

**PENGELOLAAN KELAS DALAM UPAYA MENANAMKAN
KEDISIPLINAN SISWA
(Studi Kasus Rumpun Guru PAI Kelas VIII MTs N Sumberagung Jetis
Bantul Yogyakarta)**



SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Sebagai Salah satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Strata Satu Pendidikan Islam

Disusun Oleh:

ARIFATUTH THOYYIBAH
08470133

**JURUSAN KEPENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2013**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Arifatuth Thoyyibah

NIM : 08470133

Jurusan : Kependidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya ini adalah asli hasil penelitian penulis sendiri dan bukan plagiasi karya orang lain kecuali bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 18 Januari 2013

Yang menyatakan



Arifatuth Thoyyibah
NIM. 08470133



SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Skripsi Saudari Arifatuth Thooyibah
Lamp : I (satu) naskah skripsi

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu 'alaikum wr. wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Arifatuth Thooyibah
NIM : 08470133
Judul Skripsi : **Pengelolaan Kelas Dalam Upaya Menanamkan Kedisiplinan Siswa (Studi Kasus Guru PAI Kelas VIII MTs N Sumberagung Jetis Bantul)**

Sudah dapat diajukan kepada Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan Islam.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi saudara tersebut diatas dapat segera dimunaqsyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalmu 'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 01 Februari 2013

Pembimbing,

Drs.H.M. Jamroh Latief M.Si
NIP. 19560412 198503 1 007



SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Skripsi Saudari Arifatuth Thoyyibah
Lamp : 1 (satu) naskah skripsi

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku Konsultan berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : Arifatuth Thoyyibah
NIM : 08470133
Judul Skripsi : **Pengelolaan Kelas Dalam Upaya Menanamkan Kedisiplinan Siswa
(Studi Kasus Guru PAI Kelas VIII MTs N Sumberagung Jetis Bantul
Yogyakarta)**

Yang sudah dimunaqasyahkan pada hari Senin 11 Februari 2013 sudah dapat diajukan kembali kepada Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan Islam.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih banyak.

Wassalmu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 15 Februari 2013

Konsultan,

Drs. H. M. Jamroh Latief M.Si
NIP. 19560412 198503 1 007



SURAT PENGESAHAN SKRIPSI

Nomor: UIN.02/PT/PP01.1/184/2013

Skripsi/Tugas Akhir dengan Judul : PENGELOLAAN KELAS DALAM UPAYA MENANAMKAN KEDISIPLINAN SISWA (Studi Kasus Guru Rumpun PAI Kelas VIII MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta).

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Arifatuth Thooyibah
NIM : 08470133
Telah dimunaqasyahkan pada: Hari Rabu Tanggal 11 Februari 2013
Nilai munaqasyah : A/B

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.

TIM MUNAQASYAH

Ketua Sidang

Drs. H. M. Jamroh Latief, M. Si
NIP. 19560412 198503 1 007

Penguji I

Dra. Nur Rohmah, M. Ag
NIP. 19550823 198303 2 002

Penguji II

Drs. Misbah Ulmunir, M. Si
NIP. 19550106 199303 1 001

Yogyakarta, 18 FEB 2013

Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga

Prof. Dr. H. Hamruni, M. Si
NIP. 19590525 198503 1 005

MOTTO

الوقت كالسيف

“Waktu itu laksana pedang”.¹

¹Syeikh Yusuf Al-Qardhawi, *Disiplin Waktu: Dalam Kehidupan Seorang Muslim*, (Solo: Ramadhani, 1991), hal. 38.

PERSEMBAHAN

SKRIPSI INI KU PERSEMBAHKAN UNTUK :

ALMAMATER TERCINTA

JURUSAN KEPENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA

YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيكَ لَهُ وَ أَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا
رَسُولُهُ لَا نَبِيَّ بَعْدَهُ، اللَّهُمَّ صَلِّ وَسَلِّمْ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ
أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ.

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis pajatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan pertolongan-Nya. Shalawat serta salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah menuntun manusia menuju jalan kebahagiaan di dunia dan akhirat.

Penyusunan skripsi merupakan kajian singkat tentang Pengelolaan Kelas dalam Upaya Menanamkan Kedisiplinan Siswa (Studi Kasus Guru Rumpun PAI Kelas VIII MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta). Penulis menyadari dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Hamruni, M.Si, selaku Dekan Fakultas tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan segala bantuan dan pelayanan dalam proses akademik.
2. Dra. Hj. Nur Rohmah, M.Ag, selaku Ketua Jurusan Kependidikan Islam dan Bapak Drs. Misbah Ulmunir, M.Si, selaku Sekretaris Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, yang telah memberi pelayanan dan segala fasilitas untuk terselenggaranya proses akademik.
3. Sri Purnami, S. Psi, M.Psi, selaku pembimbing akademik, yang telah memberikan bimbingan dan motivasi menuntun penulis selama masa studi di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Drs. H. M. Jamroh Latief, M.Si, selaku pembimbing skripsi yang telah banyak meluangkan waktu, mencurahkan perhatian, memberikan bimbingan, dukungan dan arahan serta kesabarannya selama penelitian dan penyusunan skripsi.

5. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah banyak memberikan sumbangsih keilmuan kepada penulis selama masa studi ini.
6. Sri Pangantun, S.Pd, selaku Kepala Madrasah, para bapak dan ibu guru, staff dan karyawan, serta siswa-siwa MTs N Sumberagung Jetis Bantul. Khususnya guru-guru PAI yang telah memberikan dan menyediakan waktunya sehingga penelitian ini dapat berlangsung dengan baik.
7. Kedua orang tua, kakak dan adik, serta seluruh keluarga, terima kasih telah memberikan bantuan baik moril maupun materil dan atas segala do'a yang telah dipanjatkan buat penulis.
8. Sahabat Hidupku, Sugeng Purwanto, terima kasih atas segala nasihat, motivasi dan dukungannya serta telah menemani penulis selama ini. Semoga akan menemani dalam hidup untuk selamanya, Amin.
9. Sahabat-sahabat tercinta Imanisa Arti N, Nur Hafidhotul H, Luk Luk Jauwahiriyah, Is Thohuroh, Zata Yumni N.R, teman-teman KI 2008, terima kasih yang tak terhingga karena telah menemani Penulis dalam suka maupun duka.
10. Semua pihak yang telah ikut bekerjasama dalam penyusunan skripsi ini yang tidak mungkin disebutkan satu persatu.

Penulis hanya bisa mendo'akan semoga bantuan, arahan, bimbingan, dorongan, dan pelayanan yang baik tersebut mendapatkan pahala yang setimpal dari Allah SWT. Yang Maha Adil dan Bijaksana.

Yogyakarta, 18 Januari 2013

Penyusun

Arifatuth Thoyyibah

NIM. 08470133

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN PERSETUJUAN KONSULTAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK.....	xiv
BAB I: PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	7
D. Telaah Pustaka	8
E. Landasan Teori.....	10
F. Metode Penelitian	29
G. Sistematika Pembahasan	34
BAB II: GAMBARAN UMUM MTs N SUMBERAGUNG JETIS	
BANTUL.....	36
A. Letak Geografis.....	36
B. Sejarah Singkat dan Perkembangannya	37
C. Struktur Organisasi.....	39
D. Visi dan Misi.....	41
E. Keadaan Guru dan Karyawan.....	42

F. Keadaan Siswa	48
G. Keadaan Sarana dan Prasarana	51
H. Prestasi Siswa MTs N Sumberagung Jetis Bantul	53

BAB III: PENANAMAN KEDISPLINAN SISWA OLEH GURU

PENDIDIKAN AGAMA ISLAM.....	56
A. Konsep Pengelolaan Kelas	56
1. Pengelolaan Kelas Preventif	57
2. Pengelolaan Kelas Kuratif	58
B. Efektifitas Pengelolaan Kelas oleh Guru PAI	59
1. Persiapan Guru dalam Proses Pembelajaran	62
2. Metode Pembelajaran	66
C. Upaya Penanaman Kedisiplinan Siswa.....	70
1. Strategi Penanaman Kedisiplinan oleh Guru PAI	70
2. Teknik Pembinaan Disiplin.....	77
D. Keterampilan Guru dalam Pengelolaan Kelas.....	82
1. Suasana kelas.....	82
2. Sikap dan Perilaku Siswa.....	84
E. Implementasi Pendekatan dalam Pengelolaan Kelas	86
F. Faktor Pendukung dan Penghambat	93

BAB IV: PENUTUP..... 98

A. Simpulan.....	98
B. Saran-saran	99
C. Kata Penutup.....	100

DAFTAR PUSTAKA 102

LAMPIRAN-LAMPIRAN..... 105

DAFTAR TABEL

- Tabel 1 : Data Guru MTs N Sumberagung Jetis Bantul
Tabel 2 : Data Jenjang Pendidikan dan Status Guru MTs N Sumberagung
Jetis Bantul Yogyakarta
Tabel 3 : Data Karyawan MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
Tabel 4 : Data Siswa MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
Tabel 5 : Data Sarana dan Prasarana MTs N Sumberagung Jetis Bantul
Yogyakarta

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Surat Penunjukan Pembimbing
- Lampiran II : Bukti Seminar Proposal
- Lampiran III : Surat Izin Penelitian
- Lampiran IV : Instrumen Pengumpulan data
- Lampiran V : Surat Perubahan Judul Skripsi
- Lampiran VI : Peta Lokasi MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
- Lampiran VII : Struktur Organisasi MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
- Lampiran VIII : Surat Keputusan Kepala MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
- Lampiran IX : Profil MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
- Lampiran X : Data Nara Sumber MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
- Lampiran XI : Jadwal Pelajaran
- Lampiran XII : Tata Tertib MTs N Sumberagung Jetis Bantul
- Lampiran XIII : Skor Pelanggaran MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
- Lampiran XIV : Bentuk Tindakan Kurang Disiplin oleh Siswa
- Lampiran XV : Surat Panggilan Siswa MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
- Lampiran XVI : Surat Pernyataan Siswa MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
- Lampiran XVII : Prestasi Siswa MTs N Sumberagung Jetis Bantul
- Lampiran XVIII : Kalender Pendidikan Ta. 2012/2013 MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
- Lampiran XIX : Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
- Lampiran XX : Surat Bukti Penelitian
- Lampiran XXI : Kartu Bimbingan Skripsi
- Lampiran XXII : Sertifikat-sertifikat
- Lampiran XXIII : Daftar Riwayat Hidup

ABSTRAK

ARIFATUTH THOYYIBAH, *Pengelolaan Kelas Dalam Upaya Menanamkan Kedisiplinan Siswa (Studi Kasus Guru Rumpun PAI Kelas VIII MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta)*, Skripsi. Yogyakarta: Fakultas Tarbiyah UIN SUNAN KALIJAGA, 2013

Latar belakang penelitian ini ialah bahwa kedisiplinan merupakan hal yang sangat penting agar madrasah menjadi sebuah lembaga pembentukan diri untuk mencapai kesuksesan. Berbagai perilaku yang terjadi di madrasah ini berupa terlambat datang, membolos, membuat gaduh saat proses pembelajaran berlangsung dan berbagai bentuk tindakan kurang disiplin lainnya. Oleh karena itu diperlukan pengelolaan kelas yang baik untuk mewujudkan pembelajaran yang optimal serta untuk mengendalikan perilaku siswa

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis secara kritis tentang Konsep pengelolaan kelas dan implementasi pendekatan yang digunakan dalam pengelolaan kelas. Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan untuk mengetahui sejauhmana keberhasilan guru PAI dalam menanamkan kedisiplinan kepada siswa melalui pengelolaan kelas, serta memberi sumbangan kepada MTs N Sumberagung tentang pentingnya pengelolaan kelas.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif, dengan mengambil latar belakang MTs N Sumberagung Jetis Bantul. Pengumpulan data dilakukan dengan mengadakan observasi (pengamatan), dokumentasi dan wawancara. Analisis data dilakukan dengan memberikan makna terhadap data yang berhasil dikumpulkan, dan dari makna itulah ditarik kesimpulan. Pemeriksaan keabsahan data dilakukan dengan mengadakan triangulasi, yaitu dengan menggunakan sumber ganda serta metode ganda.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) konsep pengelolaan kelas itu meliputi dimensi preventif (pencegahan) dan dimensi kuratif (penyembuhan). 2) efektifitas pengelolaan kelas oleh guru PAI adalah dengan melakukan persiapan yang matang sebelum proses pembelajaran serta memilih metode yang tepat untuk digunakan dalam proses pembelajaran. 3) strategi penanaman kedisiplinan siswa yaitu dengan menegakkan tata tertib secara tegas, diberlakukannya *reward* dan *punishment*, serta meningkatkan partisipasi siswa. 4) adapun teknik pembinaan disiplin itu melalui bimbingan dan nasihat guru, keteladanan guru dan pengawasan bersama. 5) pendekatan yang digunakan dalam pengelolaan kelas, yaitu pendekatan social-emosional, pendekatan bimbingan dan pendekatan perubahan tingkah laku.

Kata Kunci: Pengelolaan dan Kedisiplinan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Guru memiliki andil yang sangat besar terhadap keberhasilan pembelajaran di madrasah. Guru sangat berperan dalam membantu perkembangan siswa untuk mewujudkan tujuan hidupnya secara optimal. Keberhasilan siswa dalam belajar sangat ditentukan oleh strategi pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Dalam proses pembelajaran guru memiliki tugas untuk membimbing, mendorong, dan memberi fasilitas belajar bagi siswanya demi pencapaian tujuan. Guru dituntut untuk memahami komponen-komponen dasar dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran di dalam kelas. Oleh karena itu guru dituntut untuk paham tentang filosofi dari pembelajaran itu sendiri. Mengajar bukan hanya sekadar mentransfer ilmu pengetahuan, akan tetapi juga sejumlah perilaku yang akan menjadi kepemilikan siswa.¹

Pembelajaran merupakan proses interaksi antara siswa dengan lingkungan sehingga terjadi perubahan perilaku ke arah yang lebih baik.² Proses pembelajaran merupakan kegiatan utama di madrasah. Setiap guru pada lembaga pendidikan diberi kebebasan dalam memilih strategi, metode dan bentuk pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik siswa, guru dan

¹ Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2008), hal.103.

² Kunandar, *Guru Profesional: Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses dalam sertifikasi Guru*, (Jakarta:RajaGrafindo Persada, 2010), hal, 387.

SDM lingkungan sekitar. Proses pembelajaran merupakan pemberdayaan siswa yang dilakukan di dalam kelas maupun di luar kelas melalui interaksi antara siswa dan guru serta penekanannya pada penguasaan pengetahuan agar dapat tertanam dalam diri siswa serta dapat diterapkan oleh siswa dalam kehidupannya.³ Dalam mewujudkan proses pembelajaran yang kondusif, diperlukan guru yang memiliki keterampilan mengelola kelas yang baik. Di antara indikator guru yang memiliki keterampilan mengelola kelas yang baik adalah dapat menggunakan strategi, metode, media yang sesuai dengan potensi dan keadaan siswa dalam proses pembelajaran, sehingga kondisi kelas tidak menjenuhkan dan siswa pun dapat meningkatkan minat belajarnya. Oleh karena itu, upaya menciptakan pembelajaran yang kondusif merupakan suatu hal yang penting dalam mencapai tujuan pendidikan.

Mengelola kelas yang kondusif merupakan keterampilan yang idealnya dimiliki oleh setiap guru dalam mengelola pembelajaran di kelas. Sebelum pengelolaan kelas ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh guru di antaranya memutuskan, memahami, mendiagnosa dan kemampuan untuk bertindak menuju perbaikan suasana kelas terhadap aspek-aspek pengelolaan kelas. Adapun aspek-aspek yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan kelas adalah sifat kelas, pendorong kekuatan kelas, situasi kelas,

³ Umiarso & Imam Gojali, *Manajemen Mutu Madrasah di Era Otonomi Pendidikan*, (Yogyakarta: IRCiSoD, 2010), hal. 100.

tindakan selektif dan kreatif.⁴ Kondisi belajar yang optimal dapat dicapai jika guru mampu mengelola kelas dan mengatur dalam situasi yang menyenangkan untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Pengelolaan kelas di madrasah bukan hanya sekadar pengaturan ruangan kelas yang berkaitan dengan sarana seperti tempat duduk, lemari buku, dan alat-alat mengajar, akan tetapi yang lebih penting adalah pengkondisian kelas. Artinya bagaimana guru merencanakan, mengatur, melakukan berbagai kegiatan di kelas, sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dan berhasil dengan baik. Oleh karena itu, madrasah dan kelas yang berfungsi sebagai tempat belajar diharapkan dapat dikelola dengan baik serta dapat tercipta iklim belajar yang kondusif. Pengelolaan kelas adalah upaya yang dilakukan guru untuk mengkondisikan kelas dengan mengoptimalkan berbagai sumber (potensi yang ada pada diri guru, sarana dan lingkungan belajar di kelas) yang ditujukan agar proses pembelajaran dapat berjalan sesuai dengan perencanaan dan tujuan yang ingin dicapai.

Dalam rangka menciptakan, mempertahankan, dan mengembalikan kondisi dan situasi yang kondusif untuk menjadikan proses pembelajaran yang baik, maka diperlukan disiplin kelas yang berguna untuk mengontrol tingkah laku siswa agar tugas-tugas madrasah dapat berjalan dengan optimal. Disiplin kelas yang baik adalah mencakup iklim akademis kelas dan praktik

⁴ TIM Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen...*, hal. 107.

pembelajaran yang efektif, meningkatkan keterlibatan tinggi serta sikap siswa yang baik, serta secara intrinsik mencegah perilaku buruk siswa.⁵

Disiplin timbul dari kebutuhan untuk mengadakan keseimbangan antara apa yang diinginkan dari orang lain sampai batas-batas tertentu. Pembiasaan dengan disiplin di madrasah akan mempunyai pengaruh yang positif bagi dirinya dan lingkungannya di masa yang akan datang. Guru harus sadar bahwa suasana tertib dalam kelas merupakan suatu syarat yang penting bagi proses pembelajaran yang efektif. Oleh karena itu perlu adanya pengaturan dan penempatan siswa dalam kelas sesuai dengan potensi intelektual dan perkembangan emosionalnya.

Dalam proses pembelajaran di MTs N Sumberagung sering dijumpai ketidakdisiplinan siswa terhadap peraturan madrasah. Ketidakdisiplinan itu meliputi terlambat masuk madrasah, tidak mengerjakan tugas, menyontek, kurangnya minat dan motivasi dalam belajar, kurangnya perhatian terhadap pelajaran (mengganggu teman, membuat gaduh, tidur, dll). Terjadinya ketidakdisiplinan yang dilakukan oleh siswa tersebut memunculkan suatu upaya yang dilakukan oleh madrasah dalam mengurangi atau meniadakan tindakan-tindakan yang kurang disiplin itu. Dengan disiplin dimaksudkan sebagai upaya untuk mengatur atau mengontrol perilaku anak untuk mencapai tujuan pendidikan karena ada perilaku yang harus dicegah atau dilarang dan

⁵ Salman Hasri, *Madrasah Efektif dan Guru efektif*, (Yogyakarta: Aditya Media Printing dan Publishing, 2009), hal. 42.

sebaliknya ada perilaku yang harus dilakukan juga. Disiplin diri sendiri hanya akan tumbuh dalam suasana di mana antara guru dan siswa terjalin keakraban yang pada dasarnya terdapat saling menghormati dan saling mempercayai. Perilaku yang tidak disiplin pada saat proses pembelajaran membuat rasa prihatin baik oleh guru sendiri maupun oleh tenaga kependidikan. Oleh karena itu diperlukan tindakan-tindakan untuk mengatasi masalah kedisiplinan, yakni tindakan yang bersifat preventif (pencegahan) dan tindakan yang bersifat kuratif (penyembuhan). Pembentukan kedisiplinan pada saat sekarang bukan sekadar menjadikan anak agar patuh dan taat terhadap tata tertib saja, melainkan sebagai upaya mendisiplinkan diri sendiri (*self discipline*) atau *self control*. Artinya ia berperilaku baik, patuh dan taat pada aturan bukan karena paksaan dari orang lain atau guru melainkan karena kesadaran dari dirinya sendiri. Disiplin bukanlah kepatuhan lahiriah, bukanlah paksaan, bukanlah ketaatan kepada otoritas gurunya untuk menuruti aturan melainkan disiplin adalah sikap yang harus dimiliki oleh setiap siswa dengan tujuan agar kelak ia dapat mengatur hidupnya sendiri dalam kehidupannya di masa yang akan datang. Seorang guru dapat membentuk kedisiplinan melalui pembiasaan-pembiasaan di madrasah dan sikap tersebut akan terus tertanam dalam diri siswa sehingga diharapkan siswa dapat berdisiplin dalam segala hal di kehidupannya kelak.

Penegakan kedisiplinan siswa di MTs N Sumberagung dilakukan oleh guru bidang agama yang meliputi guru Al-qur'an Hadits, guru Aqidah

Akhlak, guru fiqih dan guru SKI. Selain itu wakil kepala urusan kesiswaan dan 3 guru BK di MTs N Sumberagung ini juga memiliki andil dalam menanamkan kedisiplinan siswa. Jadi antara guru bidang agama, wakil kepala urusan kesiswaan dan guru BK memiliki hubungan yang erat untuk mewujudkan kedisiplinan di madrasah.. Namun dalam praktiknya, agaknya upaya tersebut kurang berjalan dengan baik, karena meskipun peraturan yang ada sudah tertata rapi namun banyak siswa yang masih saja bertindak kurang disiplin. Sering dijumpai banyak siswa yang membolos masuk madrasah, merokok di lingkungan madrasah, atau pun keluar masuk kelas sewaktu mata pelajaran yang berlangsung. Tidak jarang pula siswa membuat gaduh di dalam kelas, padahal telah diketahui bahwa guru BK tersebut selalu mengontrol siswa dan memberikan arahan kepada siswa yang bermasalah namun masih saja siswa tidak merasa jera dan selalu melakukan hal yang sama. Oleh karena itu dengan adanya pengelolaan kelas yang baik diharapkan guru dapat menciptakan kondisi kelas yang optimal sehingga proses pembelajaran dapat efektif dan efisien. Madrasah merupakan lembaga formal yang memiliki peranan sangat penting untuk mengembangkan segala bakat dan potensi yang dimiliki oleh siswa agar mampu hidup mandiri di tengah-tengah masyarakat.

Berdasarkan permasalahan di atas penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut tentang konsep pengelolaan kelas, efektivitas pengelolaan kelas oleh guru PAI, upaya penanaman kedisiplinan,

keterampilan guru dalam pengelolaan kelas, implementasi pendekatan dalam pengelolaan kelas serta faktor pendukung dan penghambat dalam mengurangi atau meniadakan tindakan kurang disiplin pada siswa di MTs N Sumberagung pada tahun ajaran 2012-2013.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana konsep pengelolaan kelas dalam upaya menanamkan kedisiplinan siswa di MTs N Sumberagung Jetis Bantul?
2. Bagaimana implementasi pendekatan pengelolaan kelas untuk menanamkan kedisiplinan siswa MTs N Sumberagung Jetis Bantul?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian
 - a. Untuk mengetahui konsep pengelolaan kelas dalam menanamkan kedisiplinan siswa di MTs N Sumberagung Jetis Bantul.
 - b. Untuk mengetahui implementasi pendekatan pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru PAI untuk menanamkan kedisiplinan siswa MTs N Sumberagung Jetis Bantul.
2. Kegunaan Penelitian
 - a. Secara akademik, untuk memberikan sumbangan kajian keilmuan pengelolaan kelas khususnya berkenaan dengan upaya menanamkan kedisiplinan siswa.

- b. Secara praktis, diharapkan dapat menjadi salah satu acuan bagi dunia pendidikan dalam menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang terjadi di dalam kelas.
- c. Memberikan pemahaman tentang pengelolaan kelas terkait dengan proses pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

D. Telaah Pustaka

Berdasarkan penelusuran terhadap penelitian-penelitian yang telah ada, sejauh ini penulis belum menemukan beberapa karya ilmiah yang temanya sama dengan penulis, namun penulis telah menemukan beberapa karya ilmiah yang berkaitan dengan penelitian ini, di antaranya:

Skripsi yang ditulis oleh saudari Herni Ningsih, mahasiswa jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (tahun 2007)⁶ yang berjudul “*Efektivitas Pengelolaan Kelas Akselerasi dalam Pembelajaran PAI di SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta*”. Skripsi ini membahas tentang metode yang digunakan guru mengelola kelas dalam pembelajaran PAI dan efektivitas pengelolaan kelas akselerasi dalam pembelajaran PAI. Hasil penelitiannya adalah bahwa pengelolaan kelas dalam pembelajaran PAI cukup efektif. Efektivitas pengelolaan kelas dapat dilihat dari dua hal, yaitu *pertama* efektivitas pengelolaan guru dalam pembelajaran

⁶ Herni Ningsih, *Efektivitas Pengelolaan Kelas Akselerasi dalam Pembelajaran Pendidikan Agama Islam di SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta*, Skripsi, Fak. Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2007.

PAI, hal ini dapat ditinjau dari tujuan pembelajaran, penyelesaian terhadap materi, metode pembelajaran yang variatif, media yang mendukung proses pembelajaran serta cara mengkondisikan kelas. *Kedua* efektivitas belajar siswa tercapai melalui kegiatan pembelajaran, yaitu prestasi (nilai) belajar siswa dan perilaku siswa.

Skripsi yang ditulis oleh saudara Amin Jaenuri, mahasiswa jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (tahun 2011)⁷, yang berjudul “*Pengelolaan Kelas dalam Film The Ron Clark Story dan Implikasinya Terhadap Penanaman Kedisiplinan siswa*”. Skripsi ini bertujuan untuk menganalisis, tentang pengelolaan kelas dan kedisiplinan siswa yang efektif yang terdapat dalam *film The Ron Clark Story*. Hasil dari penelitian ini adalah bahwa penanaman kedisiplinan siswa menggunakan disiplin *cooperative control* yaitu adanya kesepakatan perjanjian yang dibuat oleh guru dan siswa yang berisi tentang aturan kedisiplinan.

Skripsi yang ditulis oleh saudari Dian Novitasari, mahasiswa jurusan Kependidikan Islam Fak. Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (2007)⁸, yang berjudul *Efektivitas Pengelolaan Kelas oleh Guru Pendidikan Agama Islam (Studi Kasus Kelas XI Madrasah Aliyah Negeri Yogyakarta II)*. Skripsi ini membahas tentang efektivitas pengelolaan kelas yang dilakukan oleh guru

⁷ Amin Jaenuri, *Pengelolaan Kelas dalam Film The Ron Clark Story dan Implikasinya Terhadap Penanaman Kedisiplinan siswa*. Skripsi, Fak. Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2011.

⁸ Dian Novitasari, *Efektivitas Pengelolaan Kelas oleh Guru Pendidikan Agama Islam (Studi Kasus Kelas XI Madrasah Aliyah Negeri Yogyakarta II)*. Skripsi Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta, 2007.

PAI serta faktor-faktor yang terdapat dalam efektivitas pengelolaan kelas, baik faktor pendukung maupun faktor penghambat.

Dari penelitian diatas telah jelas bahwa tidak ada satupun yang memiliki kesamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Oleh karena itu peneliti merasa layak untuk mengangkat permasalahan ini sebagai obyek penelitian dalam penulisan skripsi ini.

E. Landasan Teori

1. Pengelolaan Kelas

a. Pengertian Pengelolaan Kelas

Secara etimologi pengelolaan kelas terdiri dari dua kata, pengelolaan dan kelas. Pengelolaan berarti ketatalaksanaan, tata pimpinan, dan pengelolaan. Sedangkan secara istilah pengelolaan adalah pengaturan dan penataan terhadap suatu kegiatan. Sedangkan kelas adalah suatu kelompok manusia yang melakukan kegiatan belajar bersama dengan mendapat pengajaran dari seorang guru. Sebagian pengamat lain mengartikan bahwa istilah kelas ada dua pemaknaan, yaitu *pertama* kelas dalam arti sempit, yaitu berupa ruangan khusus, tempat sejumlah siswa berkumpul untuk mengikuti proses pembelajaran. Kelas dalam hal ini hanya sekedar menunjuk pada pengelompokan siswa berdasarkan batas umur masing-masing. *Kedua* kelas dalam arti luas, yaitu suatu masyarakat kecil yang secara dinamis

menyelenggarakan kegiatan pembelajaran secara kreatif untuk mencapai tujuan. Dilihat dari pengertian diatas dapat diketahui bahwa pengelolaan kelas merupakan segala usaha yang dilakukan untuk mewujudkan terciptanya suasana pembelajaran yang efektif dan menyenangkan serta dapat memotivasi siswa untuk belajar dengan baik sesuai kemampuan mereka.⁹ Menurut A. Soedomo Hadi, pengelolaan kelas adalah kegiatan menciptakan, mempertahankan dan mengembalikan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses pembelajaran. Kegiatan-kegiatan itu di antaranya:

- 1) Pembinaan hubungan keakraban (*rapport*).
- 2) Penghentian tingkah laku siswa yang menyelewengkan perhatian kelas.
- 3) Penciptaan berbagai kemudahan dalam belajar.
- 4) Pemberian ganjaran (*reward*) bagi ketepatan waktu penyelesaian tugas siswa.
- 5) Penetapan norma kelompok yang produktif.
- 6) Pengaturan benda-benda dalam kelas.¹⁰

Adapun tindakan pengelolaan kelas adalah tindakan yang dilakukan guru dalam rangka menciptakan, mempertahankan, dan

⁹ Salman Rusydie, *Prinsip-prinsip Manajemen Kelas*, (Jogjakarta:Diva Press, 2011), hal. 24-25.

¹⁰ A. Soedomo Hadi, *Pengelolaan Kelas*, (Surakarta:UNS Press, 2005), hal. 11-12.

mengembalikan kondisi optimal bagi terjadinya proses pembelajaran secara efektif. Tindakan guru dapat berupa tindakan:

- 1) Pencegahan
- 2) Korektif/tindakan (*action*)
- 3) Kuratif (penyembuhan).¹¹

b. Konsep pengelolaan kelas

Pengelolaan kelas merupakan inti dari suatu organisasi yang efektif. Dalam pengelolaan guru dituntut untuk mengembangkan dan mengatur kondisi kelas yang memungkinkan siswa untuk mencapai tujuan belajar secara efisien. Tanpa adanya pengelolaan dan pengaturan yang baik, maka proses pembelajaran akan terganggu dan guru kembali menertibkan siswa yang mengganggu proses pembelajaran.¹²

Konsep dasar yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan kelas adalah penempatan individu, kelompok, madrasah, dan faktor lingkungan yang mempengaruhi. Tugas guru disini adalah mengontrol, mengatur, mendisiplinkan siswa, selain itu juga guru mengatur, mengkoordinasikan segala aktivitas siswa menuju tujuan pembelajaran.¹³ Adapun indikator keberhasilan dalam pengelolaan kelas adalah:

¹¹ *Ibid...*, hal. 17.

¹² Sri Esti Wuryani Djiwandono, *Psikologi Pendidikan*, (Jakarta: Grasindo, 2006), hal. 263.

¹³ Tim Dosen Administrasi UPI, *Manajemen...*, hal. 107.

- 1) Terjadinya suasana/kondisi pembelajaran yang kondusif (tertib, lancar, berdisiplin, dan bersemangat).
- 2) Terjadinya hubungan interpersonal yang baik antara guru dengan siswa dan antara siswa dengan siswa.

c. Tujuan dan Fungsi Pengelolaan Kelas

Pengelolaan kelas atau dapat pula disebut dengan manajemen kelas umumnya bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pencapaian tujuan pembelajaran. Tujuan pengelolaan kelas menurut Ahmad adalah sebagai berikut:

- 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 yang dapat menghalangi terwujudnya interaksi pembelajaran.
- 3) Menyediakan fasilitas dan perabot belajar yang mendukung dan memungkinkan siswa belajar sesuai dengan lingkungan sosial, emosional dan intelektual siswa dalam kelas.
- 4) Membina dan membimbing siswa sesuai dengan latar belakang sosial, ekonomi, budaya serta sifat-sifat individualnya Sedangkan tujuan pengelolaan kelas menurut Sudirman pada hakekatnya terkandung dalam tujuan pendidikan. Tujuan pengelolaan kelas adalah penyediaan fasilitas bagi macam-macam kegiatan belajar

siswa dalam lingkungan sosial, emosional dan intelektual dalam kelas. Fasilitas yang disediakan memungkinkan siswa bekerja dan belajar. Terciptanya suasana sosial yang memberikan kepuasan, suasana disiplin, perkembangan intelektual, emosional dan sikap serta apresiasi pada siswa.¹⁴

Fungsi pengelolaan kelas atau manajemen kelas merupakan penerapan fungsi-fungsi manajemen yang diaplikasikan dalam kelas oleh guru untuk mendukung tujuan pembelajaran yang ingin dicapainya. Dalam pelaksanaannya fungsi-fungsi manajemen tersebut harus disesuaikan dengan dasar filosofis dari pendidikan (belajar, mengajar) di dalam kelas. Fungsi-fungsi manajerial yang harus dilakukan oleh guru itu meliputi:

1) Merencanakan

Merencanakan adalah membuat suatu target-target yang akan dicapai di masa depan. Dalam sebuah organisasi, merencanakan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode/teknik yang tepat.

2) Mengorganisasikan

Mengorganisasikan berarti: *pertama* menentukan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan

¹⁴ Mudasir, *Manajemen Kelas*, (Riau: Zanafa Publishing, 2011), hal. 18.

organisasi. *Kedua* merancang dan mengembangkan kelompok kerja yang berisi orang yang mampu membawa organisasi pada tujuan. *Ketiga* menugaskan seseorang atau kelompok orang dalam suatu tanggung jawab tugas dan fungsi tertentu. *Keempat* mendelegasikan wewenang kepada individu yang berhubungan dengan keleluasan melaksanakan tugas. Dengan rincian tersebut, manajer membuat suatu struktur formal yang dapat dengan mudah dipahami oleh orang dan menggambarkan suatu posisi dan fungsi seseorang di dalam pekerjaannya.¹⁵

3) Memimpin

Seorang pemimpin dalam melaksanakan amanahnya, apabila ingin dipercaya dan diikuti, harus memiliki sifat kepemimpinan yang dapat menjadi pengarah untuk didengar ide dan pemikirannya oleh para anggotanya. Hal ini bukan semata-mata karena cerdas namun juga memiliki kepribadian yang dapat dijadikan suri tauladan.

4) Mengawasi

Kegiatan pengawasan sering disebut juga disebut kontrol, penilaian, penilikan, monitoring dan sebagainya. Tujuan utama pengawasan adalah agar dapat diketahui tingkat pencapaian tujuan dan mengindarkan terjadinya penyelewengan. Jelasnya kegiatan ini

¹⁵ Tim Dosen Administrasi UPI, *Manajemen...*, hal 115.

dimaksudkan untuk mengetahui apakah strategi, metode, teknik yang telah ditetapkan dalam perencanaan sudah cukup cocok dengan langkah penyampaian tujuan dan dengan risiko yang sekecil-kecilnya.¹⁶

d. Pendekatan-pendekatan dalam Pengelolaan Kelas

Terdapat beberapa pendekatan dalam pengelolaan kelas, yakni:

- 1) Pendekatan berdasarkan perubahan tingkah laku (*Behavior Modification Approach*)¹⁷

Pendekatan ini bertolak dari sudut pandang psikologi behaviorial yang mengemukakan asumsi sebagai berikut:

- a) Semua tingkah laku yang baik dari yang kurang baik merupakan hasil dari proses pembelajaran. Dalam hal ini mengharapkan guru berusaha menyusun program kelas dan suasana yang dapat merangsang terwujudnya proses pembelajaran yang memungkinkan siswa untuk mewujudkan tingkah laku yang baik menurut norma yang berlaku di lingkungan sekitarnya.
- b) Dalam proses pembelajaran terdapat proses psikologis yang fundamental berupa penguat positif (*positive reinforcement*), hukuman (*punishment*), penghapusan (*extinction*), dan

¹⁶ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta:UNY, 2008), hal. 14.

¹⁷ Mulyani, *Classroom Management: Mewujudkan Suasana Kelas yang Menyenangkan bagi Siswa*, (Malang: UIN-Press, 2009), hal. 35-36.

penguat negatif (*negative reinforcement*). Asumsi ini menunjukkan bahwa ada proses yang perlu diperhitungkan dalam belajar bagi semua orang dari berbagai usia dan dalam segala keadaan (situasi). Karena proses pembelajaran itu dipengaruhi oleh kejadian-kejadian yang berlangsung di lapangan. Dengan demikian tugas guru adalah menguasai dan menerapkan keempat proses yang terbukti dapat mengontrol tingkah laku manusia, yaitu penguat positif (*positive reinforcement*), hukuman (*punishment*), penghapusan (*extinction*) dan penundaan (*time out*) serta penguat negatif (*negative reinforcement*).

Pengelolaan kelas dilakukan sebagai upaya untuk mengubah tingkah laku siswa. Oleh karena itu diperlukan pendekatan ini agar tujuan pengelolaan kelas dapat tercapai dengan baik. Agar pendekatan ini berjalan dengan efektif, perlu adanya beberapa catatan kegiatan yang dapat mengakibatkan kekacauan suasana kelas dan juga kegiatan yang dapat menjaga suasana yang kondusif di dalam kelas. Selain itu juga guru sebaiknya dapat memotivasi siswa agar dapat menjaga tingkah laku positif di dalam kelas, yakni dengan cara memberi pujian ataupun

ucapan terima kasih agar mereka selalu menjaga sikap disiplin dalam kelas.¹⁸

2) Pendekatan Iklim Sosio Emosional (*Sosio Emosional Climate Approach*)¹⁹

Sebuah kelas dapat dikelola secara efisien selama guru mampu membina hubungan baik dengan para siswanya. Untuk dapat mewujudkan hal ini, guru terlebih dahulu mampu membangun komunikasi dan interaksi secara positif dengan para siswa. Guru mampu mengembangkan iklim kelas yang baik melalui pemeliharaan hubungan antar pribadi yang akrab di dalam kelas. Syarat untuk dapat mewujudkan pendekatan ini adalah adanya kemampuan guru untuk bersikap pengertian, mengayomi, serta melindungi para siswanya.

3) Pendekatan Proses Kelompok (*Group Process Approach*)²⁰

Pendekatan ini membutuhkan kemampuan guru dalam menciptakan suasana yang dapat mendorong kelompok-kelompok di dalam kelas menjadi kelompok yang produktif. Selain itu juga guru mampu menjaga kondisi hubungan antar-kelompok agar selalu berjalan dengan baik. Hal yang sering dilakukan untuk menerapkan pendekatan ini adalah memberikan beberapa tugas

¹⁸ Salman Rusydi, *Prinsip-prinsip...*, hal. 53.

¹⁹ *Ibid*, hal. 54.

²⁰ *Ibid*, hal. 55.

yang harus dikerjakan siswa secara berkelompok dan juga pendekatan ini dapat membantu menciptakan iklim kelas yang kondusif untuk berdiskusi dan berinteraksi.

e. Komponen Keterampilan Pengelolaan Kelas

Komponen keterampilan pengelolaan kelas dibagi menjadi dua bagian, yaitu *pertama* keterampilan yang berhubungan dengan penciptaan dan pemeliharaan iklim pembelajaran yang optimal. Keterampilan ini terdiri dari keterampilan sikap tanggap dengan cara memandang dengan seksama, mendekati, memberikan pernyataan dan memberikan reaksi terhadap gangguan dan kekacauan di kelas. Memberi teguran secara bijaksana. membagi perhatian, pemusatan perhatian kelompok dengan cara menyiapkan siswa dalam pembelajaran, memberi reaksi terhadap gangguan dan kekacauan ketika proses pembelajaran sedang berlangsung, keterampilan guru dalam memberi perhatian, baik perhatian verbal maupun perhatian visual. *Kedua* keterampilan yang berhubungan dengan pengendalian kondisi belajar yang optimal. Tiga strategi yang termasuk dalam ruang lingkup keterampilan ini adalah *pertama* masalah modifikasi perilaku seperti, mengajarkan perilaku baru dengan contoh dan pembiasaan, meningkatkan perilaku yang baik melalui penguatan dan mengurangi perilaku buruk dengan hukuman. *Kedua* pengelolaan kelompok seperti, pengelolaan kelompok adalah dengan cara meningkatkan kerja sama

dan keterlibatan antar siswa, menangani konflik dan masalah yang timbul dan *ketiga* menemukan serta memecahkan perilaku yang menimbulkan masalah seperti, mengakui perasaan negatif siswa, mendorong siswa untuk mengakui perasaannya, menjauhkan benda-benda yang dapat mengganggu konsentrasi, menghilangkan ketegangan dengan humor, dan mengekang secara fisik.²¹

f. Prinsip-prinsip Pengelolaan Kelas

Prinsip-prinsip pengelolaan kelas yang dikemukakan oleh Syaiful Bahri Djamarah adalah sebagai berikut:

1) Hangat dan antusias

Hangat dan antusias diperlukan dalam proses pembelajaran.

Guru yang hangat dan akrab pada siswa selalu menunjukkan antusias pada tugasnya atau aktivitasnya akan berhasil dalam mengimplementasikan pengelolaan kelas.

2) Tantangan

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

²¹ E. Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional: Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*, (Bandung:Remaja Rosdakarya, 2009), hal. 91-92.

3) Bervariasi

Penggunaan media, gaya mengajar, pola interaksi antara guru dan siswa akan mengurangi kemunculan gangguan, meningkatkan perhatian siswa. Keragaman ini merupakan kunci untuk tercapainya pengelolaan kelas yang efektif dan menghilangkan kejenuhan.

4) Keluwesan

Keluwesannya pengajaran dapat mencegah munculnya gangguan, seperti keributan siswa, tidak ada perhatian, tidak mengerjakan tugas, dan lain-lain.

5) Penekanan pada Hal-hal Positif

Penekanan pada hal-hal yang positif adalah penekanan yang dilakukan guru terhadap tingkah laku siswa yang positif daripada mengomeli tingkah laku yang negatif. Penekanan tersebut dapat dilakukan dengan pemberian penguatan yang positif dan kesadaran untuk menghindari kesalahan yang dapat mengganggu jalannya proses pembelajaran.

6) Penanaman Disiplin Diri

Tujuan akhir dari pengelolaan kelas adalah agar siswa dapat mengembangkan disiplin diri sendiri dan guru sendiri hendaknya menjadi teladan mengendalikan diri dan pelaksanaan tanggung

jawab. Jadi guru harus disiplin dalam segala hal bila ingin siswanya ikut berdisiplin dalam segala hal.²²

Beberapa strategi dalam Pengelolaan Kelas

- 1) Membuat perencanaan pembelajaran.
- 2) Membangun kerjasama dengan siswa dalam proses pembelajaran.
- 3) Pemberian motivasi belajar terhadap siswa.
- 4) Strategi dalam menciptakan iklim pembelajaran.
- 5) Upaya dalam meningkatkan disiplin belajar siswa.
- 6) Pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran.²³

2. Kedisiplinan

a. Pengertian Disiplin

Disiplin, *disciple*, *discipline*, artinya pengikut atau penganut. Asal mula pengertian disiplin yaitu suatu keadaan tertib di mana para pengikutnya tunduk dengan senang hati pada ajaran pemimpinnya.

Di madrasah, disiplin banyak digunakan untuk mengontrol tingkah laku siswa yang dikehendaki agar tugas-tugas di madrasah dapat berjalan dengan optimal. Keuntungan dengan adanya disiplin adalah siswa belajar hidup dengan pembiasaan yang baik, positif, dan bermanfaat bagi dirinya dan lingkungannya.

²² *Ibid*, hal. 22.

²³ *Ibid*, hal. 51-54.

Adapun disiplin kelas adalah keadaan tertib di mana guru dan siswa yang tergabung dalam suatu kelas tunduk pada tata tertib yang telah ditentukan dengan senang hati.²⁴

b. Pendekatan dalam Menegakkan Disiplin

Terdapat dua pendekatan dalam penegakan disiplin, yaitu:²⁵

1) Pemberian Bimbingan

Guru hendaknya memberikan kesempatan bagi siswa untuk berbuat dan menumbuhkan ide-ide baru secara wajar sesuai tingkat kelasnya. Dalam hubungan ini siswa perlu bimbingan dan penyuluhan untuk memahami dan mengenali diri sendiri. Sehingga diperlukan pendekatan yang memungkinkan siswa untuk dapat mengembangkan pola tingkah laku yang baik ke arah pembinaan diri sendiri.

2) Evaluasi pada Diri Sendiri

Guru hendaknya memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengevaluasi tingkah lakunya berdasarkan peraturan tata tertib yang ditetapkan. Dengan demikian dapat terwujud disiplin yang baik dalam kelas yang diinginkan. Disiplin kelas yang baik dimaksudkan untuk pengendalian dan pengarahan segala perasaan

²⁴ A. Soedomo Hadi, *Pengelolaan Kelas...*, hal. 58-59.

²⁵ Mudasir, *Manajemen Kelas...* hal. 90-91.

dan tindakan orang dalam suatu kelas untuk mewujudkan dan memelihara suatu suasana pembelajaran yang efektif.

c. Teknik-teknik Pembinaan Disiplin

Disiplin kelas yang baik adalah pengendalian dan pengarahan segala perasaan dan tindakan orang dalam suatu kelas untuk menciptakan dan memelihara suatu suasana pembelajaran yang efektif. Adapun tujuan yang akan dicapai adalah perkembangan dan pertumbuhan secara maksimal dari setiap siswa yang menjadi tanggung jawab madrasah yang bersangkutan.

Adapun teknik pembinaan disiplin, adalah sebagai berikut: ²⁶

1) Teknik “*Inner Control*”

Bahwa kepekaan akan disiplin harus tumbuh dan berkembang dari dalam diri siswa sendiri (*self discipline*). Dengan kesadaran akan norma-norma, peraturan-peraturan, dan tata tertib yang diterapkan, ia dapat mengendalikan dirinya (*self control*).

Disiplin diri akan tumbuh dalam suasana di mana antara guru dan siswa terjalin sikap persahabatan yang berakar pada dasar saling menghormati dan saling mempercayai. ²⁷

²⁶ A. Soedomo Hadi, *Pengelolaan Kelas...*, hal. 59-60.

²⁷ *Ibid*, hal. 61.

2) Teknik “*External Control*”

Bahwa pengendalian itu berasal dari luar diri siswa dan hal ini berupa bimbingan (*guidance*) dan penyuluhan (*counseling*). Terkadang pengendalian ini dapat berupa pengawasan tetapi bersifat hukuman. Di samping itu harus juga sesuai dengan perkembangan.

3) Teknik “*Cooperative Control*”

Disiplin kelas yang baik, mengandung pula kesadaran kerja sama guru dan siswa secara harmonis, respektif (terhormat), efektif dan produktif. Oleh karena itu dalam pengendalian/pembinaan disiplin kelas, harus ada kerja sama antara guru dan siswa (*cooperative control*). Dalam mewujudkan tujuan bersama yaitu antara guru dan siswa terdapat beberapa upaya yang dilakukan dalam pembinaan disiplin kelas sebagai berikut:

- a) Mengadakan perencanaan bersama antara guru dengan siswa.
- b) Mengembangkan kepemimpinan dan tanggung jawab pada siswa.
- c) Membina organisasi kelas secara demokratis.
- d) Membiasakan agar siswa dapat mandiri dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
- e) Membiasakan siswa untuk berpartisipasi sesuai dengan kemampuannya.

f) Memberikan dorongan ke pada siswa untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan.²⁸

d. Evaluasi Disiplin

Disiplin tidak boleh dievaluasi berdasarkan hasil langsungnya dan juga tidak boleh dengan melihat perilaku moral anak saja. Ada tiga kriteria yang dapat digunakan untuk mengevaluasi disiplin, yaitu:²⁹

1) Pengaruhnya pada perilaku anak

Disiplin akan dinilai bermanfaat bagi anak apabila disiplin dapat membuat bersikap sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

2) Pengaruhnya pada sikap anak terhadap orang dan cara disiplin yang digunakan

Apabila anak merasakan ketidakadilan terhadap perlakuan yang mereka terima, maka anak bersikap bermusuhan dan merasa diperlakukan sewenang-wenang. Akan tetapi bila anak diperlakukan secara adil dengan disiplin yang diterapkan itu maka mereka akan senang dan akan berusaha menerapkan kedisiplinan tersebut.

²⁸ Mudasir, *Manajemen Kelas*,... hal. 92.

²⁹ Elizabeth B. Hurlock, Elizabeth B. Hurlock., *Psikologi Perkembangan : Suatu Pendekatan Sepanjang Rentang kehidupan*.(Jakarta: Erlangga, 1993), hal. 97.

3) Pengaruhnya terhadap kepribadian anak

Anak yang didisiplinkan secara adil dan konsisten akan menyesuaikan diri dengan baik. Mereka menyadari bahwa perilaku buruk akan diikuti hukuman dan perilaku baik akan diikuti penghargaan.

Jadi pengelolaan kelas itu bertujuan untuk untuk menciptakan suasana sosial yang baik di dalam kelas, sehingga kondisi itu memberi kepuasan, suasana disiplin, perkembangan intelektual, emosional, sikap, serta apresiasi yang positif bagi siswa. Selain itu juga manajemen kelas membantu siswa agar dapat bekerja dengan tertib, sehingga tujuan pengajaran secara efektif dan efisien dalam kelas dapat tercapai.³⁰

Adapun tujuan akhir dari adanya pengelolaan kelas adalah bagaimana agar siswanya dapat mengembangkan sikap disiplin dengan baik. Seorang guru tidak mungkin dapat mengelola kelas dengan baik jika mereka kurang disiplin. Tunjukkan kepada mereka bahwa guru juga menjunjung tinggi sikap disiplin dengan mempraktikkannya secara langsung.³¹ Pentingnya pengelolaan kelas di sini adalah karena dari hari ke hari, bahkan dari waktu ke waktu tingkah laku dan perbuatan siswa selalu berubah sesuai dengan

³⁰ Salman Rusydie, *Prinsip-prinsip...*, hal. 31-32.

³¹ *Ibid*, hal. 45-46.

pertambahan usia, perkembangan karakter dan meluasnya pergaulan mereka. Kelas adalah ranah yang selalu dinamis dengan berbagai bentuk, sifat, macamnya. Perilaku, perbuatan, sikap mental dan emosional para siswa hanyalah beberapa hal yang menjadikan kelas sebagai suatu tempat yang kompleks. Karena itu guru memahami bagaimana cara pengelolaan kelas yang baik agar kegiatan pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan terarah.³² Untuk itu pengelolaan kelas diperlukan untuk menciptakan disiplin kelas dan kemampuan guru mengendalikan fasilitas yang dibutuhkan di dalam kelas.³³

Pengelolaan kelas berkaitan dengan upaya untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses pembelajaran (pemberhentian perilaku peserta didik yang menyelewengkan perhatian kelas, pemberian ganjaran, penyelesaian tugas oleh siswa secara tepat, penetapan norma kelompok yang produktif), di dalamnya merupakan pengaturan siswa dan fasilitas.³⁴ Dengan demikian anak yang tidak mengenal disiplin akan cenderung menjadi anak yang nakal/pembangkang. Dengan disiplin dimaksudkan untuk mengatur atau mengontrol perilaku anak untuk mencapai tujuan pendidikan karena ada perilaku yang dicegah atau dilarang dan

³² *Ibid*, hal. 63-64.

³³ Mudasir, *Manajemen Kelas...*, hal. 21.

³⁴ *Ibid*, hal. 12.

sebaliknya harus dilakukan. Disiplin merupakan rasa tanggung jawab siswa berdasarkan dengan kematangan sosial untuk mentaati tata tertib. Dahulu memang dianggap disiplin dalam kelas itu baik, jika siswa diam berjam-jam lamanya di bawah pengawasan guru yang bersikap keras. Disiplin pada saat ini bukan disiplin yang demikian melainkan siswa pun bertanggungjawab untuk menciptakan suasana kelas yang baik. Suasana yang baik, tidak tegang, ada kebebasan tetapi ada pula kerelaan mematuhi peraturan dan tata tertib.³⁵

F. Metode Penelitian

1. Jenis penelitian

Jenis penelitian ini jika dilihat dari sudut tujuannya merupakan penelitian lapangan (*field research*). Karena penelitian ini merupakan metode penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang dilakukan untuk memahami fenomena sosial dari pandangan pelakunya. Dalam menerapkan penelitian kualitatif, terdapat beberapa keterampilan yang dibutuhkan, antara lain:³⁶

- a. Meninjau kembali dan menganalisis situasi secara kritis
- b. Mendapatkan data yang sah dan andal.
- c. Berpikir secara abstrak.

³⁵*Ibid*, hal. 90.

³⁶ Strauss, Anselm & Juliet Corbin, *Dasar-dasar Penelitian Kualitatif: Tatalangkah dan Teknik-teknik Teoritisasi Data*, (Yogyakarta:Pustaka Pelajar, 2009), hal. 7.

Untuk melakukannya, keterampilan yang diperlukan meliputi:

- a. Kepekaan teoritis dan sosial.
 - b. Kemampuan menjaga jarak analisis, sekaligus memanfaatkan pengalaman terdahulu dan pengetahuan teoritis untuk memahami apa yang terlihat.
 - c. Kemampuan pengamatan yang cermat.
 - d. Kecakapan berinteraksi.³⁷
2. Subyek penelitian
- a. Guru PAI kelas VIII MTs N Sumberagung yaitu:
 - 1) Ibu Dra. Sunarti selaku guru Aqidah Akhlak.
 - 2) Ibu Fardliyah, S. Pd. I selaku guru SKI.
 - 3) Ibu Eni Munawwaroh, S. Pd. I selaku guru Al-Qur'an Hadits.
 - 4) Ibu Raihanah, S.Pd. I selaku guru Fiqih.
 - b. Ibu Sri Pangatun, S. Pd selaku Kepala Madrasah.
 - c. Bpk. Imam Syamroni, S. Pd, M. Sc selaku wakil kepala urusan Kesiswaan.
 - d. Bpk. Isnan Rosyid S.Pd selaku guru BK
 - e. Beberapa siswa kelas VIII MTs N Sumberagung yang dijadikan sampel.

³⁷ *Ibid*, hal. 8.

3. Metode Pengumpulan Data

a. Observasi

Dalam hal ini peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa ia sedang melakukan penelitian. Namun dalam suatu waktu peneliti juga tidak terus terang atau tersamar dalam observasi, hal ini menghindari kalau suatu data yang dicari merupakan data yang masih dirahasiakan.³⁸

Dalam metode ini penulis memanfaatkan untuk mengetahui kegiatan pengelolaan kelas, sikap dan perilaku siswa di kelas, teknik pengelolaan yang dibangun oleh guru dan pengoptimalan media dan pengaturan fasilitas pembelajaran.

b. Wawancara

Wawancara digunakan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Wawancara yang dilakukan oleh penulis adalah wawancara terstruktur dan wawancara tak terstruktur. Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti telah mengetahui dengan jelas tentang informasi apa yang akan diperoleh. Dengan wawancara terstruktur ini setiap responden diberi pertanyaan yang sama dan peneliti mencatatnya. Dalam melakukan wawancara,

³⁸ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hal. 312.

selain harus membawa instrumen sebagai pedoman wawancara,³⁹ peneliti juga dapat menggunakan alat bantu seperti handphone, kamera, dll.

Adapun wawancara semiterstruktur atau disebut juga *in-depth interview* (wawancara mendalam), lebih bebas dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka. Dalam melakukan penelitian ini penulis perlu mendengarkan dengan teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan.⁴⁰

Adapun penulis menggunakan metode wawancara ini bertujuan untuk memperoleh data dari subyek penelitian mengenai konsep pengelolaan kelas dalam menanamkan kedisiplinan, pendekatan dalam pengelolaan, dan upaya penanaman kedisiplinan oleh guru PAI.

c. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berupa tulisan, gambar, atau karya-karya dokumental dari seseorang. Dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara.⁴¹

³⁹ *Ibid.*, hal. 319.

⁴⁰ *Ibid.*, hal. 320.

⁴¹ *Ibid.*, hal. 329.

Metode dokumen sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data karena dalam banyak hal dokumen sebagai sumber data dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan, bahkan meramalkan.⁴²

Metode dokumentasi ini digunakan untuk memperoleh data berupa arsip-arsip, tulisan-tulisan, dan sebagainya yang terdapat di MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta

d. Triangulasi

Triangulasi merupakan teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.⁴³

Triangulasi digunakan untuk memeriksa keabsahan data dan validitas data yakni teknik pemeriksaan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu sendiri untuk keperluan pengecekan atau perbandingan data tersebut.⁴⁴

4. Metode Analisis Data

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, memilah-milah menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang

⁴² Lexy, J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), hal. 217.

⁴³ Ibid, hal. 330.

⁴⁴ Lexy, J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif...*, hal. 330.

penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa dapat diceritakan pada orang lain.⁴⁵

Analisis data yang dilakukan oleh penulis adalah deskriptif analisis. Adapun langkah-langkah analisis data yang dilakukan adalah sebagai berikut:

a. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, makin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan jawaban yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.⁴⁶

b. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data (*display data*). Dengan adanya penyajian data maka

⁴⁵ *Ibid*, hal. 248.

⁴⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan...*, hal. 338.

akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja, dan selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.⁴⁷

c. Verifikasi

Langkah terakhir dalam analisis data adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.⁴⁸ Kesimpulan dalam penelitian ini harus mampu menjawab rumusan masalah yang telah ada.

G. Sistematika Pembahasan

Untuk memudahkan gambaran skripsi, maka perlu dituliskan sistematika pembahasan penulisan skripsi. Sistematika pembahasan dalam skripsi ini disajikan dalam empat bagian, yaitu:

Bab I Pendahuluan, yang memuat gambaran umum penulisan skripsi yang meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, kajian pustaka, landasan teori, metode penelitian dan sistematika pembahasan.

Bab II berisi tentang gambaran umum MTs N Sumberagung yang meliputi letak geografis, sejarah singkat, visi dan misi madrasah, struktur

⁴⁷ *Ibid*, hal. 341

⁴⁸ *Ibid*, hal. 345

organisasi, keadaan guru dan karyawan, siswa, serta kondisi sarana prasarana yang dimiliki oleh MTs N Sumberagung Jetis Bantul.

Bab III berisi analisis data MTs N Sumberagung Jetis Bantul, yang meliputi: konsep pengelolaan kelas dalam mewujudkan kedisiplinan siswa, efektivitas pengelolaan kelas oleh guru PAI, upaya-upaya penanaman kedisiplinan siswa, keterampilan Guru PAI dalam pengelolaan kelas, implementasi pendekatan pengelolaan kelas serta faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan.

Bab IV berisi penutup yang terdiri dari simpulan dan saran-saran. Pada bagian akhir terdapat daftar pustaka dan beberapa lampiran yang terkait dengan penelitian.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Bertitik tolak pada rumusan masalah yang diajukan dalam skripsi ini dan dengan mendasarkan pada hasil penelitian berikut analisisnya, pada akhirnya skripsi sampai pada kesimpulan bahwa:

1. Konsep pengelolaan kelas dalam upaya menanamkan kedisiplinan siswa adalah sebagai berikut:

Konsep pengelolaan kelas menerapkan 2 (dua) prosedur pengelolaan, yakni *pertama* pengelolaan kelas yang bersifat preventif (pencegahan), yang meliputi sikap tanggap terhadap berbagai tindakan di kelas, memberi peneguran terhadap siswa. *Kedua* pengelolaan yang bersifat kuratif (penyembuhan), yang termasuk dalam tahap ini adalah mengkondisikan siswa dengan memberikan penguatan serta memberikan hukuman yang mendidik jika ditemukan siswa yang mengganggu proses pembelajaran.

2. Implementasi pendekatan pengelolaan kelas untuk menanamkan kedisiplinan siswa yaitu dengan:

Pendekatan yang digunakan di MTs N Sumberagung ini adalah *pertama* pendekatan sosio-emosional, yakni pendekatan yang lebih menitikberatkan pada hubungan positif antara guru dengan siswa ataupun

siswa dengan siswa. Dalam arti jika hubungan antara kedua pihak baik dan terjalin dengan positif maka pengelolaan kelas akan terwujud dengan optimal.

Kedua pendekatan bimbingan (persuasif), dalam pendekatan ini seorang guru mampu membimbing siswa ke arah yang lebih baik. guru bukan hanya sebagai sosok yang mengajarkan ilmu pengetahuan saja namun juga dapat menjadi orang tua kedua di madrasah. Sehingga setiap perkataan dan perilakunya juga akan dicontoh oleh siswanya.

Ketiga pendekatan perubahan tingkah laku (*behavioral modification*). Dalam penggunaan pendekatan ini yakni dapat berupa pemberian motivasi kepada siswa untuk melakukan hal-hal yang positif, baik ketika dalam kelas maupun di luar kelas, pemberian penguatan kepada siswa, pemberian hukuman yang mendidik dan melakukan terapi keagamaan atau kejiwaan.

B. Saran-saran

Berdasarkan hasil pengamatan pada penelitian, terbukti bahwa Pengelolaan kelas mampu meningkatkan kedisiplinan siswa agar lebih baik. namun dalam pelaksanaannya tentu masih ada kekurangannya, maka dari itu perlu adanya perbaikan agar pelaksanaan tersebut dapat terwujud dengan optimal.

Untuk itu ada beberapa saran, yaitu:

1. Bagi Guru
 - a. Guru sebaiknya memahami dengan jelas tentang konsep pengelolaan kelas dan cara mengaplikasikannya dalam proses pembelajaran.
 - b. Guru sebaiknya guru selalu berusaha untuk menggunakan metode dan strategi pembelajaran yang variatif sehingga siswa tidak merasa jenuh ketika berada dalam kelas. Serta dapat menggunakan alternatif pendekatan yang tepat, ketika permasalahan-permasalahan di kelas muncul dan perlu penanganan yang cepat.
2. Bagi Peneliti lain
 - a. Perlu adanya penelitian lebih lanjut tentang pengelolaan kelas terutama dalam segi pelaksanaannya.
 - b. Memperdalam keilmuan dalam bidang penelitian agar penelitian yang dilakukan sesuai dengan prosedur dan teori.
 - c. Memperluas wawasan keilmuan lainnya sehingga mampu memahami permasalahan serta penyelesaiannya dengan bijaksana.

C. Kata Penutup

Syukur Alhamdulillah segala puji bagi Allah Swt. yang tak pernah lupa penulis ucapkan dalam menjalani kehidupan ini, yang senantiasa memberikan kesempatan, kekuatan lahir batin kepada penyusun. penulis menyadari sepenuhnya, bahwa skripsi ini jauh dari kesempurnaan dikarenakan masih

terdapat kekurangan-kekurangan, baik dalam penyusunan bahasa, penulisan, dan uraian dalam pembahasan.

Dengan demikian penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang dapat berguna untuk kesempurnaan skripsi ini dan juga menambah pengetahuan dan wawasan penulis.

Harapan penulis semoga skripsi ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis pribadi, bagi MTs N Sumberagung serta semua pembaca pada umumnya. Dan semoga skripsi ini menjadi karya terbaik penyusun sebagai awal dari mencapai dan menjangkau cita-cita serta bermanfaat bagi agama, masyarakat, nusa dan bangsa

Akhirnya penulis selalu memohon keridloan kepada yang Mahakuasa Allah swt. yang senantiasa melimpahkan rahmat, taufiq serta hidayah-Nya kepada kita semua untuk melanjutkan perjuangan ini.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Soedomo Hadi, *Pengelolaan Kelas*, Surakarta:UNS Press, 2005.
- Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran: Mengembangkan Standar Kompetensi Guru*, Bandung: Remajarosda Karya, 2008.
- Amir Achsan, *Pengelolaan Kelas dan Interaksi Belajar-Mengajar*, (Ujung Pandang: IKIP Ujung Pandang, 1990.
- Anwar Hasnun, *Mengembangkan Sekolah Efektif*, Yogyakarta: Datamedia, 2010.
- E. Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional: Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009.
- _____, *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2012.
- Eka Prihatin, *Manajemen Peserta Didik*, Bandung: Alfabeta, 2011.
- Hamruni, *Strategi dan Model-model Pembelajaran Aktif dan Menyenangkan*, Yogyakarta: Fakultas Tarbuyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, 2009.
- Hurlock, Elizabeth B., *Psikologi Perkembangan: Suatu Pendekatan Sepanjang Rentang kehidupan*. Jakarta: Erlangga, 1993.
- Imron, Ali, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2012.
- JJ Hasibuan dan Moedjiono, *Proses Belajar Mengajar*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009.
- Kunandar, *Guru Profesional: Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses dalam sertifikasi Guru*, Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2010.
- Lewis, Ramon, *Dilema Kedisiplinan: Kontrol, Manajemen, Pengaruh* (Emalia Iragiliati Lukman. Terjemahan), Jakarta: Grasindo, 2004.
- Moleong, Lexy J., *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007.

- Muchlas Samani, *Manajemen Sekolah: Panduan Praktis Pengelolaan Sekolah*, Yogyakarta: Adicita, 2009.
- Mudasir, *Manajemen Kelas*, Riau: Zanafa Publishing, 2011.
- Mulyani, *Classroom Management: Mewujudkan Suasana Kelas yang Menyenangkan bagi Siswa*, Malang: UIN-Press, 2009.
- National Academy of Education, *Guru Yang Baik di Setiap Kelas*, Jakarta: Indeks, 2009.
- Nurla Isna Aunillah, *Panduan Menerapkan Pendidikan Karakter di Sekolah*, Yogyakarta: Laksana, 2011.
- Piet A. Sahertian dan Ida Aleida Sahertian, *Supervisi Pendidikan Dalam Rangka Program Inservice Education* Jakarta: Rineka Cipta, 1990.
- Radno Harsanto, *Pengelolaan Kelas Yang Dinamis*, Yogyakarta: Kanisius, 2011.
- Salfen Hasri, *Sekolah Efektif dan Guru efektif*, Yogyakarta: Aditya Media Printing dan Publishing, 2009.
- Salman Rusydie, *Prinsip-prinsip Manajemen Kelas*, Jogjakarta: Diva Press, 2011
- Sri Esti Wuryani Djiwandono, *Psikologi Pendidikan*, Jakarta: Grasindo, 2006.
- Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011.
- Strauss, Anselm dan Juliet Corbin, *Dasar-dasar Penelitian Kualitatif: Tatalangkah dan Teknik-teknik Teoritisasi Data* (Muhammad Shodiq dan Imam Muttaqien. Terjemahan). Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009.
- Sudarman Danim, *Pengembangan Profesi Guru: Dari Pra-jabatan, induksi, ke Profesional Madani*, Jakarta: Kencana, 2011.
- _____, *Inovasi Pendidikan: Dalam Peningkatan Profesionalisme Tenaga Kependidikan*, Bandung: Pustaka Setia, 2002.
- Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2011.

- Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta:UNY, 2008.
- TIM Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2008.
- Umiarso & Imam Gojali, *Manajemen Mutu Madrasah di Era Otonomi Pendidikan*, Yogyakarta: IRCiSoD, 2010.
- Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen, Surabaya: Wacana Intelektual, 2009.
- Undang-undang No. 20 tahun 2003 Tentang SISDIKNAS, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009.
- Wiji Hidayati, dkk., *Pedoman penulisan skripsi*, Yogyakarta: Jurusan Kependidikan Islam, Fakultas Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2009.
- Wina Sanjaya, *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*, Jakarta:Kencana, 2010.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
YOGYAKARTA

Jl. Laksda Adisucipto, Tlp. (0274) 513056, Fax 519734, E-mail: ty-suka@telkom.net

Yogyakarta, 27 Februari 2012

Nomor : UIN.02/DT. I/TL. 00/8165/2012

Lamp. : -

Hal : *Penunjukan Pembimbing Skripsi*

Kepada Yth.

Drs. M. Jamroh Latief, M. Si.

Dosen Jurusan KI

Fak. Tarbiyah dan Keguruan UIN

Sunan Kalijaga Yogyakarta

Asslamu'alaikum Wr.Wb.

Berdasarkan pengajuan judul dan hasil seleksi terhadap judul proposal skripsi yang diajukan mahasiswa Jurusan Kependidikan Islam (KI) Bapak ditetapkan sebagai pembimbing saudara:

Nama : Arifatuth Thoyyibah

NIM : 08470133

Jurusan : Kependidikan Islam

Judul : **Pengelolaan Kelas Sebagai Upaya Dalam Menanamkan Kedisiplinan Siswa Kelas VIII MTsN Sumberagung Jetis Bantul**

Demikian surat penunjukan pembimbing skripsi ini disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Ketua Jurusan

Kependidikan Islam



Dra. Nur Rohmah, M.Ag.

NIP. 19550823 198303 2 002

Tembusan Kepada:

1. Ketua Jurusan KI
2. Penasihat Akademik Ybs.
3. Mahasiswa yang bersangkutan



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Jln. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 513056, Yogyakarta; E-mail : tabiyah@uin-suka.ac.id

BUKTI SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Arifatuth Thoyyibah
Nomor Induk : 08470133
Jurusan : KI
Semester : VIII
Tahun Akademik : 2011/2012

Telah Mengikuti Seminar Riset Tanggal : 19 Juni 2012

Judul Skripsi :

PENGELOLAAN KELAS SEBAGAI UPAYA DALAM MENANAMKAN KEDISIPLINAN SISWA KELAS VIII MTS N SUMBERGUNG JETIS BANTUL

Selanjutnya, kepada Mahasiswa tersebut supaya berkonsultasi kepada dosen pembimbing berdasarkan hasil-hasil seminar untuk penyempurnaan proposal yang telah diseminarkan.

Yogyakarta, 19 Juni 2012

Ketua Jurusan KI



DRa. Nur Rohmah, M. Ag
NIP. 19550823 198303 2 002



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/6442/N/1/2012

Membaca Surat : Dekan Fak. Tarbiyah & Keguruan UIN Yogyakarta Nomor : UIN.02/DT.1/TL.00/2704/2012
Tanggal : 02 Juli 2012 Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : ARIFATUTH THOYYIBAH NIP/NIM : 08470133
Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Yogyakarta
Judul : PENGELOLAAN KELAS SEBAGAI UPAYA DALAM MENANAMKAN KEDISIPLINAN SISWA KELAS VIII MTS N SUMBERAGUNG JETIS BANTUL
Lokasi : - Kec. JETIS, Kota/Kab. BANTUL
Waktu : 05 Juli 2012 s/d 05 Oktober 2012

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprov.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib menaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprov.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta

Pada tanggal 05 Juli 2012

A.n Sekretaris Daerah

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Up.

Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Ir. Joko Wuryantoro, M.Si

NIP. 19580108 198603 1 011

Tembusan :

1. Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Bupati Bantul c/q Bappeda
3. Ka. Dinas Pendidikan, Pemuda & OR Prov. DIY
4. Dekan Fak. Tarbiyah & Keguruan UIN Suka Yk
5. Yang bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
(B A P P E D A)**

Jln. Robert Wolter Monginsidi No. 1 Bantul 55711, Telp. 367533, Fax. (0274) 367796
Website: bappeda.bantulkab.go.id Webmail: bappeda@bantulkab.go.id

SURAT KETERANGAN/IZIN

Nomor : Nomor : 070 / 1486

Menunjuk Surat : Dari : **Sekretariat Daerah** Nomor : **070/6442/V/7/2012**
Prop. DIY
Tanggal : 05 Juli 2012 Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat : a. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perijinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;
b. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;
c. Peraturan Bupati Bantul Nomor 17 Tahun 2011 tentang Ijin Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktek Lapangan (PL) Perguruan Tinggi di Kabupaten Bantul.

Dizinkan kepada :

Nama : **ARIFATUTH THOYYIBAH**
P.Tinggi/Alamat : UIN Suka Yk., Jl Marsda Adisucipto Yk
NIP/NIM/No. KTP : 08470133
Tema/Judul Kegiatan : **PENGELOLAAN KELAS SEBAGAI UPAYA DALAM MENANAMKAN KEDISIPLINAN SISWA KELAS VIII MTs N SUMBERAGUNG JETIS BANTUL**
Lokasi : MTs Negeri Sumberagung Jetis
Waktu : Mulai Tanggal : 05 Juli 2012 s.d. 05 Okt 2012
Jumlah Personil :

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut harus selalu berkoordinasi (menyampaikan maksud dan tujuan) dengan institusi Pemerintah Desa setempat serta dinas atau instansi terkait untuk mendapatkan petunjuk seperlunya;
2. Wajib menjaga ketertiban dan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku;
3. Ijin hanya digunakan untuk kegiatan sesuai izin yang diberikan;
4. Pemegang izin wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan bentuk *softcopy* (CD) dan *hardcopy* kepada Pemerintah Kabupaten Bantul c.q Bappeda Kabupaten Bantul setelah selesai melaksanakan kegiatan;
5. Ijin dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas;
6. Memenuhi ketentuan, etika dan norma yang berlaku di lokasi kegiatan; dan
7. Ijin ini tidak boleh disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu ketertiban umum dan kestabilan pemerintah.

Dikeluarkan di : B a n t u l
Pada tanggal : 05 Juli 2012

A.n. Kepala



Sekretaris,
Ub.
Ka. Subbag Umum

Els Fitriyati, SIP., MPA.
NIP: 19690129 199503 2 003

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Bupati Bantul
2. Ka. Kantor Kesbangpolinmas Kab. Bantul
3. Ka. Kan. Kementerian Agama Kab. Bantul.
4. Ka. MTs Negeri Sumberagung, Jetis

Lampiran IV

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

A. Pedoman Dokumentasi

1. Letak dan keadaan geografis
2. Profil MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
3. Sejarah pendirian MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
4. Struktur organisasi MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
5. Tujuan, visi dan misi MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
6. Perpustakaan
7. Jumlah guru, siswa dan karyawan
8. Inventarisasi sarana dan prasarana MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
9. Jenis prestasi siswa MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
10. Profil Narasumber. (kepala sekolah, wakaUr kesiswaan, guru PAI kelas VIII MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta dan beberapa siswa yang menjadi sampel).
11. Peraturan dan tata tertib serta sanksi di MTs N Sumberagung Jetis Bantul
12. Bentuk tindakan kurang disiplin oleh siswa.

B. INSTRUMEN OBSERVASI

1. Kegiatan pengelolaan kelas.
 - a. Motivasi belajar siswa.
 - b. Tingkah laku siswa.
 - c. Dinamika kelompok.
2. Sikap dan Perilaku siswa di kelas.
 - a. Kegiatan belajar siswa.
 - b. Interaksi siswa dengan guru.
 - c. Antusiasme siswa mendengar penjelasan materi dan intruksi guru.
 - d. Kepatuhan siswa terhadap tata tertib.
 - e. Keaktifan siswa menjawab pertanyaan yang diberikan.
3. Teknik pengelolaan yang dibangun oleh guru.
 - a. Ketepatan antara proses pembelajaran dan perencanaan kegiatan.
 - b. Keterampilan guru memadukan media dan metode pembelajaran.
 - c. Pendekatan dalam mengelola kelas.
 - d. Ketegasan terhadap tata tertib.
 - e. Keaktifan proses Tanya jawab.
4. Pengoptimalan media pembelajaran dan pengaturan fasilitas pembelajaran.
 - a. Penggunaan media audio, media visual, media cetak, dll.
 - b. Pengaturan tempat duduk, ventilasi udara, pencahayaan dan formasi penempatan siswa.

- c. Pemeliharaan keindahan dan kebersihan kelas (penempatan rak buku dan lemari, kerapian meja guru disertai alas meja dan bunga, hiasan dinding).

C. INSTRUMEN WAWANCARA

1. Untuk Kepala MTs N Sumberagung

- a. Letak dan keadaan geografis.
- b. Sejarah berdirinya dan proses perkembangan madrasah.
- c. Tujuan, visi dan misi madrasah.
- d. Struktur organisasi.
- e. Keadaan guru.
- f. Keadaan karyawan.
- g. Keadaan siswa.
- h. Sarana dan prasarana.
- i. Prestasi yang diraih oleh siswa MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta.

2. Untuk Waka Kesiswaan

- a. Apa peran strategis Waka Kesiswaan di MTs N Sumberagung?
- b. Bagaimana tingkat kedisiplinan peserta didik di MTs N Sumberagung menurut Bapak/ibu?
- c. Bagaimana upaya dalam meningkatkan kedisiplinan peserta didik di MTs N Sumberagung?
- d. Bagaimana menindaklanjuti peserta didik yang melakukan tindakan kurang disiplin?

- e. Apa ada tindakan istimewa yang dilakukan oleh BK jika ditemukan siswa yang terlalu sering melakukan tindakan kurang disiplin?
- f. Apa yang menjadi factor pendukung dan penghambat dalam upaya meningkatkan kedisiplinan di MTs N Sumberagung?

3. Untuk Guru BK

- a. Apa peran strategis BK di MTs N Sumberagung?
- b. Apa bentuk-bentuk tindakan kurang disiplin dan apa factor yang menyebabkan timbulnya tindakan tersebut?
- c. Bagaimana bentuk pendekatan pengelolaan kelas yang dilakukan oleh BK dalam mengurangi tindakan kurang disiplin??
- d. Bagaimana tingkat kedisiplinan peserta didik di MTs N Sumberagung?
- e. Bagaimana upaya BK dalam meningkatkan kedisiplinan siswa?
- f. Apa factor penghambat dan pendukung dalam upaya meningkatkan kedisiplinan di MTs N Sumberagung?
- g. Apa saja bentuk tindakan kurang disiplin yang dilakukan oleh siswa?
- h. Apa ada tindakan istimewa yang dilakukan oleh BK jika ditemukan siswa yang terlalu sering melakukan tindakan kurang disiplin?
- i. Berapa prosentase siswa yang melakukan tindakan kurang disiplin?

4. Untuk Guru PAI MTs N Sumberagung

- a. Bagaimana konsep pengelolaan kelas di kelas VIII?
- b. Pendekatan yang digunakan dalam pengelolaan kelas? Jelaskan alasannya.
- c. Hal apa saja yang dilakukan sebelum mengajar (persiapan mengajar)?
- d. Media dan sarana apa yang digunakan dalam proses pembelajaran?

- e. Saat mengajar bagaimana mengoptimalkan penggunaan fasilitas kelas? (seperti penggunaan papan tulis, alat-alat peraga dan media lainnya).
- f. Bagaimana mengatur ruangan kelas agar nyaman untuk belajar ? (pengaturan udara, pengaturan cahaya, kebersihan dan keindahan kelas).
- g. Bagaimana menciptakan suasana kelas yang kondusif dan efektif?
- h. Bagaimana membangun hubungan yang positif?
- i. Bagaimana membangun dinamika kelompok didalam kelas?
- j. Bagaimana membangun disiplin kelas?
- k. Apa yang menyebabkan siswa bertindak kurang disiplin ketika proses pembelajaran berlangsung dan bagaimana meminimalisirnya?
- l. Adakah faktor pendukung dan penghambat dalam mengelola kelas?
- m. Masalah apa yang biasa terjadi pada siswa saat proses pembelajaran di dalam kelas berlangsung? Baik masalah individu maupun kelompok?
- n. Mengapa masalah tersebut muncul? Bagaimana pemecahan atau solusinya agar masalah yang dihadapi minimal bisa berkurang?
- o. Apakah proses pembelajaran menjadi efektif setelah diterapkan pengelolaan kelas tersebut? apa tolak ukurnya bila dikatakan proses pembelajarn dikelas menjadi efektif?
- p. Apakah terdapat tindakan istimewa yang dilakukan oleh Guru jika ditemukan siswa yang terlalu sering melakukan tindakan kurang disiplin?

5. Untuk Siswa

- a. Bagaimana menurut anda apakah cara mengajar guru PAI menyenangkan?
- b. Sebutkan faktor-faktor yang menyebabkan siswa bertindak kurang disiplin?
- c. Jenis tindakan kurang disiplin yang dilakukan oleh siswa?

- d. Bagaimana cara guru mendisiplinkan siswa di kelas?
- e. Apakah guru dapat mengelola kelas dengan baik? Jelaskan alasannya?
- f. Apakah guru menggunakan media dan metode pembelajaran yang bervariasi?
- g. Bagaimana sanksi yang diberikan kepada siswa yang melanggar atau tidak disiplin? Sudah sesuaikah? Jelaskan alasannya.
- h. Seperti apa cara belajar di kelas dengan guru PAI?



**KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

*Jl. Laksda Adisucipto, Telp. : 513036, Yogyakarta
E-mail : ty-suka@yogya.wasaniara.net.id*

Nomor : UIN.2/KJ/PP.00.9/116/2012
Lamp. : -
Hal : Peretujuan Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth.
Bapak Drs. M. Jamroh Latief, M.Si
Dosen Jurusan KI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan ini Jurusan Kependidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga setelah memperhatikan permohonan Saudara perihal seperti pada pokok surat ini dan juga memperhatikan alasan Saudara, dapat menyetujui permohonan saudara merubah judul skripsi seperti berikut :

Judul Semula : **PENGELOLAAN KELAS DALAM UPAYA MENANAMKAN KEDISIPLINAN SISWA KELAS VIII MTS N SUMBERAGUNG JETIS BANTUL**

Dirubah Menjadi : **PENGELOLAAN KELAS DALAM UPAYA MENANAMKAN KEDISIPLINAN SISWA (Studi Kasus Guru PAI Kelas VIII MTs N Sumberagung Jetis Bantul)**

Demikian agar menjadi maklum dan dapat Bapak/Ibu laksanakan dengan sebaik-baiknya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 08 Agustus 2012

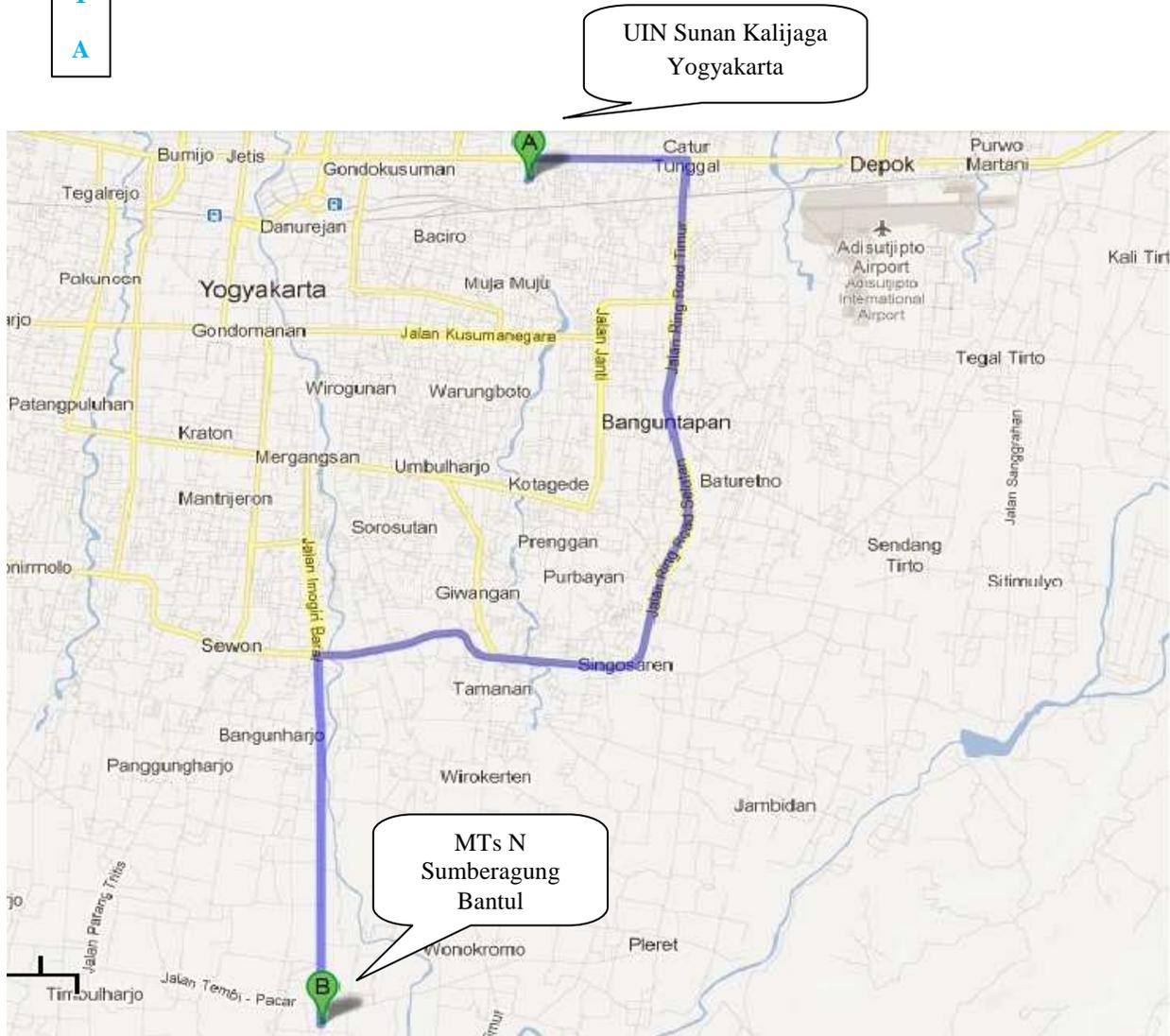
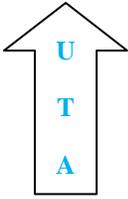
Ketua jurusan
Kependidikan Islam

Dra. Nur Rohmah, M.Ag.
NIP.: 19550823 198803 1 001

Tembusan Kepada :

1. Dosen Pembimbing
2. Arsip

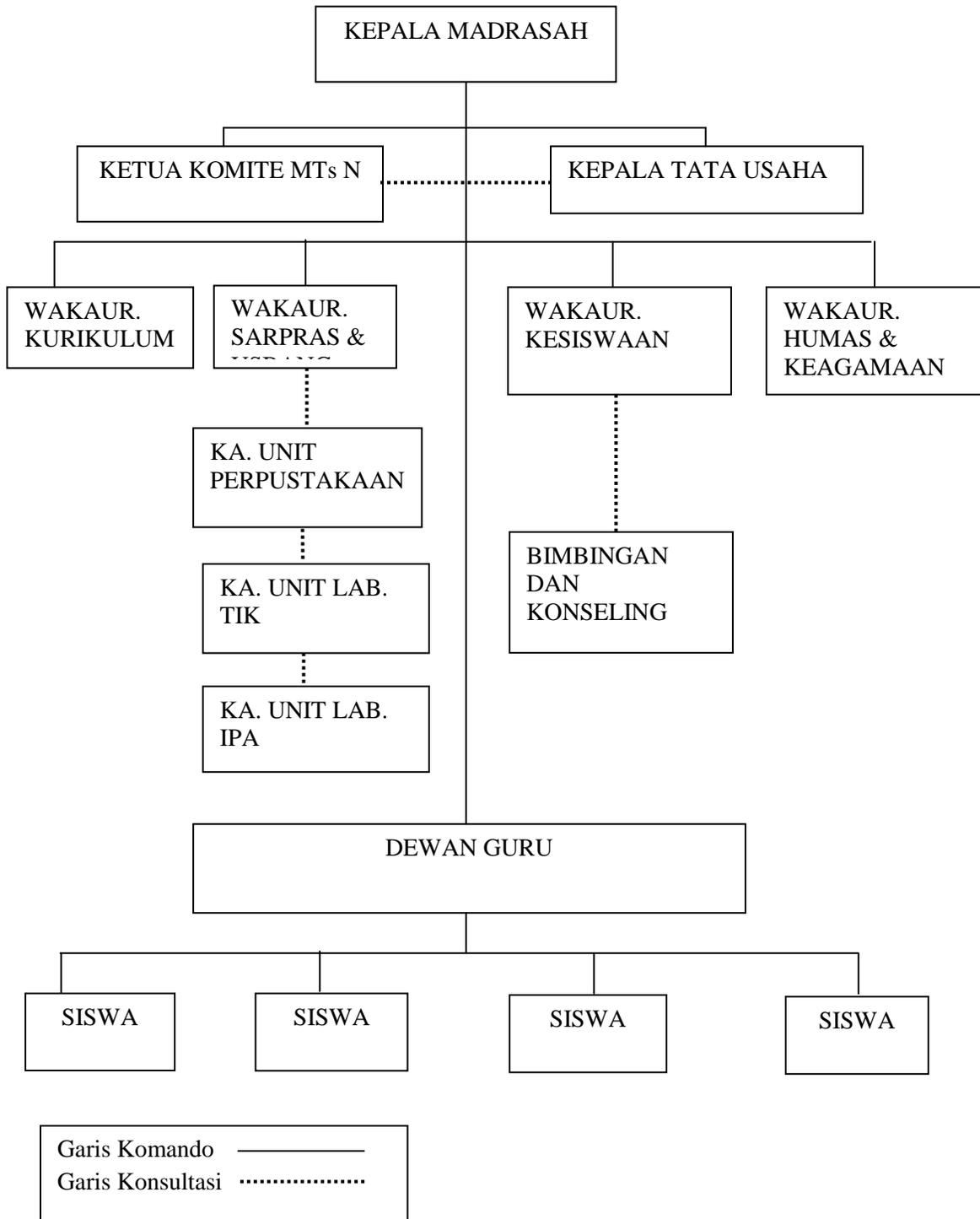
Peta Lokasi MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta



1. Dari UIN Sunan Kalijaga ke arah Timur menuju Pertigaan Janti kurang lebih 1,8 km.
2. Dari Pertigaan Janti melewati Jl. Ringroad Timur menuju Terminal Giwangan kurang lebih 4,4 km.
3. Dari Terminal kemudian lurus terus sampai melewati Perempatan, kemudian belok sedikit ke Kanan untuk tetap di Jalan Ringroad Timur, kurang lebih, 3,1 km.
4. Lanjutkan ke Perempatan Jalan Ringroad Selatan, kurang lebih 6,6 km. kemudian belok kiri menuju Jalan Imogiri Barat kurang lebih 5,5 km. lihat papan nama MTs N Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta (di Timur Jalan).

Lampiran VI

STRUKTUR ORGANISASI MTs N SUMBERAGUNG JETIS BANTUL



DAFTAR LAMPIRAN I SURAT KEPUTUSAN KEPALA MTsN SUMBERAGUNG

NOMOR : MTS.12.2.02/Kpts/293/2012

TENTANG :

PEMBAGIAN TUGAS GURU DALAM KEGIATAN PROSES BELAJAR MENGAJAR DAN BK TAHUN PEMBELAJARAN 2012/2013

NO	NAMA GURU / NIP	GOLRU	JABATAN GURU	JENIS GURU	BIDANG TUGAS	KELAS				Jumlah	KETERANGAN	
						VII	VIII	IX	DX			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
01	Hj. Sri Pangatun, S.Pd NIP. 196206011987032002	IV a	Guru Pembina	Guru Mappel	1. IPA 2. Kepala Madrasah	-	-	-	6	6	24	Kepala Madrasah
02	Dra. Sunarti NIP. 196212121987032004	IV a	Guru Pembina	Guru Mappel	1. Aqidah Akhlak 2. Wakil Kepala Urusan Kurikulum	-	8	8	8	8	28	Wakaur Kurikulum
03	Dra. Muji Rahayu NIP. 196304071984032003	IV a	Guru Pembina	Guru Mappel	1. IPA 2. Kepala Laboratorium IPA 3. Wali Kelas	-	4	4	4	12	24	Kepala Laboratorium IPA Wali kelas IX B
04	H. Mulyo Rejoso, S Pd NIP. 196403061986011001	IV a	Guru Pembina	Guru Mappel	1. SBK 2. Kepala Perpustakaan	-	4	4	4	8	26	Kepala Perpustakaan
05	Drs. Kusdiyanto NIP. 196202011986031012	IV a	Guru Pembina	Guru Mappel	L. Pengjasef/ OR	10	8	8	6	6	24	
06	Drs. Abdul Zaelani NIP. 196603121985031001	IV a	Guru Pembina	Guru Mappel	1. IPA 2. Wali Kelas	-	12	-	12	-	24	Wali kelas IX A
07	IrKhanni, S Pd NIP. 195911261988031001	IV a	Guru Pembina	Guru Mappel	1. Matematika 2. Wakil Kepala Urusan Sar Pras	-	-	-	12	-	24	Wakaur Sarana Prasarana
08	Imam Syamroni, S Pd, MSc NIP. 197106301987031003	IV a	Guru Pembina	Guru Mappel	1. IPA 2. Wakil Kepala Urusan Kesiswaan	-	4	4	4	4	24	Wakaur Kesiswaan
09	Paryaman, S Pd NIP. 196001151989031004	IV a	Guru Pembina	Guru Mappel	1. Bahasa Indonesia	5	-	-	20	-	25	
10	Shi Khoifrahul K., S Pd NIP. 197002111987032001	IV a	Guru Pembina	Guru Mappel	1. Pkn 2. Wali Kelas	-	8	8	8	8	24	Wali Kelas VIII A
11	Sri Hidayati, S Pd NIP. 197111041988022001	IV a	Guru Pembina	Guru Mappel	1. IPS 2. Wali Kelas	4	-	20	-	-	24	Wali Kelas VIII C
12	Sri Kadarsh, M Pd NIP. 196707101994122001	IV a	Guru Pembina	Guru Mappel	1. Matematika 2. Wali Kelas	12	-	-	12	-	24	Wali Kelas IX D
13	Shi Chomsa K., S Ag NIP. 196810231987032002	III d	Penata TK. I	Guru Mappel	1. IPA	24	-	-	-	-	24	
14	Sunartini, S Pd NIP. 196602171995122003	III d	Penata TK. I	Guru Mappel	1. Bahasa Inggris 2. Wali Kelas	-	-	16	8	-	24	Wali Kelas IX C
15	Narli, S Pd NIP. 196810161994032001	III d	Penata TK. I	Guru Mappel	1. Bahasa Indonesia 2. Wali Kelas	5	-	20	-	-	25	Wali Kelas VIII D
16	Fauka Nurul, S Pd NIP. 197107031999032001	III d	Penata TK. I	Guru Mappel	1. SBK 2. PKK 3. Wali Kelas	10	5	4	4	4	25	Wali Kelas VII B

17	Lestari Supriyati, S Pd I NIP. 196604021894032003	III d	Penata Tk. 1	Guru Mappel	1. Matematika 2. Wakil Kepala Urusan Humas	18 4 4	- 4 4	- 4 4	30	Wakaur Humas
18	Fardiyah, S Pd I NIP. 196092220000032001	III d	Penata Tk. 1	Guru Mappel	1. SKI	10	8	8	26	-
19	Agus Purnomo, S Pd NIP. 197307072005011006	III c	Penata	Guru BK	1. BK 2. Koordinator BK	24	-	-	24	Koordinator BK
20	Sri Tukliah, S Pd NIP. 197412272005012001	III c	Penata	Guru Mappel	1. Matematika 2. Wali Kelas	-	24	-	24	Wali Kelas VIII B
21	Ely Widayati, S Pd NIP. 197607072005012004	III c	Penata	Guru Mappel	1. Bahasa Inggris	20	-	8	28	Wali Kelas VII D
22	Mulyidin, S Pd NIP. 197102161993031002	III c	Penata	Guru BK	1. BK 2. Penjasokes/OR	-	-	22	24	Koordinator Ekstra Kurikuler
23	Drs. Agus Hanafi NIP. 196203052005041011	III b	Penata Muda Tk. 1	Guru Mappel	1. IPS 2. Wali Kelas	4	-	20	24	Wali Kelas VII E
24	Isnan Rosyid, S Pd NIP. 198103282005041010	III b	Penata Muda Tk. 1	Guru BK	1. BK	4	20	-	24	-
25	Nurhadi, S Ag NIP. 197304222007011019	III a	Penata Muda	Guru Mappel	1. Bahasa Arab 2. Pembina Iqro' 3. Wali Kelas	10	8	8	26	Koordinator Keagamaan Wali Kelas VII A
26	Wahyudi Supriyatho, S Ag NIP. 197402142007101002	III a	Penata Muda	Guru Mappel	1. IPS 2. Bahasa Jawa	17	4	4	25	Pembina Pramuka
27	Raihanah, S Ag NIP. 197411282009012005	III a	Penata Muda	Guru Mappel	1. Fiqih 2. Wali Kelas	10	8	8	26	Wali Kelas VII C
28	Etik Suast Sumarni NIP. 196807161993032001	III d	Penata Tk. 1	Guru Mappel	1. PKn	2	-	-	2	-
29	Yulian Istiqomah, S Pd	-	GTT	Guru Mappel	1. Bahasa Indonesia 2. Bahasa Jawa	15 5	-	-	20	-
30	Luthfatul Khasanah, S Pd	-	GTT	Guru Mappel	1. TIK	10	8	8	26	-
31	Eni Munawaroh, S Pd I	-	GTT	Guru Mappel	1. Al Quran Hadits	10	8	8	26	-
32	Mufardah, S Pd I NIP. 197810162003122001	III c	Penata	Guru Mappel	1. Aqidah Akhik	10	-	-	10	-

Sumberagung, 16 Juli 2012
Kepala Madrasah,



Hi Sri Pangatun, S Pd
NIP. 196201051987032002

Lampiran VIII

PROFIL MTs N SUMBERAGUNG JETIS BANTUL

1. Nama Madrasah : MTs N Sumberagung
2. No. Statistik Madrasah : 211340208005
3. NPSN : 20400556
4. Akreditasi Madrasah : A
5. Alamat Lengkap Madrasah : Jl. Imogiri Barat KM. 11,
Banaran Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta
6. NPWP Madrasah : 00.143.884.5-543.000
7. Nama Kepala Madrasah : Hj. Sri Pangantun, S. Pd
8. No. Telp Madrasah : (0274) 6993748
9. Kode Pos : 55781
10. Nama Yayasan : -
11. Alamat Yayasan : -
12. No. Telp Yayasan : -
13. No. Akte Pendirian Yayasan : -
14. Kepemilikan Tanah : Pemerintah
 - a. Status Tanah : Hak Milik
 - b. Luas Tanah : 7104 m²
15. Status Bangunan : Pemerintah
16. Luas Bangunan : 2350 m²

Lampiran IX

DATA NARA SUMBER

1. Kepala Madrasah

Nama : Hj. Sri Pangatun, S. Pd
Tempat, Tanggal Lahir : Bantul, 05 Januari 1962
Alamat : Gunungkunci Tirtoharjo Kretek Bantul
Riwayat Pendidikan : SD N Tirtoharjo Kretek
SMP N Panjangrejo Pundong Bantul
SMA N 8 Yogyakarta
SM Tarbiyah Tadris IPA IAIN Sunan kalijaga
S1 MIPA Fisika Universitas Sarjanawiyata Taman Siswa
Yogyakarta

2. Wakil Kepala Urusan Kesiswaan

Nama : Imam Syamroni, S. Pd, M. Sc
Tempat, Tanggal Lahir : Semarang, 30 Mei 1971
Alamat : Banaran Sumberagung Jetis Bantul
Riwayat Pendidikan : SD N Munding Semarang
MTs Al-Uswah Ungaran
SMA N 1 Ungaran Semarang
Universitas Sebelas Maret Surakarta
Universitas Gadjah Mada Yogyakarta

3. Wakil Kepala Urusan Kurikulum/Guru Aqidah Akhlak

Nama : Dra. Sunarti
Tempat, Tanggal Lahir : Bantul, 12 Desember 1962
Alamat : Bantulkarang RT. 03 Ringinharjo Bantul
Riwayat Pendidikan : SD lulus 1976
PGAN Lulus 1979
PGAN Lulus 1981
IAIN Sunan Kalijaga Lulus 1986

4. Wakil Kepala Urusan Sarana Prasarana

Nama : Irkhamni, S. Pd
Tempat, Tanggal Lahir : Bantul, 26 November 1959
Alamat : Kalakijo RT. 06 Guwosari Pajangan Bantul
Riwayat Pendidikan : SD N Lulus 1973
SMP N 1 Bantul
SMA 5 Yogyakarta
IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

5. Guru BK

Nama : Isnan Rosyid, S.Pd
Tempat, Tanggal Lahir : Bantul, 26 Maret 1981
Alamat : Kembangsongo Trimulyo Jetis Bantul
Riwayat Pendidikan : SD N Sutran Bantul
SMP N 1 Pleret Bantul
SMA N 5 Yogyakarta
Universitas Negeri Yogyakarta

6. Guru Fiqih

Nama : Raihanah, S. Pd. I
Tempat, Tanggal Lahir : Aceh Tengah, 26 November 1959
Alamat : Nggulon Srihardono Pundong Bantul
Riwayat Pendidikan : MI N 1 Kota Takengon
MTs N 1 Kota Takengon
PGAN Kota Takengon
IAIN Arra Niry Banda Aceh

7. Guru Al-Qur'an Hadits

Nama : Eni Munawaroh, S. Pd. I
Tempat, Tanggal Lahir : Gunungkidul, 24 Januari 1986
Alamat : Dobalan Timbulharjo Sewon Bantul
Riwayat Pendidikan : MI YAPPI Banyusuco Playen Gunungkidul
MTs N Banyusuco Playen Gunungkidul
MAN Wonokromo Pleret Bantul

STIQ An-Nur Grukem Pendowoharjo Sewon Bantul
S2 Universitas Islam Indonesia Yogyakarta

8. Guru SKI

Nama : Fardliyah, S. Pd. I
Tempat, Tanggal Lahir : Semarang, 22 September 1960
Alamat : Bejen RT. 05 Bantul
Riwayat Pendidikan : SD NU Pungkuran Semarang
MTs Mu'allimat Semarang
MA Mu'allimat Semarang
IAIN Wali Sanga Semarang
Universitas Cokro Aminoto Yogyakarta

9. Siswa:

No	Nama	Kelas
1	Rizki Ramadhasari	VIII A
2	Nurul Latifah	VIII A
3	Agung Nur Setiawan	VIII A
4	Nina Fauziah Fiati	VIII A
5	Alfin Alif Perdana	VIII B
6	Joko Slamet R	VIII B
7	Fifi Fatimah	VIII B
8	Moh. Biondy R	VIII B
9	Joni Dwi Pamungkas	VIII C
10	Nova Oktavioni	VIII C
11	Yogo Hendra R	VIII C
12	Okta Dilla Tripuspa	VIII C
13	Winda Nur Mualifah	VIII D
14	Fani Astuti	VIII D
15	Jihan Fitriani	VIII D
16	Ayu Miranti Khismandari	VIII D



KEMENTERIAN AGAMA
MTsN SUMBERAGUNG JETIS BANTUL 55781 PHONE (0274) 8993748
JADWAL PELAJARAN SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2012/2013

HARI	JAM KE	WAKTU	7					8				9				KETERANGAN
			A	B	C	D	E	A	B	C	D	A	B	C	D	
S E N I	1	07.00 - 07.40	-	-	-	U	P	A	C	A	R	A	-	-	-	1. Kode Guru :
	2	08.00 - 08.40	05	12	17	29	19	16	14	15	06	02	25	03	13	01 Hj. Sri Pangatun, S.Pd.
	3	08.40 - 09.20	05	12	17	10	19	20	14	25	06	02	22	03	13	02 Dra Sunarti
	4	09.20 - 10.00	16	05	25	10	15	20	11	02	26	06	22	09	23	03 Dra Muji Rahayu
		10.00 - 10.10	Istirahat													
	5	10.10 - 10.50	29	05	16	25	13	24	20	02	26	06	09	03	23	04 H. Mulyo Rejoso, SPd
	6	10.50 - 11.30	22	30	12	11	13	24	20	14	31	25	09	19	16	05 Drs. Kusdiyanto
	7	11.30 - 12.10	22	30	12	11	29	25	16	14	31	03	23	19	06	06 Drs. Abdul Zaalani
		12.10 - 12.30	Istirahat													
8	12.30 - 13.10	30	16	29	26	23	15	24	11	04	09	19	25	06	07 Irkhamni, SPd	
9	13.10 - 13.50	30	16	29	26	23	15	24	11	04	09	19	06	25	08 Imam Syamroni, SPd, MSc	
S E L A S A	1	07.20 - 08.00	17	22	05	12	01	20	08	15	14	03	07	13	09	09 Paryaman, S.Pd
	2	08.00 - 08.40	17	22	05	12	01	20	08	15	14	03	07	13	09	10 Siti Kholifatul K, SPd
	3	08.40 - 09.20	19	17	25	05	13	14	04	31	20	10	22	30	24	11 Sri Hidayati, SPd
	4	09.20 - 10.00	19	17	25	05	13	14	04	31	20	10	22	30	24	12 Siti Chomsa K, S.Ag
		10.00 - 10.10	Istirahat													
	5	10.10 - 10.50	12	16	29	13	26	11	25	30	02	06	04	23	03	13 Sri Kadarasih, MPd
	6	10.50 - 11.30	12	10	22	13	26	08	31	30	25	19	04	16	03	14 Sumartini, SPd
	7	11.30 - 12.10	29	10	22	16	25	08	31	11	02	19	03	23	06	15 Narti, SPd
		12.10 - 12.30	Istirahat													
8	12.30 - 13.10	10	25	32	16	24	31	19	26	11	23	30	06	04	16 Fauka Nurul, SPd	
9	13.10 - 13.50	10	25	32	16	24	31	19	26	11	23	30	06	04	17 Lestari Supriyati, SPd	
R A B U	1	07.20 - 08.00	32	19	16	24	05	20	08	04	11	26	07	23	13	18 Agus Pumomo, S.Pd
	2	08.00 - 08.40	32	19	16	24	05	20	08	04	11	26	07	23	13	19 Fardiyah, S.Pd.I
	3	08.40 - 09.20	17	22	25	12	30	05	20	14	15	31	09	13	23	20 Sri Tukijah, SPd
	4	09.20 - 10.00	17	22	25	12	30	05	20	14	15	31	09	13	23	21 Muhyidin, SPd
		10.00 - 10.15	Istirahat													
	5	10.15 - 10.55	31	17	12	09	15	02	30	10	06	22	23	24	26	22 Ely Widayati, S.Pd
	6	10.55 - 11.35	31	17	12	09	15	02	30	10	06	22	23	24	26	23 Drs. Agus Hanafi
		11.35 - 11.55	Istirahat													
	7	11.55 - 12.35	25	29	10	19	31	26	14	06	24	23	09	04	30	24 Nurhadi, S.Ag
8	12.35 - 13.15	25	29	10	19	31	26	14	06	24	23	16	04	30	25 Wahyudi Supriyatna, SAg	
K A M I S	1	07.20 - 08.00	16	12	17	13	01	14	05	15	20	04	07	26	21	26 Raihanah, S.Ag
	2	08.00 - 08.40	16	12	17	13	01	14	05	15	20	04	07	26	21	27 Etik Susi Sumarni, S.Pd
	3	08.40 - 09.20	12	31	24	32	13	19	08	05	16	23	26	14	09	28 Isnan Rosyid, S.Pd
	4	09.20 - 10.00	12	31	24	32	13	19	08	05	15	09	26	14	23	29 Yulian Istiqomah, SPd
		10.00 - 10.15	Istirahat													
	5	10.15 - 10.55	22	24	29	11	32	10	15	20	19	07	03	31	14	30 Lutfiatul Khasanah, SPd
	6	10.55 - 11.35	22	24	29	11	32	10	15	20	19	07	03	31	14	31 Eni Munawaroh, S.Pd.I
		11.35 - 11.55	Istirahat													
	7	11.55 - 12.35	29	25	31	22	23	15	11	06	30	24	02	09	10	32 Mufarida, S.Pd.I
8	12.35 - 13.15	29	25	31	22	23	15	11	06	30	24	02	09	10	2. Daftar Guru Piket :	
J U M A T	1	07.00 - 07.40	26	17	12	09	01	16	15	20	05	07	31	13	19	3. Pembinaan Akhlak Mulla :
	2	07.40 - 08.20	26	17	12	09	01	16	15	20	05	07	31	13	19	Pukul 07.00 - 07.20
	3	08.20 - 09.00	12	29	17	30	22	11	20	19	10	05	06	14	02	Doa Pagi & Shalat dhuha
	4	09.00 - 09.40	12	29	17	30	22	11	20	19	10	05	06	14	02	(kecuali Senin)
		09.40 - 10.00	Istirahat													
	5	10.00 - 10.40	29	26	22	31	27	08	11	24	15	09	10	02	14	Hari Jum'at :
6	10.00 - 10.40	29	26	22	31	27	08	11	24	15	16	10	02	14	Shalat Jum'at berjamaah	
S A B T U	1	07.20 - 08.00	25	12	19	13	22	30	26	20	06	07	24	05	09	Mulai Berlaku :
	2	08.00 - 08.40	25	12	19	13	22	30	26	20	06	07	24	05	09	16 Juli 2012
	3	08.40 - 09.20	17	25	30	12	15	11	10	16	20	22	05	09	13	
	4	09.20 - 10.00	17	32	30	12	15	11	10	06	20	22	05	09	13	
		10.00 - 10.20	Istirahat													
	5	10.20 - 11.00	25	32	29	09	16	08	15	06	11	09	06	23	03	
	6	11.00 - 11.40	24	29	26	22	18	06	02	11	14	30	23	10	31	
7	11.40 - 12.20	24	29	26	22	18	15	02	11	14	30	23	10	31		
WALI KELAS			24	16	26	22	23	10	20	11	15	06	03	14	13	

HASIL DARI BELAJAR ADALAH TINDAKAN
SELAMAT MENJALANKAN TUGAS



Lampiran XI

TATA TERTIB SISWA MTs N SUMBERAGUNG JETIS BANTUL

A. MASUK SEKOLAH

1. Siswa sudah datang di madrasah sebelum jam 07.00 WIB
2. Siswa pulang setelah pelajaran selesai
3. Siswa diwajibkan mengikuti upacara bendera yang diselenggarakan oleh madrasah
4. Sebelum dan sesudah pelajaran berdo'a bersama, dipimpin oleh ketua kelas/guru dengan sikap yang sempurna
5. Siswa dilarang membawa benda/barang yang berbahaya yang tidak berkaitannya dengan pelajaran
6. Siswa ikut aktif menjaga kebersihan, ketertiban, ketenangan, dan kelanacaran kegiatan belajar baik dalam maupun di luar kelas
7. Siswa dilarang membawa/mengendarai kendaraan bermotor
8. Siswa harus bersikap sopan santun terhadap guru, karyawan dan sesama teman
9. Bagi siswa yang datang terlambat/meninggalkan madrasah harus meminta izin pada guru piket. Apabila tidak dapat hadir/dating harus menyampaikan surat izin
10. Selama kegiatan belajar mengajar berlangsung siswa tidak diperbolehkan keluar masuk kecuali seizin guru yang bersangkutan
11. Siswa dilarang membawa handphone/HP

B. BERPAKAIAN

1. Siswa memakai seragam dengan ketentuan :
 - a. Senin-Selasa : Putih-Putih
 - b. Rabu-Kamis : Biru-Putih
 - c. Jum'at-Sabtu : Kelas VII Pramuka, kelas VIII, IX : Identitas
2. Semua siswa bersepatu hitam, tidak diperbolehkan memakai sepatu PDL TNI/POLRI
3. Setiap hari Senin siswa putra diwajibkan memakai peci

C. LINGKUNGAN

1. Setiap siswa diwajibkan menjaga lingkungan madrasah dalam keadaan bersih, indah dan nyaman
2. Dilarang merokok di lingkungan madrasah
3. Siswa membuang sampah pada tempatnya

D. SANKSI

Bagi siswa yang melanggar tata tertib akan dikenakan sanksi:

1. Peringatan lisan/teguran
2. Peringatan tertulis
3. Diserahkan kembali pada orang tua

Lampiran XII**SKOR PELANGGARAN MTs N SUMBERAGUNG JETIS BANTUL**

NO	Jenis Pelanggaran	Skor
Pelanggaran Ringan		
1	Masuk terlambat lebih dari 10 menit	3
2	Keluar kelas tanpa izin	3
3	Piket kelas tidak dikerjakan	3
4	Makan didalam kelas	3
5	Tidak mengindahkan panggilan guru	3
6	Membeli makanan waktu pelajaran	5
7	Membuang sampah tidak pada tempatnya	5
8	Berhias berlebihan	5
9	Memakai aksesoris bagi siswa putra	5
10	Tidak masuk tanpa keterangan	5
11	Menyontek	5
12	Bermain ditempat parkir,merusak/mengganggu sepeda	8
13	Berpakaian tidak sesuai ketentuan sekolah	8
14	Rambut gondrong/disemir selain hitam/tidak rapi	10
15	Mengganggu/mengacau ketenangan kelas	10
16	Mencorat-coret tembok,pintu,jendela,meja kursi dll	10
17	Membela teman yang salah	10
18	Tidak mengikuti upacara tanpa alasan yang kuat	10
19	Bersikap,berbicara,berbuat tidak sopan kepada	15

	guru,karyawan,siswa.	
Pelanggaran Sedang		
1	Membuat surat ijin palsu	15
2	Membawa dan mengoperasikan HP dilingkungan sekolah	15
3	Membolos/meninggalkan sekolah tanpa izin	15
4	Pacaran dilingkungan sekolah/diluar sekolah	25
5	Membawa dan merokok dilingkungan sekolah/diluar sekolah	25
6	Membawa buku/gambar, majalah/VCD/CD porno	25
Pelanggaran Berat		
1	Memalsu tanda tangan kepala sekolah,wali kelas, guru, karyawan dll.	50
2	Berkelahi/main hakim sendiri/mengancam teman sekolah/luar sekolah	50
3	Merusak sarana prasarana sekolah,seperti : meja,kursi,kaca.	50
4	Mencuri/memeras/minta uang dengan paksa	50
5	Membawa senjata tajam	50
6	Berjudi/bermain kartu dan sejenisnya dilingkungan sekolah	100
7	Membawa/menyebarkan selebaran yang menimbulkan keresahan	100
8	Membawa,memakai,menyimpan,mengedarkan minuman keras,narkoba dan sejenisnya	100
9	Berbuat zina/Hamil bagi siswa putri dan menghamili bagi siswa putra	100
10	Berurusan dengan yang wajib/polisi karena	100

	berbuat kejahatan/kriminal	
11	Merubah, memalsu dokumen yang penting (Raport, STTTB, hasil UNAS	100

Sumberagung, 16 April 2012

Kepala MTs N Sumberagung

Koordinator BK

Hj.Sri Pangatun,S.Pd

Muhyidin,S.Pd

NIP.19620105 198703 2 002

NIP.19710215 199303 1 002

Lampiran XIII**BENTUK TINDAKAN KURANG DISIPLIN OLEH SISWA****AGUSTUS**

NO	BULAN	HARI/TANGGAL	NAMA	DESKRIPSI	SKOR
1	A	Sabtu, 4 Agus 12	Wahyu Eko / 8 C	Tidak masuk madrasah tanpa izin	5
2	G	Selasa, 7 Agus 12	Dwi Nur Cahyo, Rasyid, Fani, Ikwan dan Ragil/ 8 D	Membuat gaduh di dalam kelas	10
3	U	Rabu, 08 Agus 12	Nurlita dan Dedi/ 8 C	Pacaran di lingkungan MTs	25
4	S	Selasa, 18 Agus 12	Ardella, Rista, Tika P, Ilma A, Rizki Nur F, M.Yusuf, Siti Nur Triyana / 8 A	Membawa Handphone ke MTs N Sumberagung	15
5			Dian Putra, Biondy dan Alfin Alif / 8 B	Membawa Handphone ke MTs N Sumberagung	15
6			Farhan Adi, Hasna, Erlina dan Ridwan / 8 C	Membawa Handphone ke MTs N Sumberagung	15
7			Rasyid, Athiqoh, Luluk dan Kristi/ 8 D	Membawa Handphone ke MTs N Sumberagung	15

8		Selasa,28 Agus 12	Adam, Fauzi, roni, dan Samsul /8 D	Membuat gaduh saat pelajaran	10
9		Kamis,30 Agus 12	Aditya /8 A	Masuk kelas melalui jendela	10
10		Jum'at,31 Agus 12	Aseptia dan Dedi /8 A	Bolos sekolah	15

SEPTEMBER

NO	BULAN	HARI/TANGGAL	NAMA	DESKRIPSI	SKOR
1	S E P T E M B E R	Senin, 03 Sep 12	Oktama faris /8 C	Sering tidak masuk sekolah	15
2		Selasa, 04 Sep 12	Adnan, Rizki, Rizki Adi, Aseptia dan Dedi /8A	Terlambat masuk sekolah	3
3		Rabu, 05 Sep 12	Ihsan Anshori /8 B Rabu, 05 Sept 12	Meminta uang ke teman-temanya	50
4		Jum'at, 07 Sep 12	Ihsan Anshori/ 8 B Jum'at 07 Sept 12	Berkelahi di Lingkungan MTs N	50
5		Sabtu, 08 Sep 12	Sahrul Muntoha, Cunda Widiasmara ,Agung Nur Stiawan/8A	Baju dikeluarkan	8
6			Bagus Pratama /8B	Baju dikeluarkan	8
7			Fani Dwi Prakoso /8 D	Baju dikeluarkan	8
8		Selasa, 18 Sep 12	Ranggi Yulianto / 8 A	Membawa HP	15
9		Rabu, 19 Sep 12	Fadly Hujanawan, Cunda Widiasmara /8 A	Tidak Memakai Seragam Olahraga	8
10		Senin, 24 Sep 12	Fadly Hujanawan	Tidak memakai Peci	8

OKTOBER

NO	BULAN	HARI/TANGGAL	NAMA	DESKRIPSI	SKOR
1	O K T O B E R	Rabu, 03 Okt 12	Fadly Hujanawan Sahrul Muntoha Aditya Laksana 8 A	Tidak bawa LKS	8
2		Kamis, 04 Okt 12	Cunda Widiasmara	Membawa HP	15
O K T O B E R			M. Ihsan Ansori / 8 A	Melihat Web Porno di Lab. TIK	25
			Aditya Laksana / 8A		
	Abdul Majid/ 8 A				
	Jalis Tri Artanto/ 8 A				
Andreansyah / 8 A					
3	E	Senin, 08 Okt 12	M. Ihsan Ansori/ 8 A	Ramai saat Upacara	8
4	R	Selasa, 09 Okt 12	Meta / 8 D	Berpacaran dilingkungan MTs N Sumberagung	

	O K T O B E R				
			Cunda Widiasmara /8 A	Tidak mengenakan sepatu saat di MTs N Sumberagung	8
5		Rabu, 12 Okt 12	Agatha Frisca A/ 8D	Bolos sekolah	15
6		Senin, 15 Okt 12	Agatha, Dedi /8D	Berpacaran di lingkungan MTs N Sumberagung	25
7		Rabu, 17 Okt 12	Agung, Hadi /8 A	Merokok di lingkungan MTs N Sumberagung	25
8			Agung dan Cunda Widiasmara/ 8 A	Keluar masuk saat pelajaran untuk jajan di Kopsis	5
9		Jum'at, 19 Okt 2012	Agung, Cunda, Hadi / 8 A	Tidak membayar saat jajan di Kopsis	
10		Sabtu, 20 Okt 12	ALfin Alif Permana Yoga Dwi Saputro	Loncat Pagar	5

	O K T O B E R		8 B		
11		Senin, 22 Okt 12	Aditya Laksana 8 A	Mengganggu ketenangan saat proses pembelajaran	10
12		Senin, 29-10-2012	Andreansyahn /8 A	Berpacaran di lingkungan MTs N Sumberagung	25
13		Rabu, 31 Okt 12	Dimas Yoga Pratama Ibnu Suni Yogo Hendra Riwayan Fauzi Wijaya / 8 C	Ramai di kelas	10
			Jeni Prihantini / 8 C	tidak masuk sekolah	5

Sumberagung, 30 Oktober 2012

Guru BK

Isnan Rosyid, S. Pd

NIP. 19810326 200604 1 010

Lampiran XIV

SURAT PANGGILAN SISWA MTs N SUMBERAGUNG JETIS BANTUL



KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI SUMBERAGUNG
Jl. Imogiri Barat km. 11 Banaran Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta Phone.
0274. 699748

No. : MTs. 12.2.02/PP.005?69-3

Hal : Panggilan

Kepada

Yth. Bapak/Ibu

(Wali dari.....)

Di

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji Syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas segala nikmatm rahmat dan karunia-Nya semoga senantiasa kita selalu dalam lindungan-Nya. Amin.

Selanjutnya Sehubungan dengan Pelaksanaan kegiatan be;ajar putra/putrid Bpk/Ibu/Sdr di MTs N Sumberagung Jetis Bantul, maka kami mengharap kehadiran Bpk/Ibu/Sdr pada :

Hari :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

Demikian panggilan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadiran Bpk/Ibu/Sdr kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Sumberagung,

Wali Kelas

(.....)

Lampiran XV

SURAT PERNYATAAN SISWA MTs N SUMBERAGUNG JETIS BANTUL



KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI SUMBERAGUNG
Jl. Imogiri Barat km. 11 Banaran Sumberagung Jetis Bantul Yogyakarta Phone.
0274. 699748

SURAT PERNYATAAN

Bismillahirrahmanirrahim

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :
Kelas :
No. Absen :
Alamat :

Menyatakan dengan penuh kesadaran tidak akan mengulangi perbuatan:

1.
2.
3.

Pernyataan ini saya buat demi kelancaran dan kemajuan belajar saya di MTs N Sumberagung Jetis Bantul

Apabila di lain waktu mengulanginya lagi, saya siap menerima sanksi yang diberikan madrasah.
Sumberagung,.....

Wali Kelas

Yang Bersangkutan

(.....)

(.....)

LAMPIRAN XVI

PRESTASI SISWA MTs N SUMBERAGUNG JETIS BANTUL

A. Bidang Bahasa dan Sastra

NO	JENIS LOMBA	PENYELENGGARA	TINGKAT	WAKTU	PESERTA	PEMBINAAN	HASIL
1	Pendampingan Penulisan Cerpen/Novel Remaja Se-DIY	PBSI-FBS-UNY	Propinsi	Ruang Cine Club UNY dan Lingkungan UNY. Juli – September 2007	✓ Erwin Dwiyanti ✓ Nurul Khoiriyah ✓ Devi Ristyani ✓ Iin Suryani ✓ Arina Mana Sikana	Sebelum perlombaan, pembinaan dilakukan selama bulan Juli untuk ke-9 peserta.	Karya lima siswa yang lolos seleksi selama masa pendampingan dan pembinaan dijanjikan untuk diterbitkan oleh penerbit Tiara Wacana.
2	Lomba Cerpen	Youth Forum Bantul Dalam rangka memperingati hari anti narkoba	Se-Kab. Bantul	Kantor Youth Forum Bantul Juli 2009	✓ Mifta Astiyani ✓ IntanPuspit arini ✓ Siska Wahyu S. ✓ Tri Budi Utami ✓ Latifah Amri Rochmah	Pembinaan dilakukan selama 6 kali pertemuan	Berhasil Meraih <u>JUARA I</u> Mendapat Tropi, Sertifikat Uang Pembinaan dari Penyelenggara, dan piagam dari sekolah
3	<u>Lomba Cerpen</u>	MA NURUL UMMAH KOTAGEDE Dalam	Se-DIY	MA NURUL UMMAH	✓ Hastin nur jati ✓ Latifah	Pembinaan penulisan cerpen	Berhasil meraih <u>JUARA II</u> <u>(Arta)</u>

		rangka Ultah sekolah		Rabu, 12 Agustus 2009	Amri Rochmah ✓ Inaka Mangesti B.S. ✓ Arta Tri Wahyuning si Nur Elita ✓ Nilam Widayati	dilakukan kurang lebih selama 18 hari dengan 5 kali pembimbingan. Dari tanggal 22 Juli 2009 sampai dengan tanggal 10 Agustus 2009	Mendapat Tropi, Sertifikat Uang Pembinaan dari Penyelenggara, dan piagam dari sekolah. <u>JUARA III</u> <u>(Hastin)</u> Mendapat Tropi, Sertifikat Uang Pembinaan dari Penyelenggara, dan pigam dari sekolah.
4	<u>Lomba Cerpen</u>	Perpustakaan Umum Kab. Bantul Dalam rangka memperingati hari pendidikan nasional	Se-Kab. Bantul	Perpus. Umum Kab. Bantul Minggu, 18 April 2010	✓ Hastin Nur Jati ✓ Inaka Mangesti B.S. ✓ Mifta Astiyani ✓ Zuhrotus Syarifah ✓ Rully Apriyanto	Pembinaan dilakukan selama 5 kali pertemuan selama 2 minggu terakhir oleh Yulian Istiqomah, S.pd.	PERINGKAT 8 DARI 80-AN PESERTA. Atas nama: Zuhrotus Syarifah
5	LOMBA PENULISAN CERPEN REMAJA NASIONAL (LMCR 2011	KEMENDIKNAS DITJEN DIKDAS PUSAT	Nasional	Naskah dikirim ke Balai Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar	✓ <u>Fika</u> <u>Nurida F.</u> ✓ <u>Nadila Sari</u> ✓ <u>Nabila Sari</u> ✓ <u>Zuhrotus</u> <u>Syarifah</u> ✓ <u>Ika</u>	<u>Pembinaan:</u> <u>Pembinaan</u> dilakukan selama 7 kali tatap muka.Setiap pertemuan	PERINGKAT 8 NASIONAL Atas nama Zuhrotus Syarifah Dengan judul cerpen

				<p>Kementeria n Pendidikan Nas.</p> <p>Paling Lambat: Kamis, 15 September 2011</p>	<u>Septiyana</u>	<p>dilakukan ediiting dan revisi naskah cerpen hingga finishing naskah siap dikirim ke penyelenggara lomba via POS. Setiap Siswa mengirimkan satu cerpen dengan tebal 5-10 halaman.</p>	<p>“SI ATANG DAN GUNUNG AJAIB”</p>
5	<p>LOMBA PENULISAN CERITA PENDEK</p>	<p>UIN SUNANKALIJAGA</p>	<p>KABUPAT EN</p>	<p>Naskah yang telah dibuat dikirim ke panitia paling lambat Jumat, 28 – 09- 2012</p>	<p>✓ Fika Nurida Fatmawati ✓ Nabila Sari</p>	<p><u>Editing:</u> Dilakukan 2 kali. Saat pengumpulan naskah dan pengemasan naskah sebelum dikirmkan. Naskah dikirim rangkap 2. Dengan jumlah halaman maksimal 4 halaman Quarto, spasi 1,5 time new roman</p>	<p>peringkat II tingkat kabupaten. Atas nama Nabila Sari (9.A) dengan judul: “Jujur Itu Mujur atau Ajur”</p>

6	LOMBA PIDATO 3 BAHASA	KEMENAG KAB. BANTUL	KABUPAT EN	Naskah dibuat sendiri” ttg: “Generasi Muda Unggul, tumpuan masa depan bangsa” Pelaksanaan 2 Oktober 2012 di Kemenag	✓ Ayu Miranti ✓ Joko	Pembinaan: Dilakukan 3 kali Saat pembagian teks naskah Saat latihan vokal dan untunasi Saat pematangan ekspresi	JUARA I TINGKAT KABUPATEN “Ayu Miranti” Maju ke tingkat propinsi pada tanggal 9 Oktober 2012 Naskah dibuat rangkap 3 JUARA HARAPAN II KABUPATEN Atas nama: Joko Prasetyo
---	--------------------------------------	------------------------	---------------	---	----------------------------	--	---

B. Bidang Teknologi dan Informasi

NO	JENIS LOMBA	PENYELENGGARA	TINGKAT	WAKTU	PESERTA	PEMBINAAN	HASIL
1	Lomba Mading Tingkat SLTP/MTs Se-DIY	Madrasah Aliyah Nurul Ummah Kotagede	Propinsi	MA Nurul Ummah Kotagede Sabtu, 23 Agustus 2007	✓ Hastin Nurjati ✓ Susyaningsh ✓ Nurul Islamiyati ✓ Tri Budi Utami	dilakukan setiap 2 hari sekali sejak 2 minggu sebelum tanggal 23 Agustus.	JUARA HARAPAN I Atau JUARA 4 tingkat propinsi. Mendapat Tropi Ka Kan Depag Yogyakarta. Masing- masing siswa

							mendapatkan sertifikat dari sekolah maupun dari MA Nurul Ummah.
2	LOMBA MADING TK, SD, SMP/MTs, SMA/MA	SMA N 1 JETIS Dalam rangka HUT sekolah	Kab. BANTUL	SMA N 1 JETIS Minggu, 28 Desember 2008	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Susanto ✓ Hastin Nur Jati ✓ Nurul Islamiyati 	Dilakukan sebanyak 6X pertemuan dimulai dari tanggal 20 – 27 Desember 2008, Rata-rata 4 Jam/hari.	Berhasil meraih <u>JUARA II</u> Mendapat Tropi, Sertifikat Uang Pembinaan dari Penyelenggara, dan piagam dari sekolah
3	LOMBA MADING & TI Tingkat SMP/MTs	SMA N 1 IMOGIRI Dalam Rangka HUT Ke-19 sekolah	Kab. Bantul	SMA N 1 IMOGIRI Sabtu, 28 Maret 2009	<p><u>Lomba Mading</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hastin Nur Jati ✓ Nurul Islam Miyati ✓ Suryaningsih ✓ Tri Budi Utami ✓ Nanang M. Muchlas <p><u>Lomba TI</u></p>	Sebanyak 5X pertemuan, mulai tanggal 19 – 27 Maret 2009, Rata-rata 5 Jam/hari. (pembimbing: Lutfiatul Khasanah, S.Pd.)	<u>JUARA I</u> Mendapat Tropi, Sertifikat Uang Pembinaan dari Penyelenggara, dan piagam dari sekolah.

					<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fuad Fauzi ✓ Fitri Mangestiwi ✓ Heru Saryanto 		
4	LOMBA POSTER	BNK BANTUL Dalam rangka memperingati hari anti narkoba	Se-Kab. Bantul	Pendopo parasamya Kab. Bantul Minggu, 31 Mei 2009	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tri Yuliana ✓ Nurul Islam Miyati 	Pembinaan dilakukan selama 6 kali pertemuan	Berhasil Meraih <u>JUARA II</u> Mendapat Tropi, Sertifikat Uang Pembinaan dari Penyelenggara, dan piagam dari sekolah.
5	LOMBA MADING	MA NURUL UMMAH KOTAGEDE Dalam rangka Ultah sekolah	Se-DIY	MA NURUL UMMAH Rabu, 12 Agustus 2009	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hastin Nur Jati ✓ Nurul Islam Miyati ✓ Husen Aji Prasetya ✓ Nanang M. Muklas ✓ Siska Wahyu S 	Mading dibuat selama kurang lebih efektif satu minggu. Dalam rentang waktu dari tanggal 4 Agustus 2009 sampai 11 Agustus 2009	Berhasil meraih <u>JUARA I</u> Mendapat Tropi, Sertifikat Uang Pembinaan dari Penyelenggara, dan piagam dari sekolah.
6	LOMBA POSTER	SMA N 1	Se-Kab.	SMA N 1	✓ Frya Era	Pembinaan	Meraih

		PAJANGAN Dalam rangka Ulang Tahun ke-19	Bantul	PAJANGAN Minggu, 11 April 2010	Lieswida ✓ Nurul Islam Miyati ✓ Suci Susanti	sebanyak 5 kali pertemuan selama dua minggu terakhir. Bersama Bp. Mulyoredjoso, S.Pd. dan Yulian Istiqomah, S.Pd	JUARA II Mendapat Tropi, Sertifikat Uang Pembinaan dari Penyelenggara, dan pigam dari sekolah
7	LOMBA MADING	Perpustakaan Umum Kab. Bantul Dalam rangka memperingati hari pendidikan nasional	Se-Kab. Bantul	Perpus. Umum Kab. Bantul Minggu, 18 April 2010	✓ Husen Aji Prasetya ✓ Heru Susryanto ✓ Nanang M. Muklas ✓ Latifah Amri R. ✓ Nur Elita ✓ Luthfiani	Pembimbingan dilakukan selama 9 kali pertemuan. Dibantu oleh 8 relawan teman lain dan bersama pembimbing: Yulian Istiqomah, Mulyorejoso, Agus Purnomo.	Berhasil masuk: “10 BESAR NASKAH MADING TERBAIK” Mendapat, Sertifikat dari Penyelenggara, dan pigam dari sekolah.

C. Bidang Keolahragaan

NO	JENIS LOMBA	TINGKAT	Tahun	Peserta	HASIL
1	Pencak Silat	Se-Kab. Bantul	2012	Dita Nur Yuliani	Meraih Juara I
2	Karate	Se-Kab. Bantul	2012	Yessy Agnes Setyaningrum	Meraih Juara III
3	Bulu Tangkis	Prov. DIY	2012	Fahmi Aji Pratama	Meraih Juara I

D. Bidang Keterampilan dan Kesenian

NO	JENIS LOMBA	PENYELENGGARA	TINGKAT	TEMPAT	PESERTA	HASIL
1	Fashion Show	MAN Sabdodadi	Se-Kab. Bantul	MAN Sabdodadi, tahun 2012	Nadya Puspita	Meraih Juara I
2	Menyanyi Islami	MAN Sabdodadi	Se-Kab. Bantul	MAN Sabdodadi, 2012	Fika Nurida Fatmawati	Meraih Juara III
3	Mural	SMK Bambanglipuro	Se-Kab. Bantul	SMK Bambanglipuro, 2012	Joko Slamet Cs.	Meraih Juara III
4	Desain Batik	SMK Bambanglipuro	Se-Kab. Bantul	SMK Bambanglipuro, 2012	Fika Nurida Fatmawati	Meraih Juara I

Mengetahui,
Kepala Madrasah

Waka. Urusan Kesiswaan

Hj. Sri Pangatun
NIP. 19620105 198703 2 002

Imam Syamroni, S. Pd, M. Sc
NIP. 19710530 199703 1 003



KEMENTERIAN AGAMA RI
MTs NEGERI SUMBERAGUNG

Alamat : Jln. Imogiri Barat Km.11, Sumberagung Pos 55781, Telp. 02746993748

KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2012/2013

<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">JULI 2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AHAD</td> <td>1</td> <td>8</td> <td>15</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>SENIN</td> <td>2</td> <td>9</td> <td>16</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>SELASA</td> <td>3</td> <td>10</td> <td>17</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>RABU</td> <td>4</td> <td>11</td> <td>18</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>KAMIS</td> <td>5</td> <td>12</td> <td>19</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>JUM'AT</td> <td>6</td> <td>13</td> <td>20</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>SABTU</td> <td>7</td> <td>14</td> <td>21</td> <td>28</td> </tr> </tbody> </table>	JULI 2012					AHAD	1	8	15	29	SENIN	2	9	16	30	SELASA	3	10	17	31	RABU	4	11	18	25	KAMIS	5	12	19	26	JUM'AT	6	13	20	27	SABTU	7	14	21	28	<p> * 16,17,18 Juli 2012 Hari Pertama Masuk Sekolah Tahun Pelajaran 2012/2013 (KJ. VII MOS)</p> <p> * 21 s.d 22 Juli 2012 Libur Awal Ramadhan 1433 H</p>
JULI 2012																																									
AHAD	1	8	15	29																																					
SENIN	2	9	16	30																																					
SELASA	3	10	17	31																																					
RABU	4	11	18	25																																					
KAMIS	5	12	19	26																																					
JUM'AT	6	13	20	27																																					
SABTU	7	14	21	28																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">AGUSTUS 2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AHAD</td> <td>5</td> <td>12</td> <td>19</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>SENIN</td> <td>6</td> <td>13</td> <td>20</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>SELASA</td> <td>7</td> <td>14</td> <td>21</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>RABU</td> <td>1</td> <td>8</td> <td>15</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>KAMIS</td> <td>2</td> <td>9</td> <td>16</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>JUM'AT</td> <td>3</td> <td>10</td> <td>17</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>SABTU</td> <td>4</td> <td>11</td> <td>18</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>	AGUSTUS 2012					AHAD	5	12	19	26	SENIN	6	13	20	27	SELASA	7	14	21	28	RABU	1	8	15	22	KAMIS	2	9	16	23	JUM'AT	3	10	17	24	SABTU	4	11	18	25	<p> * 17 Agustus 2012 HUT Proklamasi Kemerdekaan RI</p> <p> * 11 s.d 18 Agustus 2012 Libur Akhir Ramadhan</p> <p> * 19,20 Agustus 2012 Libur Hari Besar Idul Fitri 1433 H</p> <p> * 21 s.d 27 Agustus 2012 Libur Bersama Idul Fitri</p>
AGUSTUS 2012																																									
AHAD	5	12	19	26																																					
SENIN	6	13	20	27																																					
SELASA	7	14	21	28																																					
RABU	1	8	15	22																																					
KAMIS	2	9	16	23																																					
JUM'AT	3	10	17	24																																					
SABTU	4	11	18	25																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">SEPTEMBER 2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SENIN</td> <td>3</td> <td>10</td> <td>17</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>SELASA</td> <td>4</td> <td>11</td> <td>18</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>RABU</td> <td>5</td> <td>12</td> <td>19</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>KAMIS</td> <td>6</td> <td>13</td> <td>20</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>JUM'AT</td> <td>7</td> <td>14</td> <td>21</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>SABTU</td> <td>1</td> <td>8</td> <td>15</td> <td>22</td> </tr> </tbody> </table>	SEPTEMBER 2012					SENIN	3	10	17	24	SELASA	4	11	18	25	RABU	5	12	19	26	KAMIS	6	13	20	27	JUM'AT	7	14	21	28	SABTU	1	8	15	22	<p> * 26 - 29 September 2012 Ulangan Tengah Semester Gasal</p>					
SEPTEMBER 2012																																									
SENIN	3	10	17	24																																					
SELASA	4	11	18	25																																					
RABU	5	12	19	26																																					
KAMIS	6	13	20	27																																					
JUM'AT	7	14	21	28																																					
SABTU	1	8	15	22																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">OKTOBER 2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AHAD</td> <td>7</td> <td>14</td> <td>21</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>SENIN</td> <td>1</td> <td>8</td> <td>15</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>SELASA</td> <td>2</td> <td>9</td> <td>16</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>RABU</td> <td>3</td> <td>10</td> <td>17</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>KAMIS</td> <td>4</td> <td>11</td> <td>18</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>JUM'AT</td> <td>5</td> <td>12</td> <td>19</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>SABTU</td> <td>6</td> <td>13</td> <td>20</td> <td>27</td> </tr> </tbody> </table>	OKTOBER 2012					AHAD	7	14	21	28	SENIN	1	8	15	22	SELASA	2	9	16	23	RABU	3	10	17	24	KAMIS	4	11	18	25	JUM'AT	5	12	19	26	SABTU	6	13	20	27	<p> * 26 Oktober 2012 Libur Hari Raya Idul Adha 1433 H</p>
OKTOBER 2012																																									
AHAD	7	14	21	28																																					
SENIN	1	8	15	22																																					
SELASA	2	9	16	23																																					
RABU	3	10	17	24																																					
KAMIS	4	11	18	25																																					
JUM'AT	5	12	19	26																																					
SABTU	6	13	20	27																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">NOVEMBER 2012</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AHAD</td> <td>4</td> <td>11</td> <td>18</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>SENIN</td> <td>5</td> <td>12</td> <td>19</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>SELASA</td> <td>6</td> <td>13</td> <td>20</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>RABU</td> <td>7</td> <td>14</td> <td>21</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>KAMIS</td> <td>1</td> <td>8</td> <td>15</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>JUM'AT</td> <td>2</td> <td>9</td> <td>16</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>SABTU</td> <td>3</td> <td>10</td> <td>17</td> <td>24</td> </tr> </tbody> </table>	NOVEMBER 2012					AHAD	4	11	18	25	SENIN	5	12	19	26	SELASA	6	13	20	27	RABU	7	14	21	28	KAMIS	1	8	15	22	JUM'AT	2	9	16	23	SABTU	3	10	17	24	<p> * 15 November 2012 Hari Besar 1 Muharram Tahun Baru 1434 H</p> <p> * 25 November 2012 Hari Guru Nasional</p>
NOVEMBER 2012																																									
AHAD	4	11	18	25																																					
SENIN	5	12	19	26																																					
SELASA	6	13	20	27																																					
RABU	7	14	21	28																																					
KAMIS	1	8	15	22																																					
JUM'AT	2	9	16	23																																					
SABTU	3	10	17	24																																					

DESEMBER 2012	
AHAD	2 9 16 23 30
SENIN	3 10 17 24 31
SELASA	4 11 18 25
RABU	5 12 19 26
KAMIS	6 13 20 27
JUM'AT	7 14 21 28
SABTU	1 8 15 22 29

JANUARI 2013	
AHAD	6 13 20 27
SENIN	7 14 21 28
SELASA	8 15 22 29
RABU	9 16 23 30
KAMIS	10 17 24 31
JUM'AT	11 18 25
SABTU	12 19 26

FEBRUARI 2013	
AHAD	3 10 17 24
SENIN	4 11 18 25
SELASA	5 12 19 26
RABU	6 13 20 27
KAMIS	7 14 21 28
JUM'AT	1 8 15 22
SABTU	2 9 16 23

MARET 2013	
AHAD	3 10 17 24 31
SENIN	4 11 18 25
SELASA	5 12 19 26
RABU	6 13 20 27
KAMIS	7 14 21 28
JUM'AT	1 8 15 22 29
SABTU	2 9 16 23 30

APRIL 2013	
AHAD	7 14 21 28
SENIN	1 8 15 22 29
SELASA	2 9 16 23 30
RABU	3 10 17 24
KAMIS	4 11 18 25
JUM'AT	5 12 19 26
SABTU	6 13 20 27

MEI 2013	
AHAD	5 12 19 26
SENIN	6 13 20 27
SELASA	7 14 21 28
RABU	1 8 15 22 29
KAMIS	2 9 16 23 30
JUM'AT	3 10 17 24 31
SABTU	4 11 18 25

	* 1 - 8 Desember 2012 Ulangan Akhir Semester (UAS) Gasal
	* 22 Desember 2012 Pembagian Rapor Semester Gasal
	* 24 Desember s.d 5 Jan 2012 Libur semester Gasal
	* 25 Desember 2012 Libur Hari Natal
	* 2 Januari 2013 Awal Masuk Kegiatan Semester Genap
	* 3 Januari 2013 Hari Amal Bhakti Kemenag.
	* 24 Januari 2013 Tahun Baru Imlek
	* 5 - 8 Maret 2013 TPM MKKS 3
	* 12 - 13 Maret 2013 TPM Propinsi
	* 14 - 21 Maret 2013 UMAD
	* KL VII, VIII UTS Genap 2012/2013
	* 26-28 Maret 2013 UAMBN MTs
	* 8 - 13 April 2013 Ujian Madrasah
	* 22 - 25 April 2013 Ujian Nasional
	* 29 April 2013 Hari Libur Paskah
	* 2 Mei 2013 Hari Pendidikan Nasional
	* 9 Mei 2013 Hari Libur Wafat Yesus Kristus
	* 20 Mei 2013 Hari Kebangkitan Nasional
	* 25 Mei 2013 Hari Raya Waisak

JUNI 2013	
AHAD	2 9 16 23 30
SENIN	3 10 17 24
SELASA	4 11 18 25
RABU	5 12 19 26
KAMIS	6 13 20 27
JUM'AT	7 14 21 28
SABTU	1 8 15 22 29

JULI 2013	
AHAD	7 14 21 28
SENIN	1 8 15 22 29
SELASA	2 9 16 23 30
RABU	3 10 17 24 31
KAMIS	4 11 18 25
JUM'AT	5 12 19 26
SABTU	6 13 20 27

* 6 - 15 Juni 2013 UKK
Kelas VII & VIII

* 29 Juni 2013 Penerimaan Rapor
Semester Genap

* 1 s.d 13 Juli 2013 Libur Akhir Tahun
Pelajaran 2012/2013

* 15 Juli 2013 Awal Masuk Tahun
Pelajaran 2013/2014

*) Libur Hari Besar Agama Menyesuaikan
Kalender Umum

Bantul, 16 Juli 2012
Kepala Madrasah

Hj. Sri Pangatun, S.Pd.
NIP 196201051987032002

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(R P P)**

Madrasah	: MTsN Sumberagung
Mata Pelajaran	: Sejarah Kebudayaan Islam
Kelas	: VIII / 1
Standar Kompetensi	: 1. Memahami perkembangan masyarakat Islam pada masa Bani Abbasiyah
Kompetensi Dasar	: 1.1. Menceritakan sejarah berdirinya Bani Abbasiyah
Alokasi Waktu	: 2 x 40 menit

A. Tujuan Pembelajaran

- Siswa dapat Menjelaskan sejarah berdirinya Bani Abbasiyah
 - Siswa dapat Menyebutkan proses terbentuknya sejarah Bani Abbasiyah
 - Siswa dapat Menampilkan tokoh tokoh yang berperan dalam sejarah berdirinya Bani Abbasiyah
 - Siswa dapat Mengidentifikasi faktor pendukung sejarah berdirinya Bani Abbasiyah
- ☉ Karakter siswa yang diharapkan :
- Religius, Jujur, Mandiri, Demokratis, Komunikatif, Tanggung jawab
- ☉ Kewirausahaan / Ekonomi Kreatif :
- Percaya diri, Berorientasi tugas dan hasil.

B. Materi Pembelajaran

- Sejarah berdirinya Bani Abbasiyah
- Proses terbentuknya sejarah Bani Abbasiyah
- Tokoh tokoh yang berperan dalam sejarah berdirinya Bani Abbasiyah
- Faktor pendukung sejarah berdirinya Bani Abbasiyah

C. Metode Pembelajaran

- Ceramah
- Tanya Jawab
- Penugasan
- Diskusi

D. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

- ☉ Kegiatan awal
- Siswa berdo'a bersama dengan bimbingan guru
 - Guru memotivasi akan pentingnya kompetensi yang akan dipelajari
- ☉ Kegiatan Inti
- 1). *Eksplorasi*
- Dalam kegiatan eksplorasi,:
- Siswa dapat Memahami sejarah berdirinya Bani Abbasiyah. (*Nilai yang ditanamkan: Religius, Jujur, Mandiri, Demokratis, Komunikatif, Tanggung jawab*)

2). *Elaborasi*

Dalam kegiatan elaborasi,:

- Siswa membentuk kelompok dengan bimbingan guru menjadi 5 / 6 kelompok
- Membaca/menceritakan materi sejarah berdirinya Bani Abbasiyah
- Membaca proses terbentuknya sejarah Dinasti Al Ayyubiyah
- Membuat peta konsep mengidentifikasi tokoh tokoh yang berperan dalam sejarah berdirinya Bani Abbasiyah (*Nilai yang ditanamkan: Religius, Jujur, Mandiri, Demokratis, Komunikatif, Tanggung jawab*)
- Tanya jawab tentang faktor pendukung sejarah berdirinya Bani Abbasiyah

3) *Konfirmasi*

Dalam kegiatan Konfirmasi, guru:

- Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum diketahui siswa
- Guru bersama siswa bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan dan penyimpulan. (*Nilai yang ditanamkan: Religius, Jujur, Mandiri, Demokratis, Komunikatif, Tanggung jawab*)

⊖ *Kegiatan Akhir*

- Siswa dan guru merangkum dan menyimpulkan bentuk dan wujud kebudayaan Islam. (*Nilai yang ditanamkan: Religius, Jujur, Mandiri, Demokratis, Komunikatif, Tanggung jawab*)
- Siswa dan guru melakukan refleksi
- Siswa dan guru merancang pembelajaran berikutnya berdasarkan pengalaman pembelajaran saat itu

E. Sumber Belajar

- Buku Sejarah Kebudayaan Islam Depag
- Buku Sejarah Kebudayaan Islam Toha Putra
- Buku Sejarah Kebudayaan Islam Tiga Serangkai
- Buku Sejarah Hidup Muhammad SAW
- Ensiklopedi Islam

F. Penilaian

Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa	Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik Penilaian	Bentuk Penilaian	Contoh Instrumen
▪ Religius, Jujur, Mandiri, Demokratis, Komunikatif, Tanggung jawab	➢ Menjelaskan sejarah berdirinya Bani Abbasiyah	TesTulis	Uraian	➢ Jelaskan sejarah berdirinya Bani Abbasiyah ?
	➢ Menyebutkan proses terbentuknya sejarah Bani Abbasiyah	TesTulis	Jawab Singkat	➢ Sebutkan proses terbentuknya sejarah Bani Abbasiyah?
	➢ Menampilkan tokoh tokoh yang berperan	Penugasan	Tugas	➢ Tampilkan tokoh tokoh yang berperan dalam

	dalam sejarah berdirinya Bani Abbasiyah			sejarah berdirinya Bani Abbasiyah ?
	➤ Mengidentifikasi faktor pendukung sejarah berdirinya Bani Abbasiyah	Tes lisan	Tugas	➤ Jelaskan faktor pendukung sejarah berdirinya Bani Abbasiyah ?

- Identifikasilah minimal tiga contoh bentuk / wujud kebudayaan Islam !

Pedoman Penskoran :

Aspek	Skor
Siswa menuliskan 3 wujud kebudayaan Islam	2
Siswa menuliskan 1 - 2 wujud kebudayaan Islam	1
Siswa tidak dapat menyebutkan contoh wujud kebudayaan Islam	0

- Tentukan perbedaan bentuk/wujud kebudayaan Islam dan non Islam! (Minimal dua perbedaan)

Pedoman Penskoran :

Aspek	Skor
Siswa menuliskan 2 perbedaan wujud kebudayaan Islam dan kebudayaan non Islam	2
Siswa menuliskan 1 - 2 perbedaan wujud kebudayaan Islam dan kebudayaan non Islam	1
Siswa tidak dapat menyebutkan perbedaan wujud kebudayaan Islam dan kebudayaan non Islam	0

Nilai = skor yang diperoleh / skor maksimal X 100



Diketahui,
Kepala Madrasah
Drs. Pujiyanti Sooleh Astuti, M.A
NIP. 196606141994032003

Bantul,
Guru mapel SKI

Fardiyah, S.Pd.I
NIP. 196009222000032001

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (R P P)

Nama Madrasah : MTsN Sumber Agung
 Mata Pelajaran : Fiqih
 Kelas/Semester : VIII / 1
 Alokasi Waktu : 4 x 40 menit (1 Kali pertemuan)

- A. Standar Kompetensi
 2. Memahami tatacara puasa
- B. Kompetensi Dasar
 2.1 Menjelaskan ketentuan puasa
- C. Tujuan Pembelajaran
- Siswa dapat menjelaskan pengertian puasa dan dalilnya
 - Siswa dapat menjelaskan syarat dan rukun puasa
 - Siswa dapat menyebutkan hal-hal yang *makruh* pada waktu berpuasa
 - Siswa dapat menyebutkan hal-hal yang mmbatalkan puasa
- ☉ Karakter siswa yang diharapkan :
- Religius, Jujur, Mandiri, Demokratis, Komunikatif, Tanggung jawab
- ☉ Kewirausahaan / Ekonomi Kreatif :
- Percaya diri, Berorientasi tugas dan hasil.
- D. Materi Pembelajaran
- Puasa
- E. Metode Pembelajaran
- Ceramah : Metode ini digunakan untuk memulai kegiatan pembelajaran terutama untuk kegiatan awal.
 - Kerja kelompok: kegiatan ini digunakan untuk mengumpulkan informasi tentang pengertian puasa
 - Diskusi: Metode ini digunakan untuk mendialogkan tema yang berkemaan dengan materi kegiatan pembelajaran
 - Pameran dan Shopping : pajangan hasil diskusi/kerja kelompok dan saling mengomentari pajangan
- F. Langkah-langkah Pembelajaran

No	Uraian Kegiatan	Nilai yang ditanamkan	Waktu
1	<i>Kegiatan awal :</i> <i>Apersepsi :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memberikan pertanyaan seputar pelajaran yang lalu dan materi puasa <i>Motivasi :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memberikan informasi tentang tujuan dan manfaat mempelajari seputar puasa dan tatacaranya. 		10 menit
2	<i>Kegiatan Inti :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Siswa membaca literatur/referensi tentang puasa. (<i>fase eksplorasi</i>) ▪ Siswa mengamati demonstrasi guru tentang puasa dan tatacaranya (<i>fase eksplorasi</i>) ▪ Membuat bagan puasa dan tatacaranya (<i>fase elaborasi</i>) ▪ Pameran bagan dan saling mengomentari (<i>fase elaborasi</i>) ▪ Penguatan tentang pengertian puasa (<i>fase konfirmasi</i>) 	Religius, Jujur, Mandiri, Demokratis, Komunikatif, Tanggung jawab	60 Menit
3	<i>Kegiatan akhir :</i>	Religius, Jujur,	10 menit

<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab tentang materi puasa. Guru memberikan tugas untuk mencari pengertian puasa untuk pertemuan selanjutnya. 	Mandiri, Demokratis, Komunikatif, Tanggung jawab
--	---

G. Sumber belajar dan media pembelajaran

- Al Qur'an terjemahan dan *hadits*
- Buku acuan Paket *Fikih* Depag
- Alat: OHP/komputer, LCD.
- Bahan: LKS, Bahan Presentasi

H. Penilaian

Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa	Indikator Pencapaian	Jenis Penilaian	Bentuk Penilaian	Contoh Instrumen
<ul style="list-style-type: none"> Religius, Jujur, Mandiri, Demokratis, Komunikatif, Tanggung jawab 	<ul style="list-style-type: none"> Siswa dapat menjelaskan pengertian puasa dan dalilnya. Siswa dapat menjelaskan syarat dan rukun puasa. Siswa dapat menjelaskan amalan yang di <i>sunah</i> waktu berpuasa Siswa dapat menjelaskan hal-hal yang <i>makruh</i> pada waktu berpuasa Siswa dapat menjelaskan hal-hal yang mmbatalkan puasa Siswa dapat melafalkan do'a berbuka puasa 	Tes tulis	Uraian	<ul style="list-style-type: none"> Jelaskan pengertian puasa dan dalilnya! Sebutkan syarat dan rukun puasa! Sebutkan amalan yang di <i>sunah</i> waktu berpuasa!
		Tes lisan	Uraian	
		Tes lisan		
		Tes lisan		

Mengetahui
Kepala Madrasah,

HJ. Sri Pangatun, S.Pd
NIP. 196201051987032002

Sumberagung,

Guru Mata Pelajaran,

Raihanah, S.Ag
NIP. 197411262009012005

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(R P P)

Madrasah : MTs Negeri Sumberagug
Mata Pelajaran : Al-Qur'an-Hadits
Kelas : VIII / 1
Alokasi Waktu : 2 x 40 menit

A. STANDAR KOMPETENSI

3. Menerapkan Al-Qur'an surat-surat pendek pilihan dalam kehidupan sehari-hari tentang kepedulian sosial

B. KOMPETENSI DASAR

- 3.2 Memahami keterkaitan isi kandungan Q.S. Al-Kautsar dan Al-Ma'un tentang kepedulian sosial dalam fenomena kehidupan

C. TUJUAN PEMBELAJARAN

- Siswa mampu menyebutkan keterkaitan isi kandungan *Surah Al-Kautsar dan Al-Ma'un* tentang kepedulian sosial

Karakter siswa yang diharapkan :

- Cinta ilmu, gemar membaca, kreatif, disiplin, mandiri, ingin tahu, kerja sama

Kewirausahaan / Ekonomi Kreatif :

- Berorientasi tugas dan hasil, berani mengambil resiko, percaya diri, keorisinilan, berorientasi ke masa depan

D. MATERI PEMBELAJARAN

- Membaca *Surah Al-Kautsar dan Al-Ma'un*
- Keterkaitan isi kandungan *Surah Al-Kautsar dan Al-Ma'un* tentang kepedulian sosial

E. METODE PEMBELAJARAN

- Ceramah
- Demonstrasi
- Diskusi
- Tanya jawab

F. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

➤ Kegiatan Pendahuluan

Apersepsi :

- Guru mengucapkan salam dan berdoa sebelum membuka pelajaran
- Menyiapkan peserta didik secara psikis dan fisik untuk mengikuti proses pembelajaran;

Motivasi :

- Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mengaitkan pengetahuan sebelumnya dengan materi yang akan dipelajari;
- Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai; dan
- Dengan merujuk pada silabus, RPP, dan bahan ajar, menyampaikan butir karakter yang hendak dikembangkan selain yang terkait dengan SK/KD

⇒ **Kegiatan Inti**

Eksplorasi (peserta didik difasilitasi untuk memperoleh pengetahuan dan keterampilan dan mengembangkan sikap melalui kegiatan pembelajaran yang berpusat pada siswa)

- Siswa membentuk kelompok diskusi
- Bersama kelompoknya siswa mendiskusikan materi tentang keterkaitan isi kandungan *Surah Al-Kautsar dan Al-Ma'un* tentang kepedulian sosial

Elaborasi (peserta didik diberi peluang untuk memperoleh pengetahuan dan keterampilan serta sikap lebih lanjut melalui sumber-sumber dan kegiatan-kegiatan pembelajaran lainnya sehingga pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta didik lebih luas dan dalam.)

- Guru membahas simpulan diskusi secara singkat.
- Guru menjelaskan tentang keterkaitan isi kandungan *Surah Al-Kautsar dan Al-Ma'un* tentang kepedulian sosial.

Konfirmasi (peserta didik memperoleh umpan balik atas kebenaran, kelayakan, atau keberterimaan dari pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperoleh oleh siswa)

⇒ **Kegiatan Penutup**

- Bersama-sama dengan peserta didik dan/atau sendiri membuat kesimpulan pelajaran (*nilai yang ditanamkan: mandiri, kerjasama, kritis, logis*);
- Melakukan penilaian dan/atau refleksi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan secara konsisten dan terprogram (*nilai yang ditanamkan: jujur, mengetahui kelebihan dan kekurangan*);
- Memberikan umpan balik terhadap proses dan hasil pembelajaran (*nilai yang ditanamkan: saling menghargai, percaya diri, santun, kritis, logis*);
- Guru memotivasi siswa agar mampu mengambil pelajaran dari kandungan *Surah Al-Kautsar dan Al-Ma'un*.
- Merencanakan kegiatan tindak lanjut dalam bentuk pembelajaran remedi, program pengayaan, layanan konseling dan/atau memberikan tugas baik tugas individual maupun kelompok sesuai dengan hasil belajar peserta didik; dan
- Menyampaikan rencana pembelajaran pada pertemuan berikutnya.

G. MEDIA/ SUMBER BELAJAR

- Buku paket Al-Qur'an-Hadits kelas VIII
- Al-Qur'an dan terjemahnya

H. PENILAIAN 1

Nilai Budaya & Karakter Bangsa	Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik Penilaian	Bentuk Penilaian	Contoh Instrumen
<p><i>Cinta ilmu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca berbagai bacaan yang memberikan kebajikan bagi dirinya. <p><i>Mandiri</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mampu mencari sumber belajar sendiri <p><i>Kreatif</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mendiskripsikan konsep dengan kata-kata sendiri 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menjelaskan fakta kehidupan ▪ Menyebutkan contoh perilaku orang yang kehidupan ▪ Menjelaskan cara hidup bermasyarakat yang sendiri ▪ Menunjukkan contoh perilaku orang yang peduli terhadap lingkungan sosial sesuai dengan isi kandungan Q.S. Al-Kautsar dan Al-Ma'un 	Tes Tertulis	Uraian	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jelaskan fakta kehidupan ? ▪ Sebutkan contoh perilaku orang yang kehidupan ? ▪ Jelaskan cara hidup bermasyarakat yang sendiri ? ▪ Sebutkan contoh perilaku orang yang peduli terhadap lingkungan sosial sesuai dengan isi kandungan Q.S. Al-Kautsar dan Al-Ma'un ?

I. RUBRIK PENILAIAN DISKUSI

Nama :

Kelompok :

Kelas :

NO	Aspek Penilaian	Indikator	Deskriptor	Skor	Tema	Guru	Total	Nilai
1	Penalaran	Komunikasi Lisan	• Kominikatif	1				
			• Ketepatan Jawaban	1				
2		Komunikasi Tertulis	• Mudah dipahami	1				
			• Ketepatan Jawaban	1				

Mengetahui
Kepala Madrasah

Jetis, 20 Juli 2012
Guru bidang studi

Hj. Sri Pangatun, S.Pd
NIP.196201051987032002

Eni Munawaroh, S.Pd.I
NIP.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Sekolah / Madrasah	: MTsN Sumberagung
Mata Pelajaran	: Aqidah Akhlak.
Kelas/Semester	: V III/1
Pertemuan Ke	: 1,2 dan 3
Waktu	: 6 x 40 menit
Standar Kompetensi	: 4. Menyakini Kitab- Kitab Allah SWT
Kompetensi Dasar	: 4.1 Menyebutkan nama- nama Kitab Allah. 4.2 Menyebutkan nama- nama Rasul yang menerima Kitab Allah 4.3 Menjelaskan Al Qur'an sebagai Kitab Suci terakhir
Indikator	: 4.1.1. Menjelaskan pengertian Kitab Allah dan shuhuf 4.1.2 Menyebutkan nama-nama kitab Allah SWT 4.2.1. Menyebutkan nama-nama Rasul yang menerima kitab Allah SWT. 4.3.1. Menjelaskan pengertian kitab suci Al Qur'an. 4.3.2 Menjelaskan isi garis besar Al Qur'an 4.3.3. Menjelaskan keistimewaan Al Qur'an sebagai Kitab Suci terakhir.

Tujuan Pembelajaran	: Siswa dapat : 1. Menjelaskan pengertian kitab Allah dan shuhuf. 2. Menyebutkan nama-nama kitab Allah SWT 3. Menyebutkan nama-nama Rasul yang menerima Kitab Allah 4. Menjelaskan pengertian Al Qur'an 5. Menjelaskan isi garis besar Al Qur'an 6. Menjelaskan keistimewaan Al Quran. 7. Menjelaskan manfaat iman kepada kitab-kitab Allah.
Materi Ajar (Materi Pokok)	: 1. Pengertian kitab suci Allah. 2. Nama-nama kitab suci. 3. Rasul penerima kitab suci. 4. Isi garis besar Al Qur'an 5. Keistimewaan Al Qur'an sebagai Kitab Suci terakhir 6. Manfaat iman kepada kitab-kitab Allah.
Metode Pembelajaran	: ceramah, diskusi, pemberian tugas
Karakter yang diharapkan	: Jujur, tanggung jawab, disiplin
Langkah-langkah Pembelajaran	: a. Kegiatan Awal - Guru-Siswa memberi salam dan memulai pelajaran dengan mengucapkan <i>basmalah</i> dan kemudian berdoa bersama sebelum memulai pelajaran. - Siswa menyiapkan buku Aqidah Akhlak. Jilid 2 Untuk kelas

VIII MTs.

b. Kegiatan Inti

Dalam kegiatan inti, guru dan para siswa melakukan beberapa kegiatan sebagai berikut:

(i) Eksplorasi

- Guru menjelaskan secara singkat materi yang akan diajarkan dengan kompetensi yang akan dicapai, seperti pengertian nama-nama Kitab Suci Allah dan Rasul penerimanya.
- Diskusi / Tanya jawab tentang Kitab Suci Allah

(ii) Konsolidasi Pembelajaran

Pertemuan I

- Guru menjelaskan pengertian kitab Allah, beriman kepada kitab Allah, nama-nama kitab Allah, rasul penerima kitab Allah, dan siswa memperhatikan dengan baik.
- Para siswa menghafalkan dalil naqli yang berkaitan dengan kitab Allah, dan mendemonstrasikan hafalannya di depan guru.
- Para siswa melaksanakan tugas dari Guru menyebutkan nama-nama kitab Allah dan rasul penerimanya.
- Para siswa berdiskusi tentang kitab Allah.
- Siswa menjawab lesan akhir pelajaran dari guru.

Pertemuan II

- Guru menjelaskan Al Qur'an, nama-nama Al Qur'an, isi Al Qur'an, keistimewaan Al Quran, dan siswa memperhatikan dengan baik.
- Para siswa menghafalkan dalil naqli yang berkaitan dengan kitab suci Al Qur'an.
- Para siswa melaksanakan tugas dari Guru menyebutkan nama-nama lain kitab suci Al Qur'an dan artinya.
- Para siswa berdiskusi tentang kitab suci Al Qur'an sebagai kitab suci Allah terakhir.
- Siswa menjawab pertanyaan lesan guru

Pertemuan III

- Guru menjelaskan kembali secara sekilas tentang beriman kepada kitab Allah dan manfaatnya.
- Para siswa menanyakan hal-hal yang belum jelas.
- Siswa mengerjakan soal post test.
- Pembahasan, penilaian, dan tindak lanjut (TL)

(iii) Pembentukan Sikap dan Perilaku

Guru menganjurkan untuk menghormati Kitab Suci Allah.

		<p>Pembentukan sikap atau perilaku lainnya dapat dikembangkan oleh guru, seperti rajin membaca al Qur'an sebagai Kitab Suci Allah terakhir.</p> <p>e. Kegiatan Akhir (Penutup)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para siswa secara bersama (klasikal) menyebutkan kembali nama-nama Kitab Suci dan Rasul penerimanya, nama-nama Al Qur'an, dan Guru mendengarkan kebenaran yang disebutkan siswa. - Guru menutup / mengakhiri pelajaran tersebut dengan membaca hamdalah/doa. - Guru mengucapkan salam kepada para siswa sebelum keluar kelas dan siswa menjawab salam.
Alat dan sumber		- Buku Pendidikan Aqidah Akhlak jilid 2 Kelas VIII
Penilaian	:	<ul style="list-style-type: none"> - Tes Lisan Setiap siswa diminta untuk menyebutkan nama-nama Kitab Suci Allah dan Rasul penerimanya., Nama-nama Al Qur'an dan isi kandungannya. - Tes Tulisan Memberikan atau menulis beberapa soal tertulis pada siswa - Tes Perbuatan Beberapa orang siswa diminta mendemonstrasikan hafalan nama-nama Kitab Suci Allah dan Rasul penerimanya.

LEMBAR PENILAIAN

I. Tes Pengetahuan

Nilai =

Butir – butir Soal	Kunci Jawaban
--------------------	---------------

<p>Isilah dengan jawaban yang tepat !</p> <ol style="list-style-type: none"> Himpunan wahyu Allah yang berupa Iman kepada Kitab Allah adalah rukun Iman yang ke Al Qur'an dinamai Al Dzikr artinya adalah Kitab Suci Taurat diturunkan Allah kepada Nabi Dst <p>Jawablah pertanyaan berikut dengan benar !</p> <ol style="list-style-type: none"> Sebutkan nama-nama kitab Allah dan Rasul penerimaannya ! Apa fungsi Al Qur'an terhadap kitab suci Allah sebelumnya ! Dst 	<p>Kitab Suci</p> <p>Lima</p> <p>Peringatan</p> <p>Musa AS</p> <p>Ingkar/Kafir</p> <p>1. Taurat – Nabi Musa Zabur- Nabi harun Injil – Nabi Isa AS Al Qur'an – Nabi Muhammad SAW</p> <p>2. Penyempurna Mengukur benar/salah (batu ujian)</p>
--	---

II, Tes Perbuatan

No.	Nama Siswa	Kemampuan menyebutkan nama-nama Kitab Suci dan Rasul penerimaannya.				
		1	2	3	4	5
dst						

Keterangan :

- 1 = Benar lancar
- 2 = Benar lancar kurang lancar
- 3 = Kurang benar
- 4 = Dengan bantuan guru
- 5 = Tidak dapat menyebutkan

Skor Tes Perbuatan :

- = 80 – 90 = A
- = 70 – 79 = B
- = 60 – 69 = C
- = 50 – 59 = D
- = kurang dari 50 = E

III. Tes Sikap

No.	Pernyataan	SS	S	TS	STS
1.	Kitab Suci adalah pedoman hidup umat untuk mencapai hidup selamat.				
2.	Al Qur'an adalah penyempurna kitab-Kitab Suci yang telah turun sebelumnya.				
3.	Al Qur'an disebut Asy 'Syifa' yang artinya obat penawar.				
4.	Nabi Musa AS menerima Kitab Suci Al Taurat yang juga mengajarkan untuk menyembah Allah SWT.				
dst				

Keterangan :

Pernyataan yang benar :

Skor Tes Sikap:

SS	= Sangat Setuju	= 50
S	= Setuju	= 40
TS	= Tidak Setuju	= 10
STS	= Sangat Tidak Setuju	= 0
Pernyataan yang salah.		
SS	= Sangat Setuju	= 0
S	= Setuju	= 10
TS	= Tidak Setuju	= 40
STS	= Sangat Tidak Setuju	= 50

IV. Portofolio

1. Tes pengalaman dilakukan dengan menggunakan portofolio dimana guru mencatat pengalaman agama berdasarkan antara lain:
 - apa yang dilihat;
 - laporan rekan guru dan pegawai lainnya;
 - laporan dari orangtua murid atau siswa
2. Hasil kerja siswa yang dapat disimpan di file.

LEMBAR TUGAS

1. Tulislah nama-nama Kitab Suci Allah dan Rasul penerimannya.!
2. Tulislah nama-nama Al Qur'an dan artinya !
3. Tulislah garis besar isi Al Qur'an

Mengetahui
Kepala Madrasah



Hj Sri Pangatun, S.Pd
NIP. 196201051987032002

Sumberagung, 16 Juli 2012
Guru Mata pelajaran



Dra. Sumarti
NIP. 196212121987032004



KEMENTERIAN AGAMA
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI SUMBERAGUNG (417703)

Alamat: Jl. Imogiri Barat km 11, Banaran, Sumberagung, Jetis, Bantul
Yogyakarta 55781 Telp. (0274) 6993748

SURAT KETERANGAN

N o m o r : MTS.12.2.02/TL.00/463/2012

Berdasarkan surat dari : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah
Kabupaten Bantul Nomor: 070/1486 Hal : Permohonan Izin
Penelitian

Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Sumberagung Jetis Kabupaten Bantul menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : ARIFATUTH THOYYIBAH
No. Mhs : 08470133
Lembaga/PT : UIN Suka Yk., Jl. Marsda Adisucipto Yk
Judul Penelitian : PENGELOLAAN KELAS DALAM UPAYA MENANAMKAN
KEDISIPLINAN SISWA (Studi Kasus Guru PAI Kelas VIII MTs N
Sumberagung Jetis Bantul)

Benar-benar telah melaksanakan penelitian di Madrasah Tsanawiyah Negeri Sumberagung Jetis Kabupaten Bantul pada tanggal 05 Juli 2012 s.d 05 Oktober 2012

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantul, 13 Desember 2012



Hj. Sri Pangatun, S. Pd
NIP.19620105198703 2 002



KARTU BIMBINGAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nama mahasiswa : Arifatuth Thoyyibah
NIM : 08470133
Pembimbing : Drs. H. M. Jamroh Latief, M. Si
Judul : PENGELOLAAN KELAS DALAM UPAYA
MENANAMKAN KEDISIPLINAN SISWA (Studi Kasus
Guru PAI Kelas VIII MTs N Sumberagung Jetis Bantul)
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan/Program :
Studi : Kependidikan Islam

No.	Tanggal	Konsultasi ke :	Materi Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1	27 Juli 2012	1	Revisi pasca seminar dan Instrumen Penelitian	
2	02 Agustus 2012	2	Revisi BAB I	
3	01 Oktober 2012	3	Revisi BAB II dan BAB III	
4	11 Januari 2013	4	Revisi BAB II dan BAB III	
5	15 Januari 2013	5	Revisi BAB II dan BAB III	
6	18 Januari 2013	6	Revisi BAB II, BAB III dan BAB IV	
7	30 Januari 2013	7	Revisi Motto dan Abstrak	
8	01 Februari 2013	8	ACC	

Yogyakarta, 01 Februari 2013
Pembimbing

Drs. H. M. Jamroh Latief, M. Si
NIP: 19560412 198503 1 007



KEMENTERIAN AGAMA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
PUSAT BAHASA, BUDAYA & AGAMA
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 550820 Yogyakarta 55281

TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No : UIN.02/L.5/PP.00.9/0980.b/2012

Herewith the undersigned certifies that:

Name : **Arifatuth Thoyyibah**
Date of Birth : **March 30, 1989**
Sex : **Female**

took TOEC (Test of English Competence) held on **March 30, 2012** by Center for Language, Culture and Religion of Sunan Kalijaga State Islamic University Yogyakarta and got the following result:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	44
Structure & Written Expression	46
Reading Comprehension	43
Total Score	443



Director


Dr. H. Shofiyullah Mz., S.Ag., M.Ag.
NIP. 19710528 200003 1 001



شهادة

الرقم: UIN.02/L.0/PP.00.9/1602.d/2012

تشهد إدارة مركز اللغات والثقافات والأديان بأن :

الاسم : Arifatuth Thoyyibah

تاريخ الميلاد : ٣٠ مارس ١٩٨٩

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ٣١ مايو ٢٠١٢ ،
وحصلت على درجة :

١٣,٢	فهم المسموع
٩	التركيب النحوية والتعبيرات الكتابية
١٣,٢	فهم المقروء
٣٥	مجموع الدرجات

المدير

الدكتور الحاج صفى الله الماجستير
مار رقم التوظيف: ١٩٧١.٥٢٨٢.٠٠٠٠.٣١.٠٠١





PUSAT KOMPUTER DAN SISTEM INFORMASI
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA
Y O G Y A K A R T A**

SERTIFIKAT

Diberikan kepada

Nama : **ARIFATUTH THOYYIBAH**

NIM : **08470133**

Fakultas : **Tarbiyah dan Keguruan**

telah berhasil menyelesaikan

UJIAN SERTIFIKASI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

dengan predikat

MEMUASKAN

**Diselenggarakan oleh PKS I UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
pada tanggal:**

27 Maret 2012



Kepala PKS I

Dr. Agung Fatwanto, S.Si, M.Kom.
NIP. 19770103 200501 1 003

DAFTAR NILAI

Nama : ARIFATUTH THOYYIBAH
NIM : 08470133
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan/Prodi : Kependidikan Islam

No	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1	Microsoft Word	85	B
2	Microsoft Excel	50	D
3	Microsoft Power Point	80	B
4	Internet	90	A
Total Nilai		76.25	B

Yogyakarta, 27 Maret 2012

Kepala PKSI



Dr. Agung Fatwanto, S.Si., M.Kom
NIP. 19770103 200501 1 003

Standar Nilai :

Nilai		Predikat
Angka	Huruf	
86 - 100	A	Sangat Memuaskan
71 - 85	B	Memuaskan
56 - 70	C	Cukup
41 - 55	D	Kurang
0 - 40	E	Sangat Kurang



2

KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

SERTIFIKAT

Nomor : UIN.02/DT/PP.06/5899/2011

Diberikan kepada

Nama : ARIFATUTH THOYYIBAH
NIM : 08470133
Jurusan/ Program Studi : Kependidikan Islam
Nama DPL : Drs. H. Suisyanto, M.Ag

yang telah melaksanakan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan I (PPL I) pada tanggal 5 Maret s.d 10 Juni 2011 dengan nilai :

88 (A/B)

Sertifikat ini diberikan sebagai bukti lulus PPL I sekaligus sebagai syarat untuk mengikuti PPL-KKN Integratif Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

Yogyakarta, 15 Juni 2011

A.n. Dekan,
Pengelola PPL-KKN Integratif



Dr. Karwadi, M.Ag
NIP.19710315199803 1 004



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 513056 Yogyakarta 55281

SERTIFIKAT

Nomor : UIN.02/PPL-KKN/PP.06/7678/2011

Diberikan kepada

Nama : ARIFATUTH THOYYIBAH

NIM : 08470133

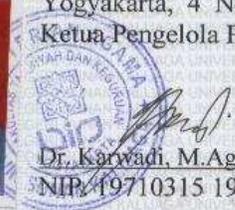
Jurusan/ Program Studi : Kependidikan Islam

yang telah melaksanakan kegiatan PPL-KKN Integratif pada tanggal 16 Juli sampai dengan 27 Oktober 2011 di MTs. N Sumber Agung, Bantul dan dinyatakan **lulus** dengan nilai **87,96 (A/B)**.



Yogyakarta, 4 November 2011
Ketua Pengelola PPL-KKN Integratif

Dr. Karwadi, M.Ag
NIP. 19710315 199803 1 004



Nomor: UIN.02/R.Km/PP.00.9/1921/2008



DEPARTEMEN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA

Sertifikat

diberikan kepada:

NAMA : ARIFATUTH THOYYIBAH
NIM : 08470133
FAKULTAS : TARBIYAH

atas keberhasilannya menyelesaikan semua tugas workshop
SOSIALISASI PEMBELAJARAN DI PERGURUAN TINGGI
Bagi Mahasiswa Baru UIN Sunan Kalijaga Tahun Akademik 2008/2009
Tanggal 28 s.d. 30 Agustus 2008 (24 jam pelajaran) sebagai:

PESERTA

Yogyakarta, 2 September 2008



d.t. Rektor
Pembantu-Rektor Bidang Kemahasiswaan

[Signature]
Dr. H. M. Akustam Siregar, M.A.

Yog.MIB.150232846

Lampiran XXII

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Arifatuth Thooyibah

Tempat, Tanggal Lahir : Gresik, 30 Maret 1989

Alamat Asal : Jl. Banyu Biru No. 33, RT/RW: 021/006,
Ds. Lowayu Dukun Gresik Jawa Timur 61155

Alamat Yogyakarta : Jl. Timoho No. 61 C Ngentak Sopen Yogyakarta

Nama Orang Tua :

- Ayah : Moh. Lazim
- Pekerjaan : Wiraswasta
- Ibu : Warsiyatin
- Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Alamat :Jl. Banyu Biru No. 33, RT/RW: 021/006,
Ds. Lowayu Dukun Gresik Jawa Timur 61155

Riwayat Pendidikan :

1. Raudhotul Athfal Muslimat NU (RAM NU)
2. MI Hidayatus Salam
3. MTs Mamba'us Sholihin
4. MA Tarbiyatut Tholabah
5. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta