- P : Apakah guru mata pelajaran bertanggungjawab dan memiliki kewenangan penuh terhadap hasil penilaian terhadap mata pelajaran yang diampunya?
- J : Iya, guru yang mentukan dengan pertimbangan yang dimiliki.
- P : Benarkah para siswa selalu segar dan siap untuk menerima pelajaran karena lebih punya waktu untuk bergerak?
- J : Memang perbedaan dengan kelas yang klask itu ya, siswa sudah dalam keadaan yang sangat siap. Tapi kalau dalam kelas *Moving Class* ini, biasanya 5 menit pertama itu untuk mengkondisikan kelas, kalau tidak seperti into ya nanti akan susah, ngga tercapai materi untuk hari itu,
- P : Apakah terjadi interaksi siswa dengan siswa kelas lain saat perpindahan ruang?
- J : Sepertinya iya.
- P : Apakah ruangan yang dipakai sudah sesuai dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti?
- J : Belum ya, seharusnya kan kalau itu kelas matematika ka nada ya alat-alat yang dibutuhkan, ya, laboran juga ada untuk mengurusinya. LCDnya, komputernya juga ya.
- P : Apakah ruangan kelas sudah didesain dan ditata sesuai kebutuhan belajar?
- J : Belum, karena masih seperti kelas pada umumnya.
- P : Apakah sarana dan prasarana sekolah seperti meja dan kursi, lemari/rak tas telah tersedia?
- J : Meja Kursi sudah lengkap dan terpenuhi, tapi untuk rak belum ya, tas masih dibawa kemana-mana.
- P : Bagaimana dengan siswa yang hobi bolos, apakah *Moving Class* menjadi sasaran empuk karena peluang untuk kabur atau melarikan diri sangat besar?
- J : Kebetulan kalau bolos pada pelajaran saya itu tidak, tapi kalau ijin untuk keperluan lain iya. Kalau kesempatan bolos itu banyak sekali. Tapi itu juga tergantung dari gurunya juga ya, kalau pelajarannya disukai ya mereka tetap masuk. Tapi kalau pelajarannya disukai ya itu jadi alasan dia kemana-mana sambil memanfaatkan situasi itu.
- P : Menjadi tanggung jawab siapakah kebersihan kelas?
- J : Kalau seharusnya kebersihan kelas itu jadi tanggung jawab siswa ya, tapi karena di kota mungkin ya, jadi tanggung jawab terbesar ditangan *Cleaning Service*.
- P : Bagaimana bila siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir membersihkan kelas yang ditempati?
- J : Ya, saya setuju ya, atau setiap 5 menit digunakan untuk membersihkan kelas dulu.
- P : Berapakah waktu satu jam pelajaran?
- J : 45 menit.

- P : Berapakah waktu yang dikurangi pelajaran sebelumnya, untuk berpindah untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa?
- J : Itu semua bisa 7 sampai 10 menit ya.
- P : Berapakah waktu efektif 1 jam pelajaran?
- J : Ya paling 30 menit ya.
- P : Apakah saat ada siswa kelas lain yang berganti ruangan, konsentrasi siswa menjadi terganggu?
- J : Mengganggu sekali ya, karena kan waktu pindahnya itu kan ngga sama ya, ada yang 2 jam ada yang 1 jam pelajaran.
- P : Bagaimana saat ada siswa yang masuk kelas saat pelajaran tengah berlangsung?
- J : Kalau seperi itu ya sangat mengganggu. Kalau matematika, awalnya tidak dapat, ya nantinya jadi ngga paham.

Hasil Wawancara

A. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Sabtu, 7 Agustus 2010
Waktu : Pukul 11. 45 WIB
Tempat : Bangsal Wiyata Mandala

B. Identitas Informan

Nama : Ardianto Prakoso

Kelas : Siswa kelas XI IS 2, dan Ketua OSIS

C. Hasil Wawancara

Pertanyaan (P) : Apakah anda mengetahui tentang sistem pembelajaran *Moving Class*? Jika ya, apa itu *Moving Class*?

Jawaban (J) : *Moving Class* itu kaya perpindahan kelas dari kelas satu ke kelas lain sama kaya jadwal pelajaran.

P : Apakah perpindahan ruang sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diikuti?

J : Perpindahan ruang dengan mata pelajaran yang diikuti sudah sesuai. Seperti pelajaran IPS di ruang IPS. Kalau pelajaran seni di ruang seni, pelajaran IPA kadang di kelas IPA kadang di lab.

P : Bagaimana waktu perpindahan antar kelas?

J : Kadang-kadang motong waktu jam pelajaran. Karena ga dikasih waktu *moving*.

P : Apakah anda diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduknya sendiri?

J : Iya, jadi kita bebas nentuin tempat duduk dan temen kita siapa.

P : Apakah anda perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya?

J : Iya, karena kita kan ngga punya kelas sendiri, jadi bisa aja nanti dirusakin gimana?

P : Apakah bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit?

J : Ngga ada.

P : Sebelum tersedia loker, apakah anda diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar?

J : Iya, jadi berat.

P : Apakah ada toleransi keterlambatan waktu masuk kelas?

J : Ada guru yang ngasih ada yang ngga. Tapi rata-rata dikasih waktu 5 menit.

P : Bagaimana bila ada siswa yang masuk kelas lewat dari toleransi waktu yang telah ditentukan?

- J : Ada, 5 menit.
- P : Bagaimana dengan keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 tiga kali?
- J : Ada yang diemin aja, ada yang ditegur.
- P : Apakah guru mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya?
- J : Iya.
- P : Apakah ruang belajar sudah memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai?
- J : Belum. Kadang kalau mau presentasi harus cari ruang yang ada LCDnya.
- P : Apakah ruang belajar telah dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana seperti multimedia yang mendukung proses pembelajaran?
- J : Ya belum.
- P : Siapakah yang mengisi daftar hadir peserta didik dan guru?
- J : Guru ngabsen, siswa yang ngisi buku kemajuan kelas.
- P : Apakah guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada anda yang ditempel di ruang kelas?
- J : Biasanya cuma ditulis aja.
- P : Bagaimana pelaksanaan remedial dan pengayaan?
- J : Di lakukan saat ujian selesai, kita tahu hasilnya, terus di remidi di pertemuan berikutnya.
- P : Saat remedial dan pengayaan apakah pelaksanaannya dilakukan secara *Tim Teaching*?
- J : Ada yang iya, ada yang ngga.
- P : Apakah tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester?
- J : Kalau mid ngga ada.
- P : Apakah anda selalu segar dan siap untuk menerima pelajaran karena lebih punya waktu untuk bergerak?
- J : Kalau kelasnya deket ya seger, tapi kalau jauh ya capek.
- P : Apakah anda berinteraksi dengan siswa kelas lain saat perpindahan ruang?
- J : Iya, kan ada temen kelas lain.
- P : Apakah ruangan yang dipakai sudah sesuai dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti?
- J : Belum.
- P : Apakah sarana belajar seperti meja dan kursi dan rak tas telah memadai?
- J : Belum je mba. Ada yang sudah reot.
- P : Apakah dengan *moving class* yang memiliki peluang besar untuk kabur atau melarikan diri sering digunakan untuk membolos?
- J : Ya itu kan suka lah. Soalnya bisa kabur kemana. Guru ngga bisa liat satu-satu.
- P : Menjadi tanggung jawab siapakah kebersihan kelas?
- J : Semuanya yang make ruang itu.
- P : Setujukah anda bila siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir membersihkan kelas yang ditempati?

- J : Ya setuju aja. Kan untuk menjaga kebersihan. Kan kita ngga punya kelas sendiri, jadi untuk mengontrol kebersihan itu susah.
- P : Berapakah waktu satu jam pelajaran?
- J : 45 menit.
- P : Berapakah waktu yang dikurangi pelajaran sebelumnya, untuk berpindah untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa?
- J : Kira-kira 10 menitan.
- P : Berapakah waktu efektif 1 jam pelajaran?
- J : Sekitar 30-35 menit.
- P : Apakah saat ada siswa kelas lain yang berganti ruangan, konsentrasi anda menjadi terganggu?
- J : Ya terganggu, apalagi kalau rebut.
- P : Bagaimana saat ada siswa yang masuk kelas saat pelajaran tengah berlangsung?
- J : Ya, ganggu juga.

Hasil Wawancara

A. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Senin, 2 Agustus 2010
Waktu : Pukul 09. 50 WIB
Tempat : Kantin sekolah

B. Identitas Informan

Nama : Hana Nurahma

Kelas : Siswa kelas XI IS 1, dan Sekertaris OSIS

C. Hasil Wawancara

Pertanyaan (P) : Apakah anda mengetahui tentang sistem pembelajaran *Moving Class*? Jika ya, apa itu *Moving Class*?

Jawaban (J) : Yang tiap-tiap jam pelajaran itu pindah ruang seperti yang sudah ditentukan.

P : Apakah perpindahan ruang sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diikuti?

J : Sejauh ini sudah sesuai. Kaya pelajaran IPs ya diruang IPS, kalau IPA ya di Lab.

P : Bagaimana waktu perpindahan antar kelas?

J : Ngga ada waktu kusus, jadi ngurangi waktu pelajaran.

P : Apakah anda diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduknya sendiri?

J : Ada, terserah kita.

P : Apakah anda perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya?

J : Ya perlu juga.

P : Apakah bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit?

J : Ngga ada.

P : Sebelum tersedia loker, apakah anda diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar?

J : Ya tasnya dibawa..

P : Apakah ada toleransi keterlambatan waktu masuk kelas?

J : Tergantung gurunya, ada yang ngasih ada yang ngga. Paling telat 10 menit.

P : Bagaimana bila ada siswa yang masuk kelas lewat dari toleransi waktu yang telah ditentukan?

J : Ngga papa. Paling Cuma ditanyain, ngga ada hukuman.

P : Bagaimana dengan keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 tiga kali?

J : Ada yang diemin aja, ada yang ditegur.

- P : Apakah guru mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya?
- J : Iya.
- P : Apakah ruang belajar sudah memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai?
- J : Untuk beberapa ruangan ya sudah, tapi ada yang sudah, ada yang ngga ada LCDnya, kipas anginnya mati.
- P : Apakah ruang belajar telah dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana seperti multimedia yang mendukung proses pembelajaran?
- J : Belum ada. Untuk perpustakaan digital itu yang makai cuma panitia, anak-anak TI. Tim ITC aja.
- P : Siapakah yang mengisi daftar hadir peserta didik dan guru?
- J : biasanya gurunya.
- P : Apakah guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada anda yang ditempel di ruang kelas?
- J : Ngga, karena kadang kelasnya pindah walaupun pelajarannya sama.
- P : Bagaimana pelaksanaan remedial dan pengayaan?
- J : Kalau ulangannya hari senin, rabu ada pertemuan, hasilnya dikasih tahu terus dipake remidi. Jadi remidinya ya di dalam jam pelajaran. Tapi kalau anak-anaknya pada belum siap ya dipertemuan berikutnya, pertemuan ini ngelanjutin materi lagi.
- P : Saat remedial dan pengayaan apakah pelaksanaannya dilakukan secara *Tim Teaching*?
- J : Tergantung gurunya..
- P : Apakah tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester?
- J : Kalau mid ngga ada.
- P : Apakah anda selalu segar dan siap untuk menerima pelajaran karena lebih punya waktu untuk bergerak?
- J : Kalau segernya karena pemandangan.
- P : Apakah anda berinteraksi dengan siswa kelas lain saat perpindahan ruang?
- J : Iya, ka nada temen kelas lain yang kenal.
- P : Apakah ruangan yang dipakai sudah sesuai dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti?
- J : Ngga. Baru kaya kelas pada umumnya.
- P : Apakah sarana belajar seperti meja dan kursi dan rak tas telah memadai?
- J : Sudah.
- P : Apakah dengan *moving class* yang memiliki peluang besar untuk kabur atau melarikan diri sering digunakan untuk membolos?
- J : Kalau pas perpindahan kelas itu malah banyak yang mampir kantin, malah ngga masuk kelas..
- P : Menjadi tanggung jawab siapakah kebersihan kelas?
- J : Yang bersihin ya *cleaning service* pagi sama pulang sekolah..
- P : Setujukah anda bila siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir membersihkan kelas yang ditempati?
- J : Setuju, tapi ya ngga soalnya bukan kelasnya sendiri.

- P : Berapakah waktu satu jam pelajaran?
J : 45 menit.
P : Berapakah waktu yang dikurangi pelajaran sebelumnya, untuk berpindah untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa?
J : Paling 10-15 menitan.
P : Berapakah waktu efektif 1 jam pelajaran?
J : Paling banyak 35 menit.
P : Apakah saat ada siswa kelas lain yang berganti ruangan, konsentrasi anda menjadi terganggu?
J : Terganggu konsentrasinya.
P : Bagaimana saat ada siswa yang masuk kelas saat pelajaran tengah berlangsung?
J : Ya terganggu, tapi paling cuma ditanya dari mana, gitu aja.

Hasil Wawancara

A. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Sabtu, 7 Agustus 2010
Waktu : Pukul 09. 52 WIB
Tempat : Kantin sekolah

B. Identitas Informan

Nama : Septi Nugrahaini

Kelas : Siswa kelas XI IS 2

C. Hasil Wawancara

Pertanyaan (P) : Apakah anda mengetahui tentang sistem pembelajaran *Moving Class*? Jika ya, apa itu *Moving Class*?

Jawaban (J) : Itu perpindahan ruang. Misalnya ke ruang mana, sesuai dengan pelajarannya nanti.

P : Apakah perpindahan ruang sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diikuti?

J : Sebagian besar sudah. Untuk pelajaran sejarah, kita kel lab sejarah. Tapi untuk beberapa pelajaran ada yang belum, seperti Bahasa Inggris, kita ke ruang IPA.

P : Bagaimana waktu perpindahan antar kelas?

J : Ngga sih, cuma kalau waktu yang telat-telat gitu, ada guru yang nolerir kok.

P : Apakah anda diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduknya sendiri?

J : Ada, terserah kita mau duduk dimana dan temen siapa.

P : Apakah anda perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya?

J : Ya perlu juga.

P : Apakah bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit?

J : Ngga ada.

P : Sebelum tersedia loker, apakah anda diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar?

J : Ya tasnya dibawa.

P : Apakah ada toleransi keterlambatan waktu masuk kelas?

J : Tergantung gurunya, ada yang ngasih ada yang ngga. Paling telat 10 menit.

P : Bagaimana bila ada siswa yang masuk kelas lewat dari toleransi waktu yang telah ditentukan?

- J : Ada, 5 menit.
- P : Bagaimana dengan keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 tiga kali?
- J : Ada yang negur.
- P : Apakah guru mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya?
- J : Iya.
- P : Apakah ruang belajar sudah memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai?
- J : Belum. Tapi untuk yang di lab sudah.
- P : Apakah ruang belajar telah dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana seperti multimedia yang mendukung proses pembelajaran?
- J : Belum. Ada ruang multimedia, dipake bareng, bergantian.
- P : Siapakah yang mengisi daftar hadir peserta didik dan guru?
- J : Guru yang absen, yang ngisi buku kemajuan kelas itu anak-anak.
- P : Apakah guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada anda yang ditempel di ruang kelas?
- J : Topiknya ditulis dipapan tuli, tapi ngga ditempel.
- P : Bagaimana pelaksanaan remedial dan pengayaan?
- J : Untuk waktu disesuaikan juga, kalau misalnya banyak anak yang ikut waktu diperpanjang, atau 1 pertemuan yang dipakai untuk remedi.
- P : Saat remedial dan pengayaan apakah pelaksanaannya dilakukan secara *Tim Teaching*?
- J : Ada yang beberapa kaya geografi, ekonomi.
- P : Apakah tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester?
- J : Mid ngga ada.
- P : Apakah anda selalu segar dan siap untuk menerima pelajaran karena lebih punya waktu untuk bergerak?
- J : Segar iya, kan kita ketemu kelas lain, segar. Tapi kalau udah siang, pindah, gurunya ngga ngenakin ya jadi males.
- P : Apakah anda berinteraksi dengan siswa kelas lain saat perpindahan ruang?
- J : Iya.
- P : Apakah ruangan yang dipakai sudah sesuai dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti?
- J : Belum semua.
- P : Apakah sarana belajar seperti meja dan kursi dan rak tas telah memadai?
- J : Belum semua.
- P : Apakah dengan *moving class* yang memiliki peluang besar untuk kabur atau melarikan diri sering digunakan untuk membolos?
- J : Untuk *moving*, guru kan ngga ngikutin anak, jadi pada ke kantin atau kemana.
- P : Menjadi tanggung jawab siapakah kebersihan kelas?
- J : Seharusnya itu siswanya, tapi karena *Moving Class*, yang lainnya itu jadi males, buat apa bersihkan kelas, toh nantinya juga dipakai kelas lain. Jadi, ya mungkin *cleaning service* nya. Tugas piket sebenarnya ya ada skedar formalitas dan untuk administrasi aja. Bukan untuk

membersihkan kelas. Tapi kalau kita pada jam pertama ada di kelas itu dan kelasnya kotor ya kita bersihkan. Tapi kalau pindah ditengah-tengah pelajaran ya ngga..

P : Setujukah anda bila siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir membersihkan kelas yang ditempati?

J : Ya setuju aja.

P : Berapakah waktu satu jam pelajaran?

J : 45 menit.

P : Berapakah waktu yang dikurangi pelajaran sebelumnya, untuk berpindah untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa?

J : Kira-kira 10-15 menitan.

P : Berapakah waktu efektif 1 jam pelajaran?

J : Sekitar 30 menit.

P : Apakah saat ada siswa kelas lain yang berganti ruangan, konsentrasi anda menjadi terganggu?

J : Ya terganggu, soalnya yang di luar kadang rame.

P : Bagaimana saat ada siswa yang masuk kelas saat pelajaran tengah berlangsung?

J : Kalau itu sih, guru juga bolehin masuk. Ngga terlalu ganggu.

Hasil Wawancara

A. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Sabtu, 7 Agustus 2010
Waktu : Pukul 14. 45 WIB
Tempat : Bangsal Wiyata Mandala

B. Identitas Informan

Nama : Nurin Fatimah

Kelas : Siswa kelas XI IS 1

C. Hasil Wawancara

Pertanyaan (P) : Apakah anda mengetahui tentang sistem pembelajaran *Moving Class*? Jika ya, apa itu *Moving Class*?

Jawaban (J) : Jadi, kita pindah kelas sesuai dengan pelajaran yang kita ikuti. Kalau IS ya di ruang IS.

P : Apakah perpindahan ruang sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diikuti?

J : Sudah sesuai, tapi ada beberapa pelajaran yang belum sesuai, seperti bahasa Inggris, di ruang seni rupa..

P : Bagaimana waktu perpindahan antar kelas?

J : Tergantung dari kelas pertama ke kelas yang akan kita tuju. Kalau kita dari kelas IS ke kelas Bahasa kan jaraknya jauh, kalau anaknya cepet ya bisa cepet, 5 menit. Tapi kalau anaknya dilama-lamain ya jadi lama juga. Apalagi kalau ketemu temen dari kelas lain yang kenal, biasanya kan tanya-tanya juga.

P : Apakah anda diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduknya sendiri?

J : Kita dikasih kebebasan.

P : Apakah anda perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya?

J : Kita makai, tapi ada guru yang ngga negasin gimana.

P : Apakah bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit?

J : Ngga, jadi guru suka ngaret.

P : Sebelum tersedia loker, apakah anda diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar?

J : Iya.

P : Apakah ada toleransi keterlambatan waktu masuk kelas?

J : Ada. Tergantung gurunya, ada yang masa bodo ya mesti dibolehin masuk aja, mau berapa menit atau ditengah pelajaran ga papa. Ada guru

yang muridnya nga boleh ikut pelajaran kalau udah 2 atau 3 kali telat, tapi ada yang masa bodo, masih boleh masuk..

P : Bagaimana dengan keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 tiga kali?

J : Biasanya kalau ada yang ngga memperhatikan.

P : Apakah guru mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya?

J : Iya, soalnya kita pindah aja jadi ngga tahu. Tinggal pakai saja.

P : Apakah ruang belajar sudah memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai?

J : Misalnya sarana-prasarana belum. Kalau kita butuh sarana IT, kita harus cari tempat yang ada ITnya. Kadang ada IT juga yang ngga bisa digunakan.

P : Apakah ruang belajar telah dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana seperti multimedia yang mendukung proses pembelajaran?

J : Kalau misalnya untuk alat peraga, untuk IS ya diruang Sejarah. Kalau yang lain baru kelas biasa. Baru dilengkapi, ITnya kurang. Ada yang merawat.

P : Siapakah yang mengisi daftar hadir peserta didik dan guru?

J : Kalau absen, guru, tapi kalau buku kemajuan kelas, sekretaris yang ngisi..

P : Apakah guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada anda yang ditempel di ruang kelas?

J : Guru kalau masuk, nulis materi yang mau dibicarakan.

P : Bagaimana pelaksanaan remedial dan pengayaan?

J : Biasanya di pelajaran itu. Tergantung murid kalau waktunya, murid minta 2 jam, gurunya ngikuti aja.

P : Saat remedial dan pengayaan apakah pelaksanaannya dilakukan secara *Tim Teaching*?

J : Kalau guru ada *team teaching*nya, biasanya guru tem itu ikut.

P : Apakah tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester?

J : Ada.

P : Apakah anda selalu segar dan siap untuk menerima pelajaran karena lebih punya waktu untuk bergerak?

J : Ya itu tergantung dari kelas pertama, gurunya ngga enak, capek, waktu *moving* jauh dan gurunya juga ngga enak, nanti ditinggal murid ngobrol.

P : Apakah anda berinteraksi dengan siswa kelas lain saat perpindahan ruang?

J : He'e ya..

P : Apakah ruangan yang dipakai sudah sesuai dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti?

J : Sesuai, tapi untuk guru yang mau nyajikan pakai IT, kadang rung itu ngga ada ITnya. Memadai tapi kurang, soalnya tersedia, tapi kita ngga bisa menggunakan dengan leluasa.

P : Apakah sarana belajar seperti meja dan kursi dan rak tas telah memadai?

J : Sudah, kelas tertentu punya rak.

- P : Apakah dengan *moving class* yang memiliki peluang besar untuk kabur atau melarikan diri sering digunakan untuk membolos?
- J : Ada guru yang ngga ngabsen, jadi hafalan murid, untuk ngga ikut pelajaran..
- P : Menjadi tanggung jawab siapakah kebersihan kelas?
- J : Ya karena kita ngga punya kelas sendiri karena *moving* itu, buat apa bersihin kelas, nanti juga *moving*. Jadi yang bersihin kelas bukan kita. Ada *cleaning servicenya*. Kalau piket itu paling kalau buat ngisi spidol yang kering, ngisi absen, ya gitu-gitu aja.
- P : Setujukah anda bila siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir membersihkan kelas yang ditempati?
- J : Setuju juga
- P : Berapakah waktu satu jam pelajaran?
- J : 45 menit.
- P : Berapakah waktu yang dikurangi pelajaran sebelumnya, untuk berpindah untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa?
- J : Em, kalau sampai siap semua 15 menit.
- P : Berapakah waktu efektif 1 jam pelajaran?
- J : Sekitar 30 menit.
- P : Apakah saat ada siswa kelas lain yang berganti ruangan dan ada teman yang masuk saat pelajaran sudah mulai, konsentrasi anda menjadi terganggu?
- J : Pasti konsentrasi akan langsung pecah, kan anak-anak ada yang noleh, gurunya langsung diem, dibiarin sampai konsentrasinya balik lagi. Kalau ada yang telat ya paling cuma pada ngomong kok telat gitu, tapi ada juga yang tetep memperhatikan gurunya.

Hasil Wawancara

A. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Senin, 2 Agustus 2010
Waktu : Pukul 11.32 WIB
Tempat : Bangsal Wiyata Mandala.

B. Identitas Informan

Nama : Hening Tyas

Kelas : Siswa kelas XI IS 2

C. Hasil Wawancara

Pertanyaan (P) : Apakah anda mengetahui tentang sistem pembelajaran *Moving Class*? Jika ya, apa itu *Moving Class*?

Jawaban (J) : Ya, pelajaran yang pindah pindah kelas sesuai ruangnya, IA ya IA, IS ya IS.

P : Apakah perpindahan ruang sudah sesuai dengan mata pelajaran yang diikuti?

J : Ada yang ngga, untuk B. Inggris di ruang IPA.

P : Bagaimana waktu perpindahan antar kelas?

J : Ngga ada waktu lain.

P : Apakah anda diberi kebebasan untuk menentukan tempat duduknya sendiri?

J : Iya, tapi kalau waktu ulangan gurunya ada yang nentuin tempat duduk juga, urut absen.

P : Apakah anda perlu ditegaskan peraturan tentang penggunaan ruang dan tata tertib dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran serta konsekuensinya?

J : Perlu.

P : Apakah bel tanda perpindahan suatu kegiatan pembelajaran dibunyikan pada saat pelajaran kurang 5 menit?

J : Ngga pernah perhatikan, tapi kayanya ngga.

P : Sebelum tersedia loker, apakah anda diperkenankan membawa tas masuk dalam ruang belajar?

J : Ya tasnya dibawa..

P : Apakah ada toleransi keterlambatan waktu masuk kelas?

J : Paling mentok 10 menit.

P : Bagaimana bila ada siswa yang masuk kelas lewat dari toleransi waktu yang telah ditentukan?

J : Ngga papa, kalau gurunya enak..

P : Bagaimana dengan keterlambatan berturut-turut lebih dari 3 tiga kali?

J : Boleh, tapi biasanya dihapalin guru, slama ini beluma ada.

- P : Apakah guru mengatur ruang belajar sesuai karakteristik mata pelajarannya?
- J : Iya.
- P : Apakah ruang belajar sudah memiliki sarana dan media pembelajaran yang sesuai?
- J : Sarana sudah kaya di lab.
- P : Apakah ruang belajar telah dilengkapi dengan perpustakaan referensi dan sarana seperti multimedia yang mendukung proses pembelajaran?
- J : Ada yang sudah ada. Kaya di ruang ICT, multimedia, lab, ada LCDnya.
- P : Siapakah yang mengisi daftar hadir peserta didik dan guru?
- J : Gurunya.
- P : Apakah guru membuat jadwal topik/materi yang diajarkan kepada anda yang ditempel di ruang kelas?
- J : Ngga, biasanya dikasih tahu dipertemuan sebelumnya.
- P : Bagaimana pelaksanaan remedial dan pengayaan?
- J : Habis ulangan, di luar jam pelajaran, kadang di jam pelajaran.
- P : Saat remedial dan pengayaan apakah pelaksanaannya dilakukan secara *Tim Teaching*?
- J : Tergantung pelajarannya, kalau tim ya timnya juga ikut remidi.
- P : Apakah tidak diadakan remedial untuk ujian/ulangan semester?
- J : Tergantung gurunya, nguntungin juga, soalnya kalau nilainya jelek bisa jadi bagus, misal ulangan dapat 30, diremidi dapat 90, yang diambil jadi nilai KKMnya, 70.
- P : Apakah anda selalu segar dan siap untuk menerima pelajaran karena lebih punya waktu untuk bergerak?
- J : Tergantung, kalau ruangnya ada AC ngga mati, bikin semangat.
- P : Apakah anda berinteraksi dengan siswa kelas lain saat perpindahan ruang?
- J : Kalau ketemu di jalan ya nyapa.
- P : Apakah ruangan yang dipakai sudah sesuai dengan karakter mata pelajaran yang akan diikuti?
- J : Belum tapi ada juga yang sudah.
- P : Apakah sarana belajar seperti meja dan kursi dan rak tas telah memadai?
- J : Belum semua.
- P : Apakah dengan *Moving Class* yang memiliki peluang besar untuk kabur atau melarikan diri sering digunakan untuk membolos?
- J : Diuntungkan sekali nanti bisa mampir ke kantin, bisa mampir ke kelas lain, bisa mampir ke parkir.
- P : Menjadi tanggung jawab siapakah kebersihan kelas?
- J : Ya kalau ngga *Moving Class* ya kita, tapi karena *Moving Class*, ya OBnya
- P : Setujukah anda bila siswa yang menempati jam pertama dan atau jam terakhir membersihkan kelas yang ditempati?
- J : Ngga, kalau kita datang harus bersih, pulang juga harus bersih.
- P : Berapakah waktu satu jam pelajaran?
- J : 45 menit.

- P : Berapakah waktu yang dikurangi pelajaran sebelumnya, untuk berpindah untuk mempersiapkan pelajaran, mengondisikan suasana, bercerita, dan untuk berdoa?
- J : Semua 10 menitan. Belum kalau nunggu temennya yang telat
- P : Berapakah waktu efektif 1 jam pelajaran?
- J : Sekitar 30 menit.
- P : Apakah saat ada siswa kelas lain yang berganti ruangan dan teman yang masuk kelas saat pelajaran dimulai, konsentrasi anda menjadi terganggu?
- J : Ya,, Kadang jadi terganggu. Jadi kaya pasar, mereka teriak-teriak, ribut banget. Terus kalau mereka pada mau ulangan, cepet-cepetan lari cari tempat duduk, mau keluar kelas juga jadi sesek, susah. Apalagi mereka teriak-teriak itukan mengganggu banget.

Pedoman Wawancara dengan Tim Pengembang TIK

A. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Selasa, 7 Desember 2010
Waktu : Pukul 08.40 WIB
Tempat : Ruang Tamu Wakil Kepala Sekolah

B. Identitas Informan

Nama : Siti Kawiyah
Jabatan : Tim Pengembang TIK bagian Penilaian juga guru mata pelajaran Matematika kelas X

C. Hasil Wawancara

Pertanyaan (P) : Sejak kapan *Moving Class* diterapkan di SMA N 7 Yogyakarta ini bu?

Jawaban (J) : Untuk *Moving Class* itu pengelolaan kelas biar setiap KBM itu siswa yang mendatangi gurunya di kelas untuk belajar dengan harapan siswa dapat lebih aktif dan cepat tanggap. Sudah dilaksanakan dari tahun ajaran 2008-2009 kemaren. 3 tahunan. Untuk penerapan itu karena sekolah kita sebagai sekolah kategori mandiri sudah coba melaksanakan *Moving Class*.

P : Mengapa sekolah menerapkan *Moving Class*?

J : Kita melaksanakan karena kita merupakan Sekolah Kategori mandiri itu. Ya harus kearah itu.

P : Bagaimana pelaksanaan *Moving Class* di sekolah ini?

J : Kalau *Moving Class* itu akan lebih tepat dilaksanakan apabila sekolah sudah lengkap sarana prasarnanya. Contohnya untuk kelas matematika, masih ada kelas matematika tidak ada sarananya yang komplit, prasarananya juga. Beberapa ruang kita masih merupakan ruang standar jadi untuk *Moving Class* itu belum, alasannya hanya untuk cari keringat aja, jalan-jalan. Sekolah pernah studi banding ke sekolah di Bandung, di sana tiap kelas sarananya sudah lengkap, jadi *Moving Class* bisa terlaksana dengan baik. Kalau di sekolah ini belum lengkap dan baru sebagai syarat dari SKM itu tadi. SKS juga belum bisa dilaksanakan.

P : Mengapa SKS belum turut diterapkan dalam pelaksanaan *Moving Class* di sekolah ini?

J : Nanti kan ada tahap-tahapnya, kalau sudah dapat dilaksanakan dengan baik sistem *Moving Class* ini sebagai syarat SKM, nanti ada tahapannya dan bisa melaksanakan SKS, bila penalaian dari Direktorat Jendral Pendidikan. Bila dalam tahap evaluasi pelaksanaan *Moving Class* sudah terpenuhi, maka sekolah akan diperkenankan melaksanakan SKS, tapi kalau belum ya tetap *Moving Class* dulu.

P : Apakah kelebihan dari sistem pembelajaran *Moving Class*?

- J : Kalau kita melihat secara kaya gini ya, belum tampak ya. Baru jalan-jalan dulu, menyegarkan badan biar sehat dan tidak ngantuk nanti kalau ikut pelajaran.
- P : Apakah hambatan yang dihadapi dari pelaksanaan *Moving Class*?
- J : Kalau perlengkapan belum komplit, ITnya juga belum dilengkapi, misalnya dalam satu rumpun mata pelajaran, semisal Matematika, ruang yang belum komplit, ada yang sudah dilengkapi. Kita punya 3 ruang matematika tapi belum semuanya memenuhi standar.
- P : Bagaimana pengelolaan nilai yang diserahkan oleh penanggung jawab akademik?
- J : Ada laporan nilai dari administrasi Tata Usaha yang memantau terlaksananya, direkap tim TIK, dikembangkan.
- P : Bagaimana membuat hasil analisa beban studi peserta didik berdasarkan data yang telah diserahkan oleh penanggung jawab akademik?
- J : Membuat hasil analisa beban studi dan membuat analisa untuk penjurusan ke kelas XI nantinya sebelum ada rapat pleno, ada rapat verifikasi dari tim pengembang, dari tim pengolahan nilai, dilaporkan kepada wali kelas, ke waka, kemudian dibahas dulu sebelum dibawa ke rapat pleno itu.
- P : Apakah Tim Pengembang TIK yang membuat format penilaian untuk diisi oleh guru mata pelajaran?
- J : Tidak format sudah ada.
- P : Bagaimana membuat hasil analisa penjurusan peserta didik ketika kenaikan tingkat/kelas yang dilakukan pada siswa kelas X? didasarkan dari apa?
- J : Adanya rapat yang dilakukan untuk menentukan siswa itu nantinya masuk jurusan IPA atau IPS, ditiap akhir semester genap kelas X, kalau ada siswa yang nilainya belum memenuhi KKM, orang tua akan dipanggil oleh wali kelas. Tapi kalau disemester gasal tidak ada pemanggilan wali kelas.
- P : Apakah tim pengembang TIK yang yang membuat hasil rekap mengenai kehadiran peserta didik, kehadiran guru?
- J : Itu dibuat oleh Koordinator penanggungjawab akademik.
- P : Apakah yang dimaksud dengan sistem informasi manajemen absensi guru dan karyawan?
- J : Jadi daftar hadir guru dan karyawan direkap dan nantinya ada evaluasi.

Hasil Wawancara dengan Tim Pengelola *Moving Class*

A. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Kamis, 5 Agustus 2010
Waktu : Pukul 12. 02 WIB
Tempat : Ruang Bimbingan dan Konseling

B. Identitas Informan

Nama : Dra. Baniyah
Jabatan : Koordinator Penanggungjawab Akademik

C. Hasil Wawancara

Pertanyaan (P) : Sejak kapan *Moving Class* diterapkan di SMA N 7 Yogyakarta ini bu?

Jawaban (J) : *Moving Class* itu dilaksanakan dari tahun ajaran 2008/2009 sedangkan rintisannya dari tahun arjaran 2007/2008. Jadi sudah 3 tahun berjalan.

P : Mengapa sekolah menerapkan *Moving Class*?

J : Karena dalam SKM itu, salah satu syaratnya adalah *Moving Class* dan SKS, tapi sekolah belum melaksanakan SKS.

P : Mengapa SKS belum diterapkan?

J : Karena sebelum pelaksanaan SKS, *Moving Class* sudah berjalan dengan maksimal. Sedangkan di sekolah ini belum.

P : Bagaimana pelaksanaan *Moving Class* di sekolah ini?

J : Tentu saja baik ya, karena sistem pembelajaran itu juga baik tujuannya.

P : Apakah kelebihan dari sistem pembelajaran *Moving Class*?

J : Tentu saja seperti yang sudah saya katakana tadi, motivasi siswa untuk belajar akan lebih meningkat.

P : Apakah hambatan yang dihadapi dari pelaksanaan *Moving Class*?

J : Mungkin untuk hambatannya ada pada pengaturan waktu.

P : Bagaimana mengelola jadwal dan perencanaan *Moving Class*?

J : Yang membuat jadwal adalah TU, rekapannya baru diserahkan kepada saya.

P : Bagaimana mengkoordinasi penanggung jawab akademik dalam pelaksanaan administrasi dan bimbingan terhadap peserta didik?

J : Diadakan evaluasi setiap akhir semester setelah ulangan, untuk siswa yang bermasalah kan ada catatan dari guru dan diberikan kepada guru BK.

P : Apakah penanggung jawab akademik yang menyiapkan format-format yang diperlukan untuk pengelolaan administrasi pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran?

J : Format pengelolaan administrasi pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran sepertinya sudah disediakan oleh Dinas.

- P : Apakah wali kelas membuat rekap terhadap kejadian-kejadian khusus terhadap peserta didik yang menjadi tanggungjawabnya?
- J : Rekap kejadian-kejadian khusus terhadap peserta didik yang diberikan guru mata pelajaran, nantinya juga diserahkan kepada guru pembimbing. Rekap tersebut nantinya juga dijadikan dasar untuk memberikan nilai yang dan dimasukkan keraport. Kejadian dalam kelas tersebut dianalisa kemudian diberikan lagi ke guru mata pelajaran.
- P : Apakah penanggung jawab akademik memberi bimbingan terhadap peserta didik yang membutuhkan penanganan khusus dibidang akademik?
- J : Dalam rangka meningkatkan hasil belajar siswa. Anak yang mendapatkan catatan khusus dari guru mata pelajaran akan diberi bimbingan oleh guru BK.
- P : Apakah penanggungjawab akademik membantu peserta didik dalam menentukan beban belajar yang akan diambil?
- J : Tentu begitu, tapi untuk sekarang SMA Negeri 7 Yogyakarta belum menerapkan sistem SKS. Jadi untuk hal ini, belum dilaksanakan.
- P : Bagaimana menyusun peraturan dalam pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar, remedial dan pengayaan, piket guru dan penetapan peraturan akademiknya?
- J : Untuk hal tersebut juga dilakukan oleh TU.

Hasil Wawancara dengan Tim Pengelola *Moving Class*

A. Waktu Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Kamis, 7 Desember 2010
Waktu : Pukul 09.15 WIB
Tempat : Ruang Tata Usaha

B. Identitas Informan

Nama : Sri Yuni Hariningsih
Jabatan : Karyawan Tata Usaha

C. Hasil Wawancara

Pertanyaan (P) : Sejak kapan *Moving Class* diterapkan di SMA N 7 Yogyakarta ini bu?

Jawaban (J) : *Moving Class* itu dilaksanakan sudah 3 tahun lalu.

P : Mengapa sekolah menerapkan *Moving Class*?

J : Karena sekolah mengikuti SKM, yang harus melakukan *Moving Class*.

P : Bagaimana pelaksanaan *Moving Class* di sekolah ini?

J : Sudah berjalan baik ya.

P : Apakah kelebihan dari sistem pembelajaran *Moving Class*?

J : Mungkin ya untuk memberikan penyegaran siswa supaya tidak bosan pada suasana kelas.

P : Apakah hambatan yang dihadapi dari pelaksanaan *Moving Class*?

J : Sepertinya masalah pengaturan waktu.

P : Bagaimana mengelola jadwal dan perencanaan *Moving Class*?

J : Pembagian jadwal pembelajaran dengan waktu dan penempatan guru mata pelajaran agar tidak terjadi tabrak jadwal, tapi ada juga guru yang meminta penukaran jam pelajaran dengan guru lain, sehingga perlu koordinasi lagi.

P : Bagaimana mengkoordinasi penanggung jawab akademik dalam pelaksanaan administrasi dan bimbingan terhadap peserta didik?

J : Guru mata pelajaran memberikan laporan/catatan untuk kemudian direkap yang hasilnya akan dimasukkan ke dalam raport.

P : Apakah penanggung jawab akademik yang menyiapkan format-format yang diperlukan untuk pengelolaan administrasi pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran?

J : Karena format yang diperlukan sudah ada dari dinas, maka hanya perlu diberikan sebelum pemagian raport atau file yang ada pada guru bidang studi hilang.

P : Format-format yang diperlukan untuk pengelolaan administrasi pembelajaran dan pelaksanaan pembelajaran diperoleh dari mana?

J : Sudah ada dari dinas, kita tinggal menggunakan.

- P : Bagaimana menyusun peraturan dalam pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar, remedial dan pengayaan, piket guru dan penetapan peraturan akademiknya?
- J : Pembuatan jadwal-jadwal tersebut dibuat agar tidak terjadi tabrakan jadwal antara jadwal mengajar guru dengan jadwal piket guru.



Gambar 1. Suasana dalam kelas biasa



Gambar 2. Suasana dalam ruang ICT



Gambar 3. Ruang Bahasa



Gambar 4. Suasana saat terjadi *Moving Class*

**DAFTAR NILAI SISWA
SMA NEGERI 7 YOGYAKARTA TAHUN AJARAN 2010/ 2011**

KELAS : XI IS 1
MATA PELAJARAN : SOSIOLOGI

NO	NAMA	NILAI TUGAS	NILAI HARIAN		NILAI		
		KD I	I	II	Rata-rata NH	Nilai Ulangan	$\frac{NH+2NU}{3}$
1.	Aghniya Ruhya M	C	3,5	6,0		3,85	
2.	Alrosyid Anggi S	C	5,0	6,5		5,5	
3.	Anggita Moreno YP	C	3,5	-		4,5	
4.	Annash Widhi B	C	5,5	6,25		7,35	
5.	Dyah Ayu	B	4,5	6,5		9,75	
6.	Kartika Nurul K	C	3,5	6,0		8,5	
7.	Nanda Kumara P	B	0,1	6,75		8,0	
8.	Nurin Fatimah	B	4,5	7,5		4,55	
9.	Oktivyani Rizki H	C	5,5	7,0		6,0	
10.	R. Hernawan W	C	4,5	6,5		6,0	
11.	Rizka Ardhi P	C	3,5	5,2		5,25	
12.	Tatiana	C	5,5	6,0		5,45	
13.	Vian Ardhi N	C	4,5	6,25		6,7	
14.	Annisa Arum K	C	5,5	6,25		6,75	
15.	Ariska	C	6,0	6,0		5,75	
16.	Fitriani Eka S	C	2,8	6,0		6,75	
17.	M. Hasbullah	C	6,0	-		5,25	
18.	M. Iswahyudi	C	5,5	6,25		8,4	
19.	Nopta Ridho	C	6,0	-		8,0	
20.	Pradana Arif R	C	5,5	6,0		5,0	
21.	Repta Ningtyas R	C	4,5	6,0		6,5	
22.	Yusuf Argito	C	-	-		5,25	
23.	Alfarizi Zaki Zuedi	C	4,5	-		8,25	
24.	Ana Mustika	C	4,0	6,0		6,0	
25.	Eka Rachmawati	C	4,5	7,5		5,2	
26.	Hana Nurrahma	C	7,1	8,5		7,5	
27.	Hanifah Az Zahra	C	5,0	6,5		7,75	
28.	Hino Trijanuar	C	4,0	6,0		8,5	
29.	Helga Shindy Mayellla	C	6,0	7,25		8,0	
30.	Imsa Ramadhani	B	5,5	6,5		8,75	
31.	Nindya Laksita Kusumawati	C	3,5	8,0		5,95	
32.	Nisa Ilma Arifi	C	3,5	6,5		8,0	
33.	Risti Arum Puspita	B	5,5	6,5		6,0	

A	Rata-rata						
B	Daya Serap Bahan						
C	Target Kurikulum						
D	Remedial: ADA/TIDAK						
E	Daya Serap Siswa						

Yogyakarta,
September
2010

Mengetahui
Kepala Sekolah

Guru Ybs.

Drs. Mawardi

Dra. Wardani
NIP. 19651119

199512 2 002

**DAFTAR NILAI SISWA
SMA NEGERI 7 YOGYAKARTA TAHUN AJARAN 2010/ 2011**

**KELAS : XI IS 2
MATA PELAJARAN : SOSIOLOGI**

NO	NAMA	NILAI TUGAS	NILAI HARIAN		NILAI		
			KD I	I	II	Rata-rata NH	Ulangan Harian
1.	Rr. Ardiani Dewi Laksitasari	C	8,0	85		6,45	
2.	Safirah Hanifah	B	4,0	-		5,4	
3.	Septi Nugrahaini Rahmawati	C	6,0	5,75		8,55	
4.	Syarifah Najiatun Nisa	C	4,6	7,25		6,15	
5.	Uki Subekhi	B	4,6	-		3,45	
6.	Hening Tyas	C	6,0	5,75		5,1	
7.	Arif Apriyanto	B	6,5	6,0		8,3	
8.	Fatihah Wismi Wati	C	4,1	6,25		6,7	
9.	M. Taufik	B	4,5	6,25		7,3	
10.	Riza Choirudin	C	7,5	-		8,2	
11.	Saka Winih	B	7,5	-		9,0	

12.	Satya Suryo	B	6,0	-		7,8	
13.	Sukma Ira Yuli S	B	4,0	6,25		7,05	
14.	Wongky Rekha	B	3,5	6,0		7,05	
15.	Yuntika Lutfiani	B	6,5	7,25		9,25	
16.	Anindita desriyani	C	8,5	-		7,25	
17.	Khusnul Latifah	C	5,0	7,0		7,45	
18.	Kidung Maharani	C	5,6	6,5		6,65	
19.	Lia Ainun	C	3,6	6,25		6,05	
20.	Oktafera Mubashiroh	B	5,0	6,0		8,0	
21.	Paramastri Raras	C	5,1	6,0		5,25	
22.	Raditya Dimas	C	3,5	6,5		5,5	
23.	Reinissa Putri R	C	6,0	6,25		7,7	
24.	Gregorius Ian B	C	5,0	6,5		-	
25.	Denada Olga A	C	4,6	6,5		7,9	
26.	Ardianto Prakoso	C	5,5	6,25		6,6	
27.	Diena Al Haq	B	6,5	-		7,5	
28.	Heru P	C	3,0	6,25		3,1	
29.	Lingga Yoga	C	5,5	5,25		3,95	
30.	Narita Angga R	C	5,5	6,0		6,2	
31.	Yessa Cessarlan	C	6,5	6,5		7,9	
32.	Ory Sukahat P	B	5,5	5,75		9,4	
A	Rata-rata						
B	Daya Serap Bahan						
C	Target Kurikulum						
D	Remedial : ADA/TIDAK						
E	Daya Serap Siswa						

Yogyakarta,
September
2010

Mengetahui
Kepala Sekolah

Guru Ybs.

Drs. Mawardi

Dra. Wardani
NIP.19651119
199512 2 002