

LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



PELATIHAN PENGATURAN KONDISI DAN FASILITAS KELAS DI SEKOLAH DASAR PERMATA TOPAZ

TIM PENGUSUL

Ketua	:	Yanti Yandri Kusuma, S.E.,M.Pd	NIDN. 1001018102
Anggota	:	1. Nurhaswinda, M.Pd	NIDN. 1001099301
		2. Iis Aprinawati, M.Pd	NIDN. 1031088801
		3. Sumianto, M.Pd	NIDN. 1012028203
		4. Yuni Fitriani	NIM.2186206195
		5. Elsa Febriani	NIM.2186206059

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI
SEMESTER GENAP
TAHUN AJARAN. 2022 - 2023**

FORMULIR USULAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI

1. Judul Pengabdian : PELATHAN PENGELOLAAN KURIKULUM DI SD
PERMATA TOPAZ
2. Integrasi PkM pada MK : PENGELOLAAN PENDIDIKAN
3. Ketua : YANTI YANDRI KUSUMA. S.E.,M.Pd
NIP/NIDN : 1001018102
Jabatan Fungsional : LEKTOR
Program Studi : PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
No. Telp/Hp : 081311574346
e-mail : zizilia.yanti@gmail.com
Mata Kuliah yang diampu : PENGELOLAAN PENDIDIKAN
1. Anggota Dosen /NIP/NIDN/Prodi
- a. SUMIANTO, M.Pd. / 1012028203 / PGSD
- b. IIS APRINAWATI, M.Pd. / 1031088801 / PGSD
- c. INDRIYANTO, M.Pd. / 1010126603 / PGSD
2. Anggota Mahasiswa/NIM/Prodi
- a. YUNI FITRIANI / 2186206195/ PGSD
- b. ELSA FEBRIANI / 2186206059/ PGSD
4. Mitra Pengabdian : SD PERMATA TOPAZ
5. Lokasi Pengabdian : TOPAZ PETAPAHAN
6. Biaya Usulan : 6.015.000

Mengetahui,
Ketua Prodi



(Rizki Ananda, M.Pd)
NIDN: 1026048701

Bangkinang, 18 Januari 2023

Ketua Pelaksana



(Yanti Yandri Kusuma, S.E.,M.Pd)
NIDN: 1001018102

Menyetujui,
Ketua LPPM



(Dede Musnar Indra Daulay, M.Pd)
Nip-TT: 096.542.108

HALAMAN PENGESAHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Judul Pengabdian : PELATIHAN PENGELOLAAN KURIKULUM DI SEKOLAH DASAR PERMATA TOPAZ

Integrasi PkM pada : Konsep Dasar Pengelolaan Pendidikan MK

Ketua Pengabdian

a. Nama Lengkap : Yanti Yandri Kusuma, S.E., M.Pd
b. NIDN/NIP : 1001018102
c. Jabatan : Penata/ IIIc/ Lektor 300 Fungsional :
d. Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar
e. No Hp : 081311574346
f. email : zizilia.yanti@gmail.com

Anggota (1)

a. Nama lengkap : Nurhaswinda, M.Pd
b. NIDN/NIP : 11001099301
c. Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Anggota (2)

a. Nama lengkap : Iis Aprinawati, M.Pd
b. NIDN/NIP : 11031088801
c. Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Anggot (3)

a. Nama lengkap : Sumianto, M.PD
b. NIDN/NIP : 1012028203
c. Program Studi : Pendidikan Guru Sekolah Dasar

Mitra PkM : SD Permata Topaz

Biaya Pengabdian : 6.035.000

Mengetahui

Wakil Dekan 1 Universitas Pahlawan



Dr. Nurmalina, M.Pd
NIP/NIK/096 542 104

Bangkinang, 20 Januari 2023

Ketua Pengabdian,



Yanti Yandri Kusuma, S.E., M.Pd
NIP/NIK. 096 542 175

Mengetahui

Ketua P2M Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai



Dr. Masnur Indra Daulay, M.Pd
NIP TT 096542108

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : **PELATIHAN PENGATURAN KONDISI DAN FASILITAS KELAS SD PERMATA
TOPAZ**

Peneliti/Pelaksana

Nama Lengkap : **Yanti Yandri Kusuma,SE., M.Pd.**
Perguruan Tinggi : Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai
NIDN : 1001018102
Jabatan Fungsional : lektor
Program Studi : PGSD
Nomor HP : 085272188477
Alamat Surel : *zizilia.yanti@gmail.com*

Anggota (1)

Nama Lengkap : **Nurhaswinda, M.Pd.**
NIDN : 1001099301
Perguruan Tinggi : Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai

Anggota (2)

Nama Lengkap : **Sumianto, M.Pd.**
NIDN : 1012028203
Perguruan Tinggi : Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai

Anggota (3)

Nama Lengkap : **Iis Aprinawati, M.Pd.**
NIDN : 1031088801
Perguruan Tinggi : Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai

Anggota (4)

Nama Lengkap : **Yuni Fitriani**
NIM : 2186206195

Anggota (5)

NIM : **2186206059**

Institusi Mitra (jika ada)

Nama Institusi Mitra : SD Permata Topaz
Alamat : PT Tunggal Yunus Petapahan

Penanggung Jawab : -

Tahun Pelaksanaan : Tahun ke 1 dari rencana 1 Tahun

Biaya Tahun Berjalan : Rp 3.500.000

Mengetahui

Wakil Dekan I Universitas Pahlawan

Normalina, M.Pd.

NIP-TT.096.542.104

Bangkinang, 05 Agustus 2023

Ketua

Yanti Yandri Kusuma, M.Pd.

NIP-TT.096.542.175

Mengetahui

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Musnar Indra Daulay, M.Pd.

NIP-TT.096.542.108

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Pengabdian : PELATIHAN PENGATURAN KONDISI DAN FASILITAS KELAS DI SEKOLAH DASAR PERMATA TOPAZ

2. Tim Pengabdian : Dosen Prodi PGSD

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Program Studi
1.	Yanti Yandri Kusuma, S.E., M.Pd	Ketua	PGSD	PGSD
2.	Nurhaswinda, M.Pd	Anggota 1	PGSD	PGSD
3.	Iis Aprinawati, M.Pd	Anggota 2	PGSD	PGSD
4	Sumianto, M.Pd	Anggota 3	PGSD	PGSD

3. Objek Pengabdian penciptaan (jenis material yang akan diteliti dan segi pengabdian):

Alat Peraga Jarimatika

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan Februari Tahun 2023

Berakhir : bulan Agustus Tahun 2023

5. Lokasi Pengabdian (lab/lapangan)

Sekolah Dasar Permata Topaz Petapahan

7. Instansi lain yang terlibat (jika ada, dan uraikan apa kontribusinya)

Tidak ada

8. Skala perubahan dan peningkatan kapasitas sosial kemasyarakatan dan atau pendidikan yang ditargetkan

Mampu membuat dalam pengaturan kondisi dan fasilitas kelas oleh guru sebagai kenyamanan di dalam Kelas di Sekolah Dasar

9. Jurnal ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama terbitan berkala ilmiah internasional bereputasi, nasional terakreditasi, atau nasional tidak terakreditasi dan tahun rencana publikasi)

Jurnal Nasional tidak terakreditasi tahun 2023

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI	vi
Ringkasan	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Analisis Situasi	1
1.2. Permasalahan Mitra	9
BAB 2 SOLUSI DAN TARGET LUARAN	11
2.1. Solusi yang Ditawarkan.....	11
2.2. Luaran.....	11
BAB 3 METODE PENELITIAN	20
3.1. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan	20
BAB 4 KELAYAKAN KEPAKARAN	24
4.1. Kinerja LPM Universitas Pahlawan	24
4.2. Kelayakan Tim Pengusul.....	24
BAB 5 BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN	26
5.1. Anggaran Biaya.....	26
5.2. Jadwal Kegiatan	26
BAB 6 KESIMPULAN DAN SARAN	30
6.1. Kesimpulan.....	30
6.2. Saran	30
REFERENSI	31
Justifikasi Anggaran	31
Lampiran 1 Biodata Ketua Tim Pelaksana dan Anggota	32
Lampiran 2 SPT.....	32
Lampiran 3 Gambar Lokasi PkM.....	32
Lampiran 4 Dokumentasi	32
Lampiran 5 Materi.....	32

RINGKASAN LAPORAN

Dari kegiatan pengabdian pada masyarakat ini dapat disimpulkan bahwa Pelaksanaan kegiatan Pelatihan Pengaturan Kondisi dan Fasilitas Kelas Sekolah Dasar untuk meningkatkan cara mengajar guru dengan baik. Guru mampu mengatur kondisi dan memfasilitaskan Kelas. Hal ini terlihat pada saat mengikuti pembelajaran banyak guru yang tidak menghiraukan tentang pengaturan kondisi dan fasilitas Kelas untuk meningkatkan kompetensi guru dalam mengajar. Untuk dapat mengatur kelas secara efektif maka dibutuhkan kerjasama antara guru dan murid. Selain itu ruang kelas, tata letak dan metode pengajaran di dalam kelas tidak kalah penting dalam proses belajar mengajar yang efektif ada dua aspek penting yang perlu dikembangkan oleh seorang guru sehingga mampu menciptakan pembelajaran yang kondusif bagi siswa, yaitu pribadi guru dan suasana pembelajaran. Perpaduan kedua aspek tersebut akan menjadikan dimensi inspiratif semakin menemukan momentum untuk mengkrystal dan membangun energi perubahan positif dalam diri siswa.

Kepribadian guru sebagai orang dewasa dapat menjadi model sekaligus pengarah dan fasilitator belajar yang tercermin dari suasana atau iklim pembelajaran yang diciptakan di dalam kelas. Kedua aspek ini, pada gilirannya akan mampu mengakumulasi potensi diri para siswa untuk semakin meningkatkan kapasitas dan kapabilitasnya

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Analisis Situasi

SD Permata Topaz didirikan pada tahun 2016 terletak di desa Petapahan kecamatan Tapung. Sekolah ini berada diantara beberapa sekolah, diantaranya terdapat 4 km SDN 041 Petapahan. 5 km dan sebelah utara terdapat SDN 024 Petapahan Jaya.

Dikarenakan sedikitnya sekolah dasar yang berdekatan dengan SD Permata Topaz mengakibatkan jumlah muridnya semakin meningkat dari tahun ke tahun, hanya berasal dari masyarakat komplek PT. Tunggal Yunus Estate saja. Selain itu, sedikitnya jumlah anak usia sekolah di desa Petapahan mengakibatkan meningkatnya angka penerimaan siswa baru 1 tahun belakangan ini. Kondisi yang demikian ini menuntut SD Permata Topaz untuk berupaya mengembangkan diri.

Hal ini merupakan tantangan yang harus diupayakan dan didukung sepenuhnya oleh sumber daya pendidikan yang memadai. Agar dapat memenuhi harapan pemangku kepentingan, maka disusunlah Rencana Kegiatan Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) ini.

Tujuan pendidikan pada hakekatnya adalah suatu proses terus-menerus yang dijalani manusia untuk menanggulangi masalah-masalah yang dihadapi sepanjang hayat. Seperti halnya tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional bahwa pendidikan bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Manajemen Kelas merupakan mata kuliah yang bahasannya mencakup pengaturan kondisi kelas dan prinsip penataan kelas. Dengan harapan, kita sebagai mahasiswa, manusia pembelajar dapat mengkritisi hal-hal apa saja yang terkait dengan materi tersebut, serta mengembangkannya untuk tujuan lebih meningkatkan pengetahuan dalam dunia pendidikan mengenai cara memanager kelas, serta mengantarkan dan menjadikan pendidikan sebagai tangga proses

generasi muda menuju kesuksesan dan keberhasilan, sebagaimana tujuan pendidikan itu sendiri.

Dalam kesempatan kali ini, kelompok kami mendapat amanah untuk mengkaji tentang pengaturan kondisi kelas dan prinsip penataan kelas. Dengan fokus tema tersebut, maka judul dari makalah yang akan kami presentasikan adalah “Pengaturan Kondisi Kelas dan Prinsip Penataan Kelas”.

Dapat dimengerti bahwa kondisi belajar berpengaruh terhadap pembelajaran. Salah satu faktor penting untuk keberhasilan pembelajaran adalah terpenuhinya kondisi dan suasana belajar yang optimal. Tindakan manajemen kelas adalah tindakan yang dilakukan guru dalam rangka penyediaan kondisi yang optimal agar pembelajaran berlangsung efektif. Tindakan guru tersebut dapat berupa tindakan pencegahan yaitu dengan menyediakan kondisi lingkungan belajar yang baik, mengatur siswa, mengatur peralatan, dan lingkungan sosio-emosional.

Keadaan fisik kelas mempunyai pengaruh yang besar bagi perkembangan murid. Fisik kelas dapat berdampak positif dan negatif bagi pembentukan kepribadian anak. Lebih-lebih bila di ingat bahwa anak-anak itu berdiam di dalam kelas selama lima jam setiap hari, selama enam tahun di sekolah dasar. Murid-murid sekolah dasar merupakan anak-anak yang sedang dalam masa pertumbuhan baik fisik maupun psikisnya. Oleh sebab itu fisik kelas harus diatur sebaik-baiknya untuk menunjang pengembangan fisik dan psikis anak.

Pengaturan Kondisi Ruang Kelas

Kegiatan belajar mengajar mencakup segala jenis kegiatan yang dengan sengaja dilakukan, baik secara langsung ataupun tidak, yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan-tujuan pembelajaran yang telah digariskan. Adapun faktor-faktor yang harus dilakukan dalam penyelenggaraan kelas, yaitu:[1]

1. Ventilasi dan Tata Cahaya

Kondisi-kondisi yang perlu diperhatikan di dalam ruang kelas adalah:

- a. Ada ventilasi yang sesuai dengan ruangan kelas
- b. Sebaiknya tidak merokok
- c. Pengaturan cahaya perlu diperhatikan
- d. Cahaya yang masuk harus cukup
- e. Masuknya dari arah kiri, jangan berlawanan dengan bagian depan.

2. Pemeliharaan Kebersihan dan Penataan Keindahan Ruang Kelas antara lain:

- a. Siswa bergiliran untuk membersihkan kelas
- b. Guru memeriksa kebersihan dan ketertiban dikelas
- c. Memasang hiasan dinding yang mempunyai nilai edukatif (contohnya Burung Garuda, Teks Proklamasi, Slogan Pendidikan, Para Pahlawan, Peta/Globe)
- d. Mengatur tempat duduk siswa, lemari, rak buku, dan semacamnya secara rapi (untuk penempatan buku diletakkan di depan dan alat peraga dibelakang)
- e. Merapikan meja guru dengan memakai taplak meja, vas bunga, dan sebagainya.

3. Perpustakaan Kelas

- a. Sekolah yang maju mempunyai perpustakaan di setiap kelas
- b. Pengaturannya bersama-sama siswa.

4. Media Pembelajaran

- a. Media pembelajaran semestinya diletakkan di dalam kelas agar memudahkan dalam penggunaannya.
- b. Pengaturannya bersama-sama siswa
- c. Ukurannya disesuaikan
- d. Warnanya harus kontras
- e. Penempatannya memperhatikan estetika dan terjangkau oleh semua siswa
- f. Ditempatkan di bagian depan sehingga dapat dilihat oleh semua siswa
- g. Difungsikan sebagaimana mestinya.

5. Pengaturan Tempat Duduk Siswa

Pada prinsipnya, kriteria tempat duduk yang memadai adalah tempat duduk yang bisa menunjang kegiatan belajar mengajar, yaitu aman dan nyaman untuk dipergunakan. Diantara aspek yang perlu diperhatikan mengenai tempat duduk diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Segi keamanan

Guru atau murid yang menempati tempat duduk tersebut benar-benar merasa aman sehingga tidak perlu khawatir akan jatuh atau celaka.

- b. Segi kenyamanan

Kenyamanan disini bukan berarti tempat duduk itu harus empuk, melainkan tempat duduk tersebut cukup enak digunakan, dilihat dari alas yang diduduki harus datar dan jangan sampai miring, mempunyai sandaran, tidak

terlalu kedepan atau kebelakang. Perbedaan tinggi antara tempat duduk dengan tempat menulis harus memadai.

c. Segi ukuran

- 1) Tempat duduk guru lebih tinggi dari tempat duduk siswa, agar guru mudah mengawasi setiap kegiatan siswa.
- 2) Meja dan kursi untuk siswa sebaiknya:
 - a) Terpisah, agar memudahkan pengaturan untuk kegiatan lainnya.
 - b) Bentuknya sederhana, kokoh, dan bahannya kuat.
 - c) Ukuran daun meja adalah 100cm x 50cm (standar)
 - d) Tinggi meja kurang lebih setinggi pinggul siswa
 - e) Tinggi kursi kurang lebih setinggi lutut siswa.

Macam-macam pengaturan tempat duduk adalah:

- Pengaturan tempat duduk tipe formal/berderet

Jenis pengaturan tersebut kadang-kadang mengurangi kemampuan belajar siswa, karena membuat guru mempunyai otoritas mutlak dan membuat siswa tergantung pada guru dan tidak terjadi komunikasi kelompok.

- Pengaturan tempat duduk tipe berkelompok

Pada tipe tempat duduk ini, siswa lebih mudah berkomunikasi tanpa terbatas, sehingga terjadi interaksi dan tolong-menolong antar anggota.

- Pengaturan tempat duduk tipe tapal kuda

Tipe tempat duduk tapal kuda menggambarkan otoritas guru dan memisahkan guru dari semua kelompok, namun tetap memberikan pengawasan pada setiap anggota kelompok.

- Pengaturan tempat duduk tipe bundar dan persegi

Tipe meja bundar dan persegi dapat digunakan untuk format pembelajaran diskusi, pada tipe ini tidak terdapat pemimpin kelompok, dan tipe ini sangat sesuai untuk pembelajaran yang memerlukan ingatan atau praktek langsung.

6. Ruang Dinding dan Langit-langit

Ruang di dinding dan papan buletin menyediakan wilayah untuk menampilkan pekerjaan siswa, material yang relevan dengan pembelajaran, benda-benda penghias, tugas-tugas, peraturan, jadwal, jam dinding, kalender, poster, dan hal-hal menarik lainnya. Banyak penelitian menyatakan bahwa warna

dinding kelas juga mempengaruhi kondisi psikologis dari orang yang berada di ruangan tersebut. Untuk kelas belajar sangat disarankan warna yang dipilih adalah lembut, bukan cerah ataupun gelap.

Ruang di langit-langit juga bisa digunakan untuk menggantung benda-benda yang bisa dipindahkan, dekorasi, dan pekerjaan siswa. Namun, jangan berlebihan dalam menghias. Ruang di dinding yang penuh sesak dengan banyak tampilan bisa mengalihkan perhatian para siswa dan menjadikan ruangan terlihat lebih kecil.

7. Lemari Buku

Lemari-lemari buku sebaiknya diletakkan dimana mereka tidak akan menghalangi pengawasan guru dan tidak pula menghambat kemampuan para siswa untuk melihat papan tulis atau tampilan yang relevan. Jika didalam kelas tersebut hanya memiliki satu lemari buku, cobalah untuk menyimpan benda-benda yang diperlukan saja.

8. Papan Tulis

Untuk papan tulis, ada beberapa anjuran yang seharusnya ada pada lembaga pendidikan adalah:

1. Papan tulis
2. Papan putih
3. Papan magnetik
4. Papan flip
5. Papan pameran
6. Papan flanel
7. Papan gulung
8. Papan slip
9. Papan elektronik

Papan diatas dapat diadakan sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran didalam kelas.

9. Lantai Ruang

Lantai ruang yang dimaksud adalah lantai ruang belajar yang digunakan dalam proses pembelajaran. Ada sebahagian yang berpendapat ruang belajar harus ditutup karpet, ada sebahagian yang berpendapat tidak harus. Pendapat ini tidak

harus dipertentangkan yang dipentingkan adalah kenyamanan yang tercipta karena warna lantai.

Persoalan lebih lanjut ialah bagaimana mengelolah kelas itu agar didalamnya terjadi proses pembelajaran, untuk itu kita dapat mengenal beberapa model dalam pengelolaannya:

1. Model interaksi sosial

Model ini menekankan pada hubungan antar peserta didik, peserta didik dengan guru/fasilitator, antara peserta didik dan alam sekitar.

2. Model pembelajaran alam sekitar

Model ini menekankan pada bahwa peserta didik dalam mempelajari sesuatu harus melihat langsung, atau merasakan langsung apa yang dipelajari.

3. Model pembelajaran pusat perhatian

Model ini berprinsip bahwa peserta didik harus dididik untuk dapat hidup dalam masyarakat dan dipersiapkan didalam masyarakat, anak harus diarahkan kepada pembentukan individu dan anggota masyarakat.

4. Model pembelajaran sekolah kerja

Model ini berprinsip bahwa pendidikan itu tidak hanya untuk kepentingan individu, tetapi juga demi untuk kepentingan masyarakat dengan kata lain sekolah memiliki kewajiban: (1) Mempersiapkan tiap peserta didik untuk bekerja pada lapangan tertentu, (2) Tiap peserta didik wajib menyumbangkan tenaganya untuk kepentingan negara, (3) Untuk mewujudkan dua hal itu, peserta didik wajib menjaga keselamatan negara.

5. Model pembelajan individual

Model pembelajaran ini didesain untuk mandiri. Bentuk-bentuk pembelajaran ini antara lain pola pembelajaran modul.

6. Model pembelajaran klasikal

Model pembelajaran ini dikenal dengan model yang paling efisien. Pembelajaran secara klasikal ini memberikan arti bahwa seorang guru melakukan dua kegiatan sekaligus, yaitu: mengelola kelas dan mengelola pembelajaran.

Pada prinsipnya semua model di atas adalah merupakan arahan kepada penyelenggara pendidikannya mengambil modelnya yang mana. Akan tetapi dalam kenyataan praktiknya ternyata model pengembangan di dalam kelas.

Pada komposisi kelas yang berisi siswa dengan berbagai tingkat kemampuan dapat didekati menggunakan tiga alternatif.

Pertama, guru memberikan tugas atau latihan sesuai kemampuan, meski yang diajarkan memiliki kompetensi dan tujuan instruksional sama. Dalam pemahamannya ini terdapat dua pilihan, yaitu : guru mengajarkan suatu “kompetensi yang sama” memakai “materi yang sama” dilanjutkan dengan tugas dan latihan yang berbeda”.

Kedua, guru dapat mengesampingkan masalah heterogenitas kemampuan siswa, maksudnya? Pendekatan kedua dapat ditempuh berdasarkan asumsi atau keyakinan kuat bahwa didalam kelas campuran, siswa akan menemukan atau mencapai tingkat atau level kemampuan mereka sendiri-sendiri secara alami.

Ketiga, guru menggunakan bantuan siswa yang pintar dalam proses pembelajaran, baik dalam pengerjaan tugas atau latihan dan, bahkan, untuk keperluan menjelaskan materi kepada siswa-siswa yang lemah.

C. Menata Kelas yang Nyaman dan Menyenangkan

Kelas merupakan taman belajar bagi siswa dan menjadi tempat mereka, bertumbuh dan berkembang baik secara fisik, intelektual maupun emosional. Oleh karena itu kelas harus dikelola sedemikian rupa sehingga benar-benar merupakan taman belajar yang menyenangkan. Menurut Ahmad syarat-syarat kelas yang baik adalah:

1. Rapi, bersih, sehat, tidak lembab;
2. Cukup cahaya yang meneranginya;
3. Sirkulasi udara cukup;
4. Perabot dalam keadaan baik, cukup jumlahnya dan ditata dengan rapi, dan jumlah siswa tidak lebih dari 40 orang.

D. Kunci Bagi Pengaturan yang Baik

Ruang kelas merupakan lingkungan pembelajaran baik bagi guru maupun para siswa. Guru dan para siswa akan terlibat dalam berbagai kegiatan dan menggunakan berbagai wilayah ruang yang berbeda. Guru akan memfasilitasi kegiatan-kegiatan ini jika guru mengatur ruang untuk memungkinkan pergerakan yang teratur, mempertahankan distraksi sesedikit mungkin, dan menggunakan ruang yang tersedia secara efisien. Gunakan empat kunci berikut ini sebagai panduan untuk memutuskan mengenai pengaturan ruangan anda:

1. Jadikan wilayah berlalu lintas tinggi bebas kemacetan.
2. Pastikan bahwa para siswa dapat dipantau dengan mudah oleh guru.
3. Jaga material pengajaran yang sering digunakan dan perlengkapan para siswa mudah diakses.
4. Pastikan bahwa para siswa dapat dengan mudah melihat presentasi dan tampilan seisi kelas.

Menerapkan tiap-tiap dari empat kunci tersebut akan membantu guru merancang pengaturan ruangan yang bisa dilaksanakan.

Pembelajaran yang efektif dapat bermula dari iklim kelas yang dapat menciptakan suasana belajar yang menggairahkan, untuk itu perlu diperhatikan pengaturan/ penataan ruang kelas dan isinya, selama proses pembelajaran. Lingkungan kelas perlu ditata dengan baik sehingga memungkinkan terjadinya interaksi yang aktif antara siswa dengan guru, dan antar siswa. Ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan oleh guru dalam menata lingkungan fisik kelas menurut Loisel (Winataputra, 1998) yaitu:

a. Visibility (Keleluasaan Pandangan)

Visibility artinya penempatan dan penataan barang-barang di dalam kelas tidak mengganggu pandangan siswa, sehingga siswa secara leluasa dapat memandang guru, benda atau kegiatan yang sedang berlangsung. Begitu pula guru harus dapat memandang semua siswa kegiatan pembelajaran.

b. Accesibility (mudah dicapai)

Penataan ruang harus dapat memudahkan siswa untuk meraih atau mengambil barang-barang yang dibutuhkan selama proses pembelajaran. Selain itu jarak antar tempat duduk harus cukup untuk dilalui oleh siswa sehingga siswa dapat bergerak dengan mudah dan tidak mengganggu siswa lain yang sedang bekerja.

c. Fleksibilitas (Keluwesan)

Barang-barang di dalam kelas hendaknya mudah ditata dan dipindahkan yang disesuaikan dengan kegiatan pembelajaran. Seperti penataan tempat duduk yang perlu dirubah jika proses pembelajaran menggunakan metode diskusi, dan kerja kelompok.

d. Kenyamanan

Kenyamanan disini berkenaan dengan temperatur ruangan, cahaya, suara, dan kepadatan kelas.

e. Keindahan

Prinsip keindahan ini berkenaan dengan usaha guru menata ruang kelas yang menyenangkan dan kondusif bagi kegiatan belajar. Ruangan kelas yang indah dan menyenangkan dapat berengaruh positif pada sikap dan tingkah laku siswa terhadap kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan.

Penyusunan dan pengaturan ruang belajar hendaknya memungkinkan anak duduk berkelompok dan memudahkan guru bergerak secara leluasa untuk membantu dan memantau tingkah laku siswa dalam belajar. Dalam pengaturan ruang belajar, hal-hal berikut perlu diperhatikan menurut Conny Semawan,dkk. (udhiezx.wordpress: 3) yaitu:

- Ukuran bentuk kelas
- Bentuk serta ukuran bangku dan meja
- Jumlah siswa dalam kelas
- Jumlah siswa dalam setiap kelompok
- Jumlah kelompok dalam kelas
- Komposisi siswa dalam kelompok (seperti siswa yang pandai dan kurang pandai, pria dan wanita).

Hambatan Mengelola Kelas

1. Kontrol dan batasan terhadap siswa sangat ketat, atau malah guru menerapkan sedikit sekali kontrol. Guru tidak tegas dalam menjalankan peraturan kelas (inkonsisten).
2. Lay out kelas tetap sama, tidak mengubah-ubah letak tempat duduk siswa sesuai dengan kegiatan pembelajaran.
3. Siswa melanggar langsung dihukum, guru tidak mau mendengar alasan siswa, keputusan berasal dari guru. Siswa mengalami kekurangan motivasi karena aspirasi tidak didengar.
4. Komunikasi hanya satu arah, kelas baru dianggap baik apabila sunyi.
5. Tidak ada minat dan perhatian terhadap siswa, tidak perhatian terhadap siswa, terlalu memperhatikan emosi siswa dari pada kesuksesan pengelolaan kelas.
6. Tidak kreatif, menggunakan materi yang sama setiap tahun, tidak ada variasi, guru tidak mempersiapkan kelasnya.

1.2. Permasalahan Mitra

- a. Kurangnya kemauan guru dalam Pengaturan Kelas dan Fasilitas Kelas.
- b. Kurangnya kemampuan guru dalam menentukan Tempat duduk siswa.
- c. Keinginan sekolah/guru untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia sangat tinggi, namun masih terkendala oleh beberapa faktor, seperti sulitnya untuk melaksanakan pelatihan dikarenakan pendanaan,

terbatasnya kegiatan pelatihan Pengaturan Kondisi dan Fasilitas Kelas bagi guru-guru dan kepala sekolah di SD Pahlawan.

BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN

2.1. Solusi dan Target Luaran

Berdasarkan analisis situasi dan permasalahan yang dihadapi mitra, dosen sebagai pelaksana program pengabdian kepada masyarakat (PKM) dan tenaga profesional dari perguruan tinggi serta dibantu oleh satu orang mahasiswa akan memberikan suatu solusi untuk mengatasi kesulitan yang dialami guru dalam menemukan solusi dari permasalahan yang ada di kelas, serta ketidaktahuan atau ketidakpahaman guru dalam Pengaturan Kondisi dan Fasilitas Kelas bagi guru sekolah dasar Permata Topaz dalam memenuhi kriteria kebergunaan, kelayakan, dan ketepatan secara teoritis dan praktis. Solusi tersebut berupa pelatihan Pengaturan Kondisi dan Fasilitas Kelas bagi guru sekolah dasar di SD Permata Topaz Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar. Pelatihan ini akan bermanfaat bagi guru sehingga dapat memberikan kreatifitas pada siswa dengan memberikan pelayanan pembelajaran secara efektif dan terarah tujuan pembelajarannya.

2.2. Luaran

Luaran yang diharapkan melalui kegiatan ini adalah sebagai berikut:

2.2.1. Luaran Wajib

- a. Publikasi ilmiah pada jurnal ber ISSN
- b. Menerbitkan publikasi pada media online perguruan tinggi
- c. Memberikan pelatihan Pengaturan Kondisi dan Fasilitas Kelas materi Pengaturan dan Penataan di dalam Kelas bagi guru-guru di Sekolah Dasar Permata Topaz.

2.2.2. Luaran Tambahan

- a. Memberikan sertifikat pelatihan Pengaturan Kondisi dan Fasilitas Kelas materi Pengelolaan Kelas bagi guru sekolah dasar yang ditandatangani oleh Dekan Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai.

Tabel 2.1. Rencana Target Capaian Luaran

Jenis Luaran	Indikator Capaian
Publikasi ilmiah pada Jurnal ber ISSN/Prosiding jurnal nasional.	Accepted/ Published
Publikasi pada media masa cetak/online/repocitory PT	Ada
Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diverifikasi produk, atau sumber daya lainnya)	Penerapan
Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)	Penerapan
Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)	Belum
Luaran Tambahan	
Perbaikan di jurnal internasional	Belum
Jasa; rekayasa sosial, metode atau sistem, produk/barang	Belum
Inovasi baru TTG	Tidak ada
Hak kekayaan intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Perlindungan Desain Topografi Sirkuit Terpadu)	Tidak ada
Buku ber ISBN	Tidak ada

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

3.1. Metode Pengabdian

Mekanisme metode pengabdian dalam pelaksanaan kegiatan secara umum berupa perencanaan/ persiapan, pelaksanaan, observasi dan evaluasi, serta refleksi.

Kegiatan perencanaan yaitu sebagai berikut:

- 3.1.1 melakukan koordinasi dengan Kepala Sekolah sebagai pemberi izin pelaksanaan pelatihan Pengaturan Kondisi dan Fasilitas Kelas materi Pengaturan Kondisi dan Fasilitas bagi guru di SD Permata Topaz.
- 3.1.2 Melakukan penyusunan materi penerapan Pengelolaan Kelas materi Pengaturan dan Penata Kelas bagi guru di SD Permata Topaz.

3.2. Tahapan Pelaksanaan

- 3.2.1. Menjelaskan mengenai pentingnya Penaturan Kondisi dan Fasilitas Kelas pada materi Pengaturan penataan Kelas bagi guru-guru guna untuk meningkatkan pangkat dan golongan terutama dalam proses belajar mengajar guru terarah dan lebih efektif.
- 3.2.2. Menjelaskan materi penjelasan penerapan pengelolaan Kelas pada materi Pengaturan Kondisi dan Fasilitas Kelas bagi guru sekolah Dasar Permata Topaz.
- 3.2.3. Menjelaskan materi kajian terhadap penerapan pengelolaan Kelas pada materi Pengaturan Kondisi dan Fasilitas Kelas untuk dipublikasi nasional tidak terakreditasi maupun terakreditasi nasional.
- 3.2.4. Melaksanakan kegiatan perbaikan dan memanfaatkan penerapan pengelolaan Kelas pada materi Pengaturan Kondisi dan Fasilitas Kelas guna menambah wawasan dan kemauan guru guna meningkatkan kelas belajar yang kreatif dan menyenangkan.

3.3 Evaluasi

Kegiatan observasi dilakukan secara langsung oleh tim pelaksana, observasi berupa pengecekan hasil dari pelaksanaan pelatihan penulisan artikel ilmiah bagi guru-guru di Sekolah Dasar Permata Topaz. Proses

evaluasi dilaksanakan untuk mengetahui kekurangan dan kendala dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian.

3.4 Biaya dan jadwal Kegiatan

Anggaran Biaya

Justifikasi anggaran disusun secara rinci dan dilampirkan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No 78 Tahun 2019 tentang Standar Biaya Masukan (SBM) .

Tabel 3.1 Ringkasan Anggaran Biaya

Uraian	Justifikasi Pemakaian	Volume	Besaran	Total (Rp)
1. Honorarium				
a. Honorarium koordinator pengabdian	Pelaksanaan PkM	5	100.000	500.000
b. Honorarium Petugas Survei	Pelaksanaan PkM pada guru di SD Pahlawan	10 Guru	50.000	500.000
Subtotal Honorarium				1.000.000
2. Bahan Habis Pakai dan Peralatan				
Kertas A4	Operasional kegiatan	3 Rim	50.000	350.000
Tinti Print hitam	Operasional kegiatan	1 Tabung	50.000	200.000
Pena	Alat tulis peserta	1 kotak	25.000	100.000
Spidol	Bahan materi acara	1 Kotak	110.000	200.000
Materai 10.000	Operasional kegiatan	5	12.000	120.000
Paket Internet	Operasional kegiatan	3	31.000	93.000
Foto copy laporan, dan penjiilidan	Paket	Paket	Paket	100.000
Aqua, 2 x pertemuan	Peserta dan Pemateri	2 kotak	20.000	80.000
Spanduk	Operasional kegiatan	1 buah	200.000	200.000
SUB TOTAL (Rp)				1.801.000
2. Perjalanan dan Konsumsi				
Snack box, 2 x pertemuan	Konsumsi selama kegiatan peserta dan pemateri	10 kotak (2 kali)	10.000	100.000
Nasi Kotak, 1 x pertemuan	Konsumsi selama kegiatan peserta dan pemateri	10 kotak	20.000	200.000
Buah	Konsumsi selama kegiatan peserta dan pemateri	2 Piring	20.000	20.000
Transportasi	Transportasi selama kegiatan	2 kali pp	10.000	20.000
SUB TOTAL (Rp)				340.000
3. Pelaporan, Luaran Penelitian				
Foto Copy Proposal dan Laporan	Laporan PkM	500	150	75.000
Jilid Laporan	Laporan PkM	5	15.000	75.000
Luaran PkM Jurnal Nasional	Luaran PkM	1	100.000	100.000
SUB TOTAL (Rp)				359.000
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN (Rp)				Rp.3.500.000

Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disusun dalam bentuk *bar chart* sesuai rencana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

Tabel 3.2. Jadwal Kegiatan

Jadwal	Kegiatan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli
1	Pembuatan proposal dan survey lokasi kegiatan						
2	Sampling dan pengambilan data						
3	Pengumpulan data						
4	Analisis data						
5	Penyusunan laporan						
6	Publikasi dan seminar						

BAB 4. KELAYAKAN KEPAKARAN

4.1 Kinerja LPPM Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai

LPPM Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai pada awalnya merupakan LPPM Stikes dan STKIP Pahlawan Tuanku Tambusai. Pada tahun 2017 LPPM Stikes dan STKIP berubah menjadi LPM Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai telah dilakukan sejak Tahun 2010. Pada Tahun 2013 arah pengabdian kepada masyarakat lebih diarahkan kepada pemberdayaan masyarakat yang ada di lingkungan STIKES dan STKIP dengan memanfaatkan, serta menggali potensi yang ada di setiap daerah sesuai dengan keahlian peneliti. Lembaga penelitian dan pengabdian masyarakat Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai sebagai lembaga tingkat universitas bertugas melaksanakan kegiatan edukatif dibidang pengabdian masyarakat. Sejak awal berdirinya, lembaga ini telah melaksanakan berbagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik yang dilakukan oleh dosen ataupun oleh mahasiswa. Pola program kegiatan masyarakat terdiri atas pelayanan masyarakat, pendidikan dan pelatihan untuk masyarakat, serta forum kajian atau lokakarya.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai, telah menghasilkan beberapa karya baik dalam penelitian maupun pengabdian masyarakat. Selama ini kegiatan Pengabdian Masyarakat di Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai dilakukan dengan dana mandiri dosen serta dana dari Yayasan Pahlawan Tuanku Tambusai. Selama 1 tahun terakhir, LPM Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai telah berhasil melaksanakan berbagai kegiatan pengabdian masyarakat dengan memberdayakan potensi dosen dan stakeholder. Berdasarkan data tahun 2014, terdapat 39 kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah berhasil dilaksanakan dengan pendanaan dari DIPA Yayasan dengan besaran dana Rp. 1.500.000,- sampai dengan Rp. 10.000.000,-. Hal ini menunjukkan kinerja yang cukup membanggakan.

4.2. Kelayakan Tim Pegusul

- 4.2.1 Yanti Yandri Kusuma, S.E.,M.Pd. sebagai ketua tim pengusul merupakan dosen program studi pendidikan guru sekolah dasar (PGSD). Ketua tim memiliki pengalaman penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Diantaranya penelitian mengenai pelatihan penulisan artikel ilmiah bagi guru di SD Permata Topaz dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan dan profesionalisme manajemen dalam pembelajaran.
- 4.2.2 Nurhaswinda, M.Pd. merupakan anggota tim 1 pengusul. Anggota tim 1 pengusul merupakan dosen program studi PGSD pada bidang kajian Matematika. Anggota tim 1 memiliki pengalaman penelitian, serta pengabdian masyarakat. Anggota Tim 1 berkoordinasi dengan ketua tim dan mitra kegiatan, mendampingi ketua pelaksana dalam melaksanakan kegiatan dan memberikan pelatihan. Anggota tim 1 akan terlibat penuh dalam program kemitraan masyarakat ini.
- 4.2.3 Sumianto, M.Pd. merupakan anggota tim 2 pengusul. Anggota tim 2 pengusul merupakan dosen program studi PGSD. Anggota Tim 2 berkoordinasi dengan ketua tim, anggota tim 1 pengusul dan mitra kegiatan, mendampingi ketua pelaksana dalam melaksanakan kegiatan dan memberikan pelatihan. Anggota tim 2 akan terlibat penuh dalam program kemitraan masyarakat ini.
- 4.2.4 Iis Aprinawati, M.Pd. merupakan anggota tim 3 pengusul. Anggota tim 3 pengusul merupakan dosen program studi PGSD. Anggota Tim 3 berkoordinasi dengan ketua tim, anggota tim 1 pengusul dan mitra kegiatan, mendampingi ketua pelaksana dalam melaksanakan kegiatan dan memberikan pelatihan. Anggota tim 3 akan terlibat penuh dalam program kemitraan masyarakat ini.

BAB 5. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengaturan ruang kelas merupakan bentuk dari kemampuan guru dalam manajemen kelas dan menciptakan iklim pembelajaran yang baik bagi siswa. Ruang kelas bukanlah wilayah yang sangat luas bagi siswa hingga puluhan orang berinteraksi selama periode waktu yang lama selama 5-8 jam sehari. Guru dan siswa akan selalu terlibat dalam berbagai kegiatan dalam menggunakan berbagai wilayah ruang yang berbeda dalam mencapai tujuan pembelajaran. Guru akan selalu memfasilitasi kegiatan-kegiatan pembelajaran dengan baik jika guru mengatur ruang kelas untuk memungkinkan pergerakan yang teratur, mempertahankan distraksi seminimal mungkin, dan menggunakan ruang yang tersedia secara efisien.

Menurut Carolyn & Edmund (2015:4) ada 4 kunci bagi guru untuk melakukan pengaturan ruang kelas yang baik, yaitu:

1. Jadikanlah wilayah sirkulasi dan mobilitas siswa tinggi dan bebas dari kemacetan
2. Pastikan setiap siswa dapat dipantau dengan mudah oleh guru
3. Menjaga agar instrument pengajaran yang sering digunakan dan perlengkapan siswa mudah diakses
4. Pastikan bahwa para siswa dapat dengan mudah melihat persentasi dan tampilan seisi kelas

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

1. Pengaturan Ruang Dinding dan Langit-Langit

Ruang dinding dan papan bulletin menyediakan tempat untuk memfasilitasi dalam menampilkan/ruang display hasil karya-karya siswa dan instrument yang relevan dengan pembelajaran seperti; tugas-tugas yang diberikan guru, peraturan kelas,

jadwal pelajaran, piket kelas, jam dinding, pernak-pernik hiasan dinding dan hal menarik lainnya. Adapun ruang langit-langit juga bisa digunakan untuk menggantung benda-benda hasil karya siswa, dekorasi dan benda-benda yang bisa dipindah-pindahkan untuk mempercantik ruang kelas.

2. Pengaturan Ruang lantai

Salah satu titik mula yang baik bagi rencana pengaturan lantai ruang kelas adalah menentukan dimana guru dan siswa akan menyelenggarakan pembelajaran kelas dengan duduk di kursi, berdiri atau duduk di lantai dengan suasana yang santai. Maka guru harus menyediakan tempat/ tata letak ruang yang luas untuk siswa dapat berkumpul di lantai dalam pembelajaran

3. Pengaturan Meja & Kursi Siswa

Guru harus menentukan pengaturan tempat duduk yang dibuat bervariasi untuk menciptakan suasana baru dan menarik bagi siswa. Meja tulis siswa dapat diatur berkelompok, berjajar, berbaris, melingkar, setengah lingkaran, tapal kuda dsb. Disesuaikan dengan tujuan pembelajaran yang hendak dicapai.

4. Pengaturan Lemari Buku dan Material Pembelajaran

Lemari buku yang berisi materi, bahan ajar/buku pelajaran sebaiknya diletakkan dimana tidak menghalangi dan menghambat siswa dalam mengakses. Maka letaknya harus mudah dilihat, diakses dan diawasi dengan mudah serta tidak menghalangi jalan. Pertimbangan menggunakan lemari dorong lebih efektif untuk menyimpan buku pelajaran dan material lainnya yang mungkin harus dipindahkan dari posisi satu ke posisi lain yang mudah dilihat.

5. Pengaturan Berkas Portofolio Siswa

Setiap siswa mempunyai dokumen portofolio yang berisi tugas-tugas dan pekerjaan mereka selama di kelas, maka guru harus menempatkan portofolio

siswa di tempat yang mudah dijangkau atau ditemukan dalam susunan alfabet, seperti ditempel di tembok kelas yang Panjang, atau di lemari kaca transparan.

6. Pengaturan Meja Tulis & Perlengkapan Guru

Prinsip pengaturan meja tulis guru dapat diatur menghadap para siswa dan pastikan mereka dapat melihat guru dari tempat duduknya. Bukan keharusan meja tulis guru berada di depan meja tulis siswa, karena beberapa guru lebih suka menempatkan meja tulis mereka dibelakang ruangan dibandingkan di depan. Adapun perlengkapan guru sebaiknya disimpan di meja tulisnya sendiri dan selalu memperhatikan Batasan perlengkapan pada setiap tahun ajaran.

7. Pengaturan Benda-Benda Musiman/Jarang Digunakan

Hiasan bertepatan hari libur atau musiman, tampilan bulletin, proyek khusus, busur derajat, material seni tertentu, dan perlengkapan sains yang digunakan pada beberapa keadaan tertentu dapat disimpan di lemari belakang ruangan untuk mengaktifkan penggunaan dan tata letak barang.

Menurut Suharsimi Arikunto (2008:304) dalam tata ruang kelas, guru dituntut untuk memiliki keterampilan dalam bertindak dan memanfaatkan sesuatu, diantaranya: (1) menata tempat duduk siswa, (2) menata alat peraga yang ada di dalam kelas, (3) menata kedisiplinan siswa, (4) menata pergaulan siswa, (5) menata tugas siswa, (6) menata ruang fisik kelas, (7) menata kebersihan dan keindahan kelas, (8) menata kelengkapan kelas, dan (9) menata pajangan kelas.

Tata ruang kelas sendiri merupakan upaya yang dilakukan oleh guru dalam menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif, melalui kegiatan pengaturan siswa dan barang/fasilitas pembelajaran. Selain itu, tata ruang kelas dimaksudkan untuk menciptakan dan memelihara tingkah laku siswa yang dapat mendukung proses pembelajaran (Djamarah, 2006).

Sehingga tujuan pokok mengatur menata ruang kelas adalah untuk menciptakan dan mengarahkan kegiatan siswa serta mencegah munculnya tingkah laku siswa

yang tidak diharapkan melalui penataan tempat duduk, perabot, pajangan, dan barang-barang lainnya di dalam kelas. Di samping itu, beberapa tujuan tata ruang kelas secara khusus dapat disimpulkan, diantaranya yaitu:

1. Mewujudkan situasi dan kondisi kelas, baik sebagai lingkungan belajar maupun sebagai kelompok belajar yang memungkinkan siswa untuk mengembangkan kemampuan semaksimal mungkin.
2. Menghilangkan berbagai hambatan yang dapat menghalangi terwujudnya interaksi pembelajar.
3. Menyediakan dan mengatur fasilitas perabot kelas yang mendukung dan memungkinkan siswa belajar sesuai lingkungan, sosial, emosional, dan intelektual siswa dalam kelas.
4. Membina dan membimbing sesuai dengan latar belakang sosial, ekonomi, budaya, serta sifat-sifat individunya
5. Pengaturan ruangan yang akan dilakukan guru dapat mengkomunikasikan kepada siswa bagaimana guru mengharapkan kepada semua anggota kelas untuk turut serta dalam mengelola kelas. Filosofi guru mengenai pembelajaran akan mempengaruhi bagaimana cara guru dalam mengatur setiap komponen pada ruang kelas. Meja dan kursi yang diatur secara berkelompok mengisyaratkan bahwa interaksi dan kolaborasi diantara siswa memfasilitasi beberapa kegiatan aktif yang hendak dicapai. Meja tulis yang diatur berurutan mengindikasikan bahwa fokus dari ruang kelas adalah sang guru, papan tulis atau beberapa titik pusat perhatian lainnya.
6. Pengaturan ruang kelas merupakan bentuk dari kemampuan guru dalam manajemen kelas dan menciptakan iklim pembelajaran yang baik bagi siswa. Ruang kelas bukanlah wilayah yang sangat luas bagi siswa hingga puluhan orang berinteraksi selama periode waktu yang lama selama 5-8 jam sehari. Guru dan siswa akan selalu terlibat dalam berbagai kegiatan dalam menggunakan berbagai wilayah ruang yang berbeda dalam mencapai tujuan pembelajaran. Guru akan selalu memfasilitasi kegiatan-kegiatan pembelajaran dengan baik jika guru mengatur ruang kelas untuk

memungkinkan pergerakan yang teratur, mempertahankan distraksi seminimal mungkin, dan menggunakan ruang yang tersedia secara efisien.

BAB 6. PENUTUP

6.1. Kesimpulan

Untuk dapat mengatur kelas secara efektif maka dibutuhkan kerjasama antara guru dan murid. Selain itu ruang kelas, tata letak dan metode pengajaran di dalam kelas tidak kalah penting dalam proses belajar mengajar yang efektif ada dua aspek penting yang perlu dikembangkan oleh seorang guru sehingga mampu menciptakan pembelajaran yang kondusif bagi siswa, yaitu pribadi guru dan suasana pembelajaran. Perpaduan kedua aspek tersebut akan menjadikan dimensi inspiratif semakin menemukan momentum untuk mengkristal dan membangun energi perubahan positif dalam diri siswa.

Kepribadian guru sebagai orang dewasa dapat menjadi model sekaligus pengarah dan fasilitator belajar yang tercermin dari suasana atau iklim pembelajaran yang diciptakan di dalam kelas. Kedua aspek ini, pada gilirannya akan mampu mengakumulasi potensi diri para siswa untuk semakin meningkatkan kapasitas dan kapabilitasnya.

6.2. Saran

Dari pelatihan ini diharapkan guru dapat lebih mudah melakukan pembelajaran bagaimana Pengaturan dan penataan Kelas, sebagai guru yang nantinya sebagai guru kelas diharapkan dengan mempelajari dan mengetahui pengaturan kondisi kelas yang menunjang, sehingga dapat menciptakan kondisi kelas baik secara fisik yang menyenangkan sehingga dapat mencapai tujuan-tujuan belajar yang ingin dicapai secara efisien dan optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Afriza. 2014. *Manajemen Kelas*. Pekanbaru: Kreasi Edukasi.
- Arikunto, S. (2008). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Adytia Media.
- Caroline dan Endmund. 2011. *Manajemen Kelas untuk Guru Sekolah Dasar*. Jakarta: Kencana.
- Djamarah, S. B. (2006). *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Everton, C.M. & Poole, I.R. (2004). *Effective Room Management*. The IRIS Center, Peabody College, Vanderbilt University: Nashville, TN.
- Mudasir. 2011. *Manajemen Kelas*. Pekanbaru: Zanafa Publishing.
- Winataputra. 1998. *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta : Pusat Penerbitan Universitas Terbuka.

RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA

Rencana tahapan berikutnya pada PkM ini yaitu mencari jurnal PkM yang terakreditasi Nasional maupun Internasional. Kemudian publish Jurnal pada jurnal yang terpilih nantinya.

LAMPIRAN 1

Biodata Ketua dan Anggota Tim Pengusul

Biodata Ketua Peneliti

A. Identitas

1.	Nama Lengkap	Yanti Yandri Kusuma, M.Pd
2.	Jenis Kelamin	Perempuan
3.	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
4.	NIP	096542175
5.	NIDN	1001018102
6.	TempatTanggalLahir	Pulau, 01 Januari 1981
7.	E-mail	Zizilia.yanti@gmail.com
8.	No. Telepon/Hp	085272188477
9.	Alamat Kantor	Jl. Tuanku Tambusai No. 23 Bangkinang Kampar
10.	No. Telepon/Faks	(0762) 21677, Fax (0762) 21677
11.	Lulusan yang Telah Dihilkan	S1 = - orang, S2 = - orang
12.	Mata Kuliah yang Diampu	1. Pengelolaan pendidikan 2. Wawasan Budaya Melayu 3. Pengantar Ilmu Ekonomi

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi	Universitas Riau	
Bidang Ilmu	Manajemen	Manajemen Pendidikan	
Tahun Masuk-Lulus	2007- 2010	2011-2014	
Judul Skripsi / Tesis / Disertasi	Pengaruh Komunikasi Kepemimpinan terhadap kepuasan kerja Karyawan Di STIKES Tuanku Tambusai Bangkinang	Implementasi Tentang Pengangkatan Pengawas Sekolah di Kota Pekanbaru	
Nama Pembimbing	1. Dr. H. Zamhir Basem, M.M 2. Dr. Librina Tria Putri, SE., M.M	1. Dr. H.Syakdanur Nas, MS 2. Dr. Rr.Sri Kartikowati, MA.,M.Buss	

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 TahunTerakhir

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	-	-	-

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Penelitian Dosen Pemula.

Pengusul



Yanti Yandri Kusumah, S.E., M.Pd

Biodata Anggota Peneliti

A. Identitas

1.	Nama Lengkap	Nurhaswinda, S.Pd.I., M.Pd
2.	Jenis Kelamin	Perempuan
3.	Jabatan Fungsional	Lektor 300/ Penata
4.	NIP	-
5.	NIDN	1001099301
6.	TempatTanggalLahir	Pulau Balai, 01 September 1993
7.	E-mail	nurhaswinda01@gmail.com
8.	No. Telepon/Hp	081365491478
9.	Alamat Kantor	Jl. Tuanku Tambusai No. 23 Bangkinang Kampar, RIAU
10.	No. Telepon/Faks	(0762) 21677, Fax (0762) 21677
11.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S1 = 10 orang, S2 = - orang
12.	Mata Kuliah yang Diampu	1. Konsep Dasar Matematika 2. Statistika

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi	UIN SUSKA Pekanbaru	Universitas Negeri Jakarta	
Bidang Ilmu	PGMI	Pendidikan Dasar	
Tahun Masuk-Lulus	2011- 2015	2015-2017	
Judul Skripsi / Tesis / Disertasi	Penerapan Metode <i>Question Student Have</i>	Peningkatan Pemahaman Konsep	

	untuk Meningkatkan Aktivitas Belajar Siswa pada Mata Pelajaran Matematika di Kelas IV Sekolah Dasar Negeri 001 Empat Balai, Kuok	Perkalian Berbasis Kalkulator pada Mata Pelajaran Matematika di Kelas IV Sekolah Dasar Negeri 2 Palimanan, Cirebon	
Nama Pembimbing	1. Mimi Hariyani, S.Pd., M.Pd	1. Prof. Dr. Yufiarti, M.Psi 2. Dr. Anton Noornia, M.Pd	

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	-	Penerapan Metode Question Student Have Untuk Meningkatkan Aktivitas Belajar Peserta Didik	2021 el-Ibtidaiy: Journal of Primary Education
2.		Application of Synthetic SAS to Improve Beginning Reading Ability of Elementary School Students	2021 Edumaspul: Jurnal Pendidikan
3.		Kajian Literatur Tentang Kreativitas Belajar Siswa Sekolah Dasar dengan Menggunakan Model Pembelajaran Number Head Together	2021 PALAPA
4.		Hubungan Gaya Belajar terhadap Prestasi Belajar Mahasiswa Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Pekanbaru	2022 Jurnal Pendidikan dan Konseling (JPDK)
5.		Penerapan Model Kooperatif Tipe Time Token Untuk Meningkatkan Pemahaman Konsep Matematika Kelas Rendah Mahasiswa Pendidikan Guru Sekolah Dasar	2022 Jurnal Pendidikan dan Konseling (JPDK)

6.		Hubungan Pendidikan Dalam Keluarga Dengan Sikap Rasa Hormat Mahasiswa Pendidikan Guru Sekolah Dasar di Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai	2022 Jurnal Pendidikan dan Konseling (JPDK)
7.		Penerapan Strategi Pembelajaran Quick on the Draw untuk Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa	2022 Madrasah: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Dasar
8.		The relationship of using google classroom for effective learning and paperless to student learning outcomes	2020 Proceedings of the 2nd International Conference of Science Education
9.		Hubungan Gaya Belajar dengan Konsentrasi Mahasiswa Pendidikan Guru Sekolah Dasar di Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai	2022 Jurnal Pendidikan Terintegrasi
10.		Penerapan Metode CIRC untuk Meningkatkan Keterampilan Membaca Pemahaman Siswa Kelas V Sekolah Dasar	2022 Edumaspul: Jurnal Pendidikan
11.		Peningkatan Pemahaman Konsep Perkalian Berbantuan Kalkulator Pada Mata Pelajaran Matematika Di Kelas IV Sekolah Dasar	2019 Jurnal Basicedu
12.		Penggunaan Media Pembelajaran Papan Pecahan untuk Meningkatkan Pemahaman Konsep Matematika Pada Siswa Sekolah Dasar	2021 Jurnal Pendidikan dan Konseling

13.		Analisis Kemampuan Pemahaman Konsep Soal Cerita Matematika dalam Materi Perkalian pada Siswa Kelas III SD Negeri 019 Tanjung Sawit	2021 Journal on Teacher Education
14.		Peningkatan Kemampuan Membaca Permulaan Menggunakan Metode Struktur Analisis Sintesis (SAS) Di Sekolah Dasar	2020 Journal on Teacher Education
15.		Analysis of RASCH model for the validation of chemistry national exam instruments	2021 Jurnal Pendidikan Sains Indonesia
16.		Peningkatan kemampuan menulis karangan deskripsi dengan metode pembelajaran field trip	2020 Journal on Teacher Education

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Hibah Penelitian Dosen Pemula.

Pengusul



Nurhaswinda, M.Pd

Biodata Anggota Peneliti

D. Identitas

1.	Nama Lengkap	Sumianto, S.Pd., M.Pd
2.	Jenis Kelamin	Laki-laki
3.	Jabatan Fungsional	Asisten Ahli
4.	NIP	096.542.176

5.	NIDN	1012028203
6.	Tempat Tanggal Lahir	Sungai Guntung Hilir, 12 Februari 1982
7.	E-mail	anto.annur@universitaspahlawan.ac.id
8.	No. Telepon/Hp	085274742619
9.	Alamat Kantor	Jl. Tuanku Tambusai No. 23 Bangkinang Kampar- Riau
10.	No. Telepon/Faks	(0762) 21677, Fax (0762) 21677
11.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S1 = 8 orang, S2 = - orang
12.	Mata Kuliah yang Diampu	1. Konsep Dasar IPA 2. Landasan Pendidikan 3. Bimbingan dan Konseling 4. Model-model Pembelajaran ICT

A. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Riau	Universitas Pendidikan Indonesia	
Bidang Ilmu	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	Pendidikan Dasar	
Tahun Masuk-Lulus	2009-2011	2013-2017	
Judul Skripsi / Tesis / Disertasi	Penerapan Metode Eksperimen untuk Meningkatkan Hasil Belajar IPA pada Siswa Kelas IVB SD Kemala Bhayangkari Pekanbaru Kota	Penerapan Model Problem Based Learning Untuk Meningkatkan Kemampuan Berfikir Kritis Dan Sikap Peduli Lingkungan Siswa Sekolah Dasar	
Nama Pembimbing	1. Drs. Damanhuri Daud, S.Pd 2. Dra. Gustimal Witri, M.Pd	1. Prof. Hertien Koosbandiah Surtikanti, M.Sc., E.S., Ph.D 2. Dr. H. Wahyu Sopandi, M.A	

B. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1	2017	Penerapan Pendekatan Matematika Realistik (Pmr) Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Matematika Siswa Kelas V Al-Azim Sdit Raudhatur Rahmah Pekanbaru	Pribadi	5.500.000

C. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1	2017	Pelatihan Mutu Pelayanan yang Baik dan Penguasaan <i>Microsoft Office</i> di SD Pahlawan.	Perguruan Tinggi	3.000.000

D. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor /Tahun
1		Penerapan Pendekatan Matematika Realistik (Pmr) Untuk Meningkatkan Hasil Belajar Matematika Siswa Kelas V Al-Azim Sdit Raudhatur Rahmah Pekanbaru	Jurnal Basicedu	Volume. 2/1/2018

E. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Persentation*) dalam 5 Tahun

No	Nama Temu Ilmiah/ Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			

F. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				

G. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/ Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/ Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				

J. Penghargaan dalam 10 Tahun Terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi, atau Institusi Lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan proposal pengabdian masyarakat.

Pengusul

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a long horizontal stroke extending to the right.

Sumianto, M.Pd

Biodata Anggota Peneliti

E. Identitas

1.	Nama Lengkap	Iis Aprinawati, S.Pd., M.Pd
2.	Jenis Kelamin	Perempuan
3.	Jabatan Fungsional	Lektor
4.	NIP	096.542.136
5.	NIDN	1031088801
6.	Tempat Tanggal Lahir	
7.	E-mail	<i>aprinawawatiis@gmail.com</i>
8.	No. Telepon/Hp	081275668686
9.	Alamat Kantor	Jl. Tuanku Tambusai No. 23 Bangkinang Kampar- Riau
10.	No. Telepon/Faks	(0762) 21677, Fax (0762) 21677
11.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S1 = 8 orang, S2 = - orang
12.	Mata Kuliah yang Diampu	1. Bahasa Indonesia Tingkat Rendah 2. Bahasa Indonesia Tingkat Tinggi

H. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi / Tesis / Disertasi			
Nama Pembimbing	3.	3.	

I. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir (Bukan Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

No	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				

J. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				

K. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor /Tahun
1				

L. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Persentation*) dalam 5 Tahun

No	Nama Temu Ilmiah/ Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat

1			
---	--	--	--

M. Karya Buku dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				

N. Perolehan HKI dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/ Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				

K. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/ Rekayasa Sosial Lainnya dalam 10 Tahun Terakhir

No	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya	Tahun	Tempat Penerapan	Respon Masyarakat
1				
2				

L. Penghargaan dalam 10 Tahun Terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi, atau Institusi Lainnya)

No	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila dikemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan proposal pengabdian masyarakat.


Pengusul



Iis Apriawati, M.Pd

LAMPIRAN 2

SPT


UNIVERSITAS PAHLAWAN TUANKU TAMBUSAI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
 e-mail : lppm.tambusai@yahoo.co.id
 Alamat : Jl. Tuanku Tambusai No. 23 Bangkinang, Kampar - Riau Kode Pos. 28412
 Telp. (0762)21677, 085278005611, 085211804568

SURAT PERINTAH TUGAS
 Nomor : 0994 /LPPM/UPTT/VII/2023

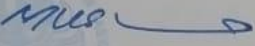
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai, dengan ini menugaskan kepada:

Nama	:	Yanti Yandri Kusuma, S.E, M.Pd	1001018102
		Nurhaswinda, M.Pd	1001099301
		Sumianto, M.Pd	1012028203
		Iis Aprinawati, M.Pd	1031088801
		Yuni Fitriani	2186206195
		Elsa Febriani	2186206059
Jabatan	:	Dosen Prodi S1 PGSD	
		Dosen dan Mahasiswa S1 PGSD	

Melaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat di SD Permata Topaz Petapahan dengan kegiatan "Pelatihan Pengaturan Kondisi dan Fasilitas Kelas di SD" pada Juli Tahun 2023. Dengan dikeluarkannya surat tugas ini, maka yang bersangkutan wajib melaksanakan tugas dengan sebenarnya dan bertanggungjawab kepada Ketua LPPM Tuanku Tambusai Riau.

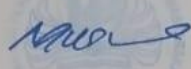
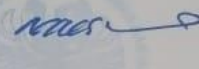
Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bangkinang, 24 Juli 2023
 Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
 Ketua,



Dr. Musnar Indra Daulay, M.Pd
 NIP – TT 096.542.108

Tembusan:
Rektor Universitas Pahlawan Tuanku Tambusai

**KETERANGAN
DARI PEJABAT YANG MEMBERI TUGAS**

Tempat kedudukan pegawai yang memberi tugas	Berangkat	Tiba kembali
	Tanggal, tandatangan	Tanggal, tandatangan
	<p>..... Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Ketua,</p>  <p><u>Dr. Musnar Indra Daulay, M.Pd</u> NIP-TT. 096.542.108</p>	<p>..... Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Ketua,</p>  <p><u>Dr. Musnar Indra Daulay, M.Pd</u> NIP-TT. 096.542.108</p>

DARI PEJABAT DI TEMPAT YANG DIKUNJUNGI

Tempat kedudukan pegawai yang dikunjungi	Tiba di	Berangkat dari
	Tanggal, tandatangan	Tanggal, tandatangan
		

DAFTAR HADIR
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

DAFTAR HADIR
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
1.	Yasmianti, S.Pd	Kepala Sekolah	<i>[Signature]</i>
2.	Sri Indah Iestani	guru	<i>[Signature]</i>
3.	Irmalinda Bamela	guru	<i>[Signature]</i>
4.	Nindi Rahman	guru	<i>[Signature]</i>
5.	Octriana BE Bangun, S.Pd	guru	<i>[Signature]</i>
6.	Hariyati, S.Pd	guru	<i>[Signature]</i>
7.	Mardiana Marpaung	guru	<i>[Signature]</i>
8.	Eris Karisma, S.Pd	guru	<i>[Signature]</i>
9.	Afriella Lubu	guru	<i>[Signature]</i>
10.	Maulihatun, S.Pd	guru	<i>[Signature]</i>
11.	SUNARTI, S.Pd	GURU	<i>[Signature]</i>
12.	Mardiana, SE	guru	<i>[Signature]</i>
13.	Dewana, S.Pd	guru	<i>[Signature]</i>
14.	RIA YOLANDA	GURU	<i>[Signature]</i>
15.	Noni Azmi, S.Pd	GURU	<i>[Signature]</i>
16.	Khairul Saleh, S.Pd	guru	<i>[Signature]</i>
17.	SUSI YORHADA, S.Pd	GURU	<i>[Signature]</i>
18.	YELWI GUNAM, S.E	TU	<i>[Signature]</i>
19.			

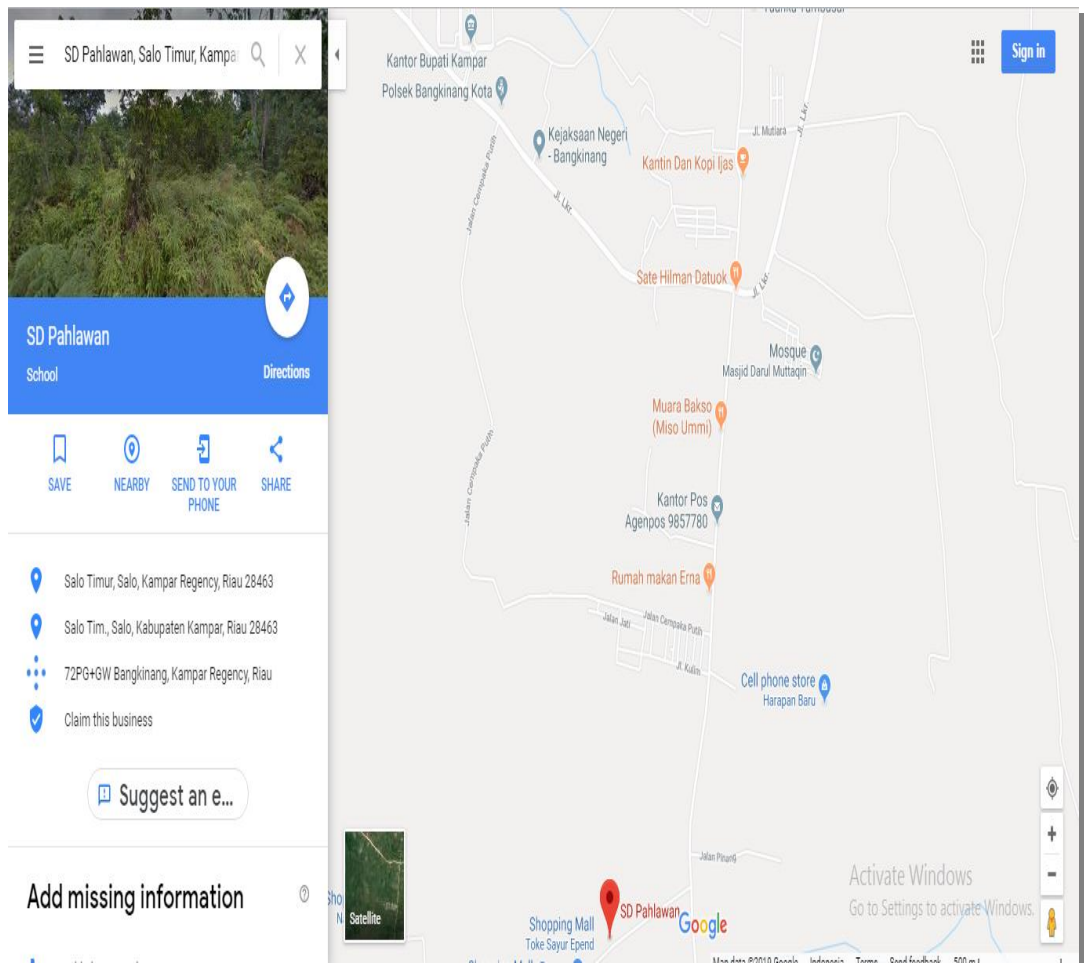
Bangkinang, 22 Juli 2023
Ketua Tim Pengabdian kepada Masyarakat
[Signature]
Yanti Yandri Kusuma, SE., M.Pd

Bangkinang, Juli 2023
Ketua Tim Pengabdian kepada Masyarakat

Yanti Yandri Kusuma, S.E.,M.Pd



LAMPIRAN 3



Gambar. Denah Lokasi SD Pahlawan

LAMPIRAN 4

DOKUMENTASI KEGIATAN PENGABDIAN MASYARAKAT



LAMPIRAN 5

MATERI PENGABDIAN MASYARAKAT

Agar tercipta suasana belajar yang menggairahkan, perlu diperhatikan pengaturan dan penataan ruang kelas/belajar. Penyusunan dan pengaturan ruang belajar hendaknya memungkinkan anak duduk berkelompok dan memudahkan guru bergerak secara kuasa untuk membantu siswa dalam belajar. Dalam pengaturan perlu diperhatikan hal-hal berikut:

- Ukuran dan bentuk kelas;
- Bentuk serta ukuran bangku dan meja siswa;
- Jumlah siswa dalam kelas;
- Jumlah siswa dalam setiap kelompok;
- Jumlah kelompok dalam kelas;
- Komposisi siswa dalam kelompok (seperti siswa pandai dengan siswa kurang pandai, pria dan wanita).

B. Pengaturan Kondisi Ruang Kelas

Kegiatan belajar mengajar mencakup segala jenis kegiatan yang dengan sengaja dilakukan, baik secara langsung ataupun tidak, yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan-tujuan pembelajaran yang telah digariskan. Adapun faktor-faktor yang harus dilakukan dalam penyelenggaraan kelas, yaitu:[1]

1. Ventilasi dan Tata Cahaya

Kondisi-kondisi yang perlu diperhatikan di dalam ruang kelas adalah:

- a. Ada ventilasi yang sesuai dengan ruangan kelas
- b. Sebaiknya tidak merokok
- c. Pengaturan cahaya perlu diperhatikan
- d. Cahaya yang masuk harus cukup
- e. Masuknya dari arah kiri, jangan berlawanan dengan bagian depan.

2. Pemeliharaan Kebersihan dan Penataan Keindahan Ruang Kelas antara lain:

- a. Siswa bergiliran untuk membersihkan kelas
- b. Guru memeriksa kebersihan dan ketertiban dikelas

- c. Memasang hiasan dinding yang mempunyai nilai edukatif (contohnya Burung Garuda, Teks Proklamasi, Slogan Pendidikan, Para Pahlawan, Peta/Globe)
- d. Mengatur tempat duduk siswa, lemari, rak buku, dan sebagainya secara rapi (untuk penempatan buku diletakkan di depan dan alat peraga dibelakang)
- e. Merapikan meja guru dengan memakai taplak meja, vas bunga, da sebagainya.

3. Perpustakaan Kelas

- a. Sekolah yang maju mempunyai perpustakaan di setiap kelas
- b. Pengaturannya bersama-sama siswa.

4. Media Pembelajaran

- a. Media pembelajaran semestinya diletakkan di dalam kelas agar memudahkan dalam penggunaannya.
- b. Pengaturannya bersama-sama siswa
- c. Ukurannya disesuaikan
- d. Warnanya harus kontras
- e. Penempatannya memperhatikan estetika dan terjangkau oleh semua siswa
- f. Ditempatkan di bagian depan sehingga dapat dilihat oleh semua siswa
- g. Difungsikan sebagaimana mestinya.

5. Pengaturan Tempat Duduk Siswa

Pada prinsipnya, kriteria tempat duduk yang memadai adalah tempat duduk yang bisa menunjang kegiatan belajar mengajar, yaitu aman dan nyaman untuk dipergunakan. Diantara aspek yang perlu diperhatikan mengenai tempat duduk diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Segi keamanan

Guru atau murid yang menempati tempat duduk tersebut benar-benar merasa aman sehingga tidak perlu khawatir akan jatuh atau celaka.

b. Segi kenyamanan

Kenyamanan disini bukan berarti tempat duduk itu harus empuk, melainkan tempat duduk tersebut cukup enak digunakan, dilihat dari alas yang diduduki harus datar dan jangan sampai miring, mempunyai sandaran, tidak

terlalu kedepan atau kebelakang. Perbedaan tinggi antara tempat duduk dengan tempat menulis harus memadai.

c. Segi ukuran

- 1) Tempat duduk guru lebih tinggi dari tempat duduk siswa, agar guru mudah mengawasi setiap kegiatan siswa.
- 2) Meja dan kursi untuk siswa sebaiknya:
 - a) Terpisah, agar memudahkan pengaturan untuk kegiatan lainnya.
 - b) Bentuknya sederhana, kokoh, dan bahannya kuat.
 - c) Ukuran daun meja adalah 100cm x 50cm (standar)
 - d) Tinggi meja kurang lebih setinggi pinggul siswa
 - e) Tinggi kursi kurang lebih setinggi lutut siswa.

Macam-macam pengaturan tempat duduk adalah:

- Pengaturan tempat duduk tipe formal/berderet

Jenis pengaturan tersebut kadang-kadang mengurangi kemampuan belajar siswa, karena membuat guru mempunyai otoritas mutlak dan membuat siswa tergantung pada guru dan tidak terjadi komunikasi kelompok.

- Pengaturan tempat duduk tipe berkelompok

Pada tipe tempat duduk ini, siswa lebih mudah berkomunikasi tanpa terbatas, sehingga terjadi interaksi dan tolong-menolong antar anggota.

- Pengaturan tempat duduk tipe tapal kuda

Tipe tempat duduk tapal kuda menggambarkan otoritas guru dan memisahkan guru dari semua kelompok, namun tetap memberikan pengawasan pada setiap anggota kelompok.

- Pengaturan tempat duduk tipe bundar dan persegi

Tipe meja bundar dan persegi dapat digunakan untuk format pembelajaran diskusi, pada tipe ini tidak terdapat pemimpin kelompok, dan tipe ini sangat sesuai untuk pembelajaran yang memerlukan ingatan atau praktek langsung.

6. Ruang Dinding dan Langit-langit

Ruang di dinding dan papan buletin menyediakan wilayah untuk menampilkan pekerjaan siswa, material yang relevan dengan pembelajaran, benda-benda penghias, tugas-tugas, peraturan, jadwal, jam dinding, kalender, poster, dan hal-hal menarik lainnya. Banyak penelitian menyatakan bahwa warna dinding kelas juga mempengaruhi kondisi psikologis dari orang yang berada di ruangan tersebut. Untuk kelas belajar sangat disarankan warna yang dipilih adalah lembut, bukan cerah ataupun gelap.

Ruang di langit-langit juga bisa digunakan untuk menggantung benda-benda yang bisa dipindahkan, dekorasi, dan pekerjaan siswa. Namun, jangan berlebihan dalam menghias. Ruang di dinding yang penuh sesak dengan banyak tampilan bisa mengalihkan perhatian para siswa dan menjadikan ruangan terlihat lebih kecil.

7. Lemari Buku

Lemari-lemari buku sebaiknya diletakkan dimana mereka tidak akan menghalangi pengawasan guru dan tidak pula menghambat kemampuan para siswa untuk melihat papan tulis atau tampilan yang relevan. Jika didalam kelas tersebut hanya memiliki satu lemari buku, cobalah untuk menyimpan benda-benda yang diperlukan saja.

8. Papan Tulis

Untuk papan tulis, ada beberapa anjuran yang seharusnya ada pada lembaga pendidikan adalah:

1. Papan tulis
2. Papan putih
3. Papan magnetik
4. Papan flip
5. Papan pameran
6. Papan flanel
7. Papan gulung
8. Papan slip
9. Papan elektronik

Papan diatas dapat diadakan sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran didalam kelas.

9. Lantai Ruang

Lantai ruang yang dimaksud adalah lantai ruang belajar yang digunakan dalam proses pembelajaran. Ada sebahagian yang berpendapat ruang belajar harus ditutup karpet, ada sebahagian yang berpendapat tidak harus. Pendapat ini tidak harus dipertentangkan yang dipentingkan adalah kenyamanan yang tercipta karena warna lantai.

Persoalan lebih lanjut ialah bagaimana mengelolah kelas itu agar didalamnya terjadi proses pembelajaran, untuk itu kita dapat mengenal beberapa model dalam pengelolaannya:

1. Model interaksi sosial

Model ini menekankan pada hubungan antar peserta didik, peserta didik dengan guru/fasilitator, antara peserta didik dan alam sekitar.

2. Model pembelajaran alam sekitar

Model ini menekankan pada bahwa peserta didik dalam mempelajari sesuatu harus melihat langsung, atau merasakan langsung apa yang dipelajari.

3. Model pembelajaran pusat perhatian

Model ini berprinsip bahwa peserta didik harus dididik untuk dapat hidup dalam masyarakat dan dipersiapkan didalam masyarakat, anak harus diarahkan kepada pembentukan individu dan anggota masyarakat.

4. Model pembelajaran sekolah kerja

Model ini berprinsip bahwa pendidikan itu tidak hanya untuk kepentingan individu, tetapi juga demi untuk kepentingan masyarakat dengan kata lain sekolah memiliki kewajiban: (1) Mempersiapkan tiap peserta didik untuk bekerja pada lapangan tertentu, (2) Tiap peserta didik wajib menyumbangkan tenaganya untuk kepentingan negara, (3) Untuk mewujudkan dua hal itu, peserta didik wajib menjaga keselamatan negara.

5. Model pembelajan individual

Model pembelajaran ini didesain untuk mandiri. Bentuk-bentuk pembelajaran ini antara lain pola pembelajaran modul.

6. Model pembelajaran klasikal

Model pembelajaran ini dikenal dengan model yang paling efisien. Pembelajaran secara klasikal ini memberikan arti bahwa seorang guru melakukan dua kegiatan sekaligus, yaitu: mengelola kelas dan mengelola pembelajaran.

Pada prinsipnya semua model di atas adalah merupakan arahan kepada penyelenggara pendidikannya mengambil modelnya yang mana. Akan tetapi dalam kenyataan praktiknya ternyata model pengembangan di dalam kelas.

Pada komposisi kelas yang berisi siswa dengan berbagai tingkat kemampuan dapat didekati menggunakan tiga alternatif.

Pertama, guru memberikan tugas atau latihan sesuai kemampuan, meski yang diajarkan memiliki kompetensi dan tujuan instruksional sama. Dalam pemahamannya ini terdapat dua pilihan, yaitu : guru mengajarkan suatu “kompetensi yang sama” memakai “materi yang sama” dilanjutkan dengan tugas dan latihan yang berbeda”.

Kedua, guru dapat mengesampingkan masalah heterogenitas kemampuan siswa, maksudnya? Pendekatan kedua dapat ditempuh berdasarkan asumsi atau keyakinan kuat bahwa didalam kelas campuran, siswa akan menemukan atau mencapai tingkat atau level kemampuan mereka sendiri-sendiri secara alami.

Ketiga, guru menggunakan bantuan siswa yang pintar dalam proses pembelajaran, baik dalam pengerjaan tugas atau latihan dan, bahkan, untuk keperluan menjelaskan materi kepada siswa-siswa yang lemah.

C. Menata Kelas yang Nyaman dan Menyenangkan

Kelas merupakan taman belajar bagi siswa dan menjadi tempat mereka, bertumbuh dan berkembang baik secara fisik, intelektual maupun emosional. Oleh karena itu kelas harus dikelola sedemikian rupa sehingga benar-benar merupakan taman belajar yang menyenangkan. Menurut Ahmad syarat-syarat kelas yang baik adalah:

1. Rapi, bersih, sehat, tidak lembab;
2. Cukup cahaya yang meneranginya;
3. Sirkulasi udara cukup;
4. Perabot dalam keadaan baik, cukup jumlahnya dan ditata dengan rapi, dan jumlah siswa tidak lebih dari 40 orang.

D. Kunci Bagi Pengaturan yang Baik

Ruang kelas merupakan lingkungan pembelajaran baik bagi guru maupun para siswa. Guru dan para siswa akan terlibat dalam berbagai kegiatan dan menggunakan berbagai wilayah ruang yang berbeda. Guru akan memfasilitasi kegiatan-kegiatan ini jika guru mengatur ruang untuk memungkinkan pergerakan yang teratur, mempertahankan distraksi sesedikit mungkin, dan menggunakan ruang yang tersedia secara efisien. Gunakan empat kunci berikut ini sebagai panduan untuk memutuskan mengenai pengaturan ruangan anda:

1. Jadikan wilayah berlalu lintas tinggi bebas kemacetan.
2. Pastikan bahwa para siswa dapat dipantau dengan mudah oleh guru.
3. Jaga material pengajaran yang sering digunakan dan perlengkapan para siswa mudah diakses.
4. Pastikan bahwa para siswa dapat dengan mudah melihat presentasi dan tampilan seisi kelas.

Menerapkan tiap-tiap dari empat kunci tersebut akan membantu guru merancang pengaturan ruangan yang bisa dilaksanakan.

E. Prinsip Penataan Ruang Kelas

Pembelajaran yang efektif dapat bermula dari iklim kelas yang dapat menciptakan suasana belajar yang menggairahkan, untuk itu perlu diperhatikan pengaturan/ penataan ruang kelas dan isinya, selama proses pembelajaran. Lingkungan kelas perlu ditata dengan baik sehingga memungkinkan terjadinya interaksi yang aktif antara siswa dengan guru, dan antar siswa. Ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan oleh guru dalam menata lingkungan fisik kelas menurut Loisell (Winataputra, 1998) yaitu:

a. Visibility (Keleluasaan Pandangan)

Visibility artinya penempatan dan penataan barang-barang di dalam kelas tidak mengganggu pandangan siswa, sehingga siswa secara leluasa dapat memandang guru, benda atau kegiatan yang sedang berlangsung. Begitu pula guru harus dapat memandang semua siswa kegiatan pembelajaran.

b. Accesibility (mudah dicapai)

Penataan ruang harus dapat memudahkan siswa untuk meraih atau mengambil barang-barang yang dibutuhkan selama proses pembelajaran. Selain itu jarak antar tempat duduk harus cukup untuk dilalui oleh siswa sehingga siswa dapat bergerak dengan mudah dan tidak mengganggu siswa lain yang sedang bekerja.

c. Fleksibilitas (Keluwesan)

Barang-barang di dalam kelas hendaknya mudah ditata dan dipindahkan yang disesuaikan dengan kegiatan pembelajaran. Seperti penataan tempat duduk yang perlu dirubah jika proses pembelajaran menggunakan metode diskusi, dan kerja kelompok.

d. Kenyamanan

Kenyamanan disini berkenaan dengan temperatur ruangan, cahaya, suara, dan kepadatan kelas.

e. Keindahan

Prinsip keindahan ini berkenaan dengan usaha guru menata ruang kelas yang menyenangkan dan kondusif bagi kegiatan belajar. Ruangan kelas yang indah dan menyenangkan dapat berengaruh positif pada sikap dan tingkah laku siswa terhadap kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan.

Penyusunan dan pengaturan ruang belajar hendaknya memungkinkan anak duduk berkelompok dan memudahkan guru bergerak secara leluasa untuk membantu dan memantau tingkah laku siswa dalam belajar. Dalam pengaturan ruang belajar, hal-hal berikut perlu diperhatikan menurut Conny Semawan,dkk. (udhiezx.wordpress: 3) yaitu:

- Ukuran bentuk kelas
- Bentuk serta ukuran bangku dan meja
- Jumlah siswa dalam kelas
- Jumlah siswa dalam setiap kelompok
- Jumlah kelompok dalam kelas
- Komposisi siswa dalam kelompok (seperti siswa yang pandai dan kurang pandai, pria dan wanita).

F. Hambatan Mengelola Kelas

1. Kontrol dan batasan terhadap siswa sangat ketat, atau malah guru menerapkan sedikit sekali kontrol. Guru tidak tegas dalam menjalankan peraturan kelas (inkonsisten).
2. Lay out kelas tetap sama, tidak mengubah-ubah letak tempat duduk siswa sesuai dengan kegiatan pembelajaran.
3. Siswa melanggar langsung dihukum, guru tidak mau mendengar alasan siswa, keputusan berasal dari guru. Siswa mengalami kekurangan motivasi karena aspirasi tidak didengar.
4. Komunikasi hanya satu arah, kelas baru dianggap baik apabila sunyi.
5. Tidak ada minat dan perhatian terhadap siswa, tidak perhatian terhadap siswa, terlalu memperhatikan emosi siswa dari pada kesuksesan pengelolaan kelas.
6. Tidak kreatif, menggunakan materi yang sama setiap tahun, tidak ada variasi, guru tidak mempersiapkan kelasnya.