

**PENGEMBANGAN PROFESIONALISME GURU
PADA MATA PELAJARAN YANG DI-UN-KAN
DI MADRASAH TSANAWIYAH (MTs) NURUL UMMAH KOTAGEDE
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan**



**Oleh
Dewi Yulianti
NIM. 04101241013**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
APRIL 2011**

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul "PENGEMBANGAN PROFESIONALISME GURU PADA MATA PELAJARAN YANG DI-UN-KAN DI MADRASAH TSANAWIYAH (MTs) NURUL UMMAH KOTAGEDE DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA" ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Yogyakarta, 17 Januari 2011

Pembimbing I,



MM. Wahyuningrum, MM
NIP. 19571021 198403 2 001

Pembimbing II,



Tina Rahmawati, M. Pd
NIP. 19800720 200312 2 001

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Dewi Yulianti

Nomor Induk : 04101241013

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri. Sepanjang sepengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan oleh orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang berlaku.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam lembar pengesahan adalah asli, apabila terbukti tanda tangan dosen penguji palsu maka saya bersedia memperbaiki dengan mengikuti yudisium satu tahun kemudian.

Yogyakarta, 17 Februari 2011

Yang membuat pernyataan,



Dewi Yulianti

PENGESAHAN


Skripsi yang berjudul “PENGEMBANGAN PROFESIONALISME GURU PADA MATA PELAJARAN YANG DI-UN-KAN DI MADRASAH TSANAWIYAH (MTs) NURUL UMMAH KOTAGEDE DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA” telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 24 Februari 2011 dan dinyatakan lulus.

DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
MM. Wahyuningrum, MM	Ketua Penguji		08-03-2011
Sudiyono, Msi	Sekretaris		08-03-2011
M. Djauhar Siddiq, M.Pd	Penguji Utama		08-03-2011
Tina Rahmawati, M.Pd	Penguji Pendamping		11-03-2011

Yogyakarta, 18-4-2011
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan




Prof. Dr. Achmad Dardiri, M. Hum
NIP. 19550205 198103 1 004

Motto

Dengan keyakinan kita dapat menjadi apapun

Dengan keyakinan kita dapat menyelesaikan apapun

Dengan keyakinan kita memperoleh apapun

Dengan keyakinan kita dapat belajar, belajar akan suatu

proses yang menjadikan kita tidak akan pernah sama dengan

kita yang sebelumnya

(Betrecia Nurhelena Triaryani)

PERSEMBAHAN

Persembahan

Karya Tulis ini dipersembahkan untuk:

- ✚ Kedua Orang tuaku, Kakak tercinta dan keluarga
- ✚ Almamater
- ✚ Nusa Bangsa dan Agama

**PENGEMBANGAN PROFESIONALISME
GURU PADA MATA PELAJARAN YANG
DI-UN-KAN DI MADRASAH TSANAWIYAH (MTs)
NURUL UMMAH KOTAGEDE DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Oleh
Dewi Yulianti
NIM 04101241013

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan (1) upaya diri guru pada mata pelajaran UN dalam mengembangkan profesionalisme, (2) upaya MTs Nurul Ummah dalam mengembangkan profesionalisme guru pada mata pelajaran UN, dan (3) faktor penghambat dalam pengembangan profesionalisme guru mata pelajaran UN.

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif-kualitatif. Metode pengumpulan data dengan wawancara, observasi, dan dokumen. Analisis data dengan deskriptif-kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) upaya dari diri guru pada mata pelajaran Ujian Nasional dalam pengembangan profesionalisme di MTs Nurul Ummah (faktor internal) diwujudkan dengan peningkatan keahlian sebagai tenaga pendidik SMP/MTs melalui studi, peningkatan kompetensi pedagogik melalui keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah, peningkatan kompetensi profesional melalui pengembangan profesi, dan peningkatan kompetensi kepribadian dan sosial melalui akhlak mulia; (2) upaya dari madrasah dalam pengembangan profesionalisme guru di MTs Nurul Ummah (faktor eksternal) diwujudkan dalam bentuk motivasi peningkatan keahlian melalui studi, motivasi keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah dan pengembangan profesi, peningkatan pengetahuan melalui penambahan koleksi buku, pembinaan guru melalui supervisi oleh kepala madrasah, dan pembinaan guru melalui penugasan; (3) faktor penghambat dalam pengembangan profesionalisme guru pada mata pelajaran Ujian Nasional di MTs Nurul Ummah adalah (a) faktor eksternal, yaitu peran kepala madrasah dalam program pengembangan belum optimal dan keterbatasan anggaran madrasah, sehingga berdampak pada intensitas keikutsertaan guru dalam program pengembangan profesionalisme dan (b) faktor internal, yaitu minat dan motivasi guru untuk mengikuti pengembangan profesionalisme yang diupayakan pihak madrasah masih kurang, terutama dalam program pengembangan keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah dalam bentuk MGMP, pengembangan profesi dalam bentuk karya, dan pemanfaatan koleksi buku di perpustakaan madrasah.

Kata kunci: profesionalisme guru, mata pelajaran, madrasah tsanawiyah

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Program Studi Manajemen Pendidikan, Jurusan Administrasi Pendidikan. Fakultas Ilmu Pendidikan. Universitas Negeri Yogyakarta.

Salawat dan salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa risalah nabi yang berupa agama Islam, dan diutus untuk menyempurnakan akhlak manusia, dan juga kepada para keluarga, sahabat, dan pengikutnya sampai hari kiamat.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa selesainya penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dan peran banyak pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Achmad Dardiri, M. Hum selaku Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Sudiyono, M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Ibu Wahyuningrum, M.M. dan Tina Rahmawati, M.Pd. selaku pembimbing penulisan skripsi yang banyak meluangkan waktu disela-sela kesibukan untuk membimbing, mengarahkan, dan memberi dorongan dengan penuh kesabaran sejak awal hingga selesainya penulisan skripsi ini.
4. Semua dosen Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.
5. Bapak Suwandi, S.Ag. selaku Kepala Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Ummah, DI Yogyakarta.
6. Keluarga Besar Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Ummah Kotagede.
7. Bapak dan ibu tercinta yang tak henti berdoa dan memberi dorongan untuk menyelesaikan skripsi.

8. Kakakku Yeni Andrita Puji Rahayu dan Mas Agus Priyanto, terima kasih atas kasih sayangnya, dukungan dan do'anya.
9. Teman-teman Program Studi Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta angkatan 2004.
10. Semua pihak yang telah ikut membantu berupa apapun, sehingga penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Kepada mereka, semoga Allah SWT menerima semua amal kebaikan dan memberikan balasan sebagaimana mestinya. Amin.

Yogyakarta, 17 Februari 2011

Penulis,



Dewi Yulianti

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Pembatasan Masalah	5
D. Rumusan Masalah.....	6
E. Tujuan Penelitian	7
F. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	9
A. Profesionalisme Guru	9
1. Pengertian Profesionalisme Guru	9
2. Kriteria Guru Profesional	12
B. Pengembangan Profesionalisme Guru	16
1. Pengertian Pengembangan Profesionalisme Guru	16
2. Bentuk Pengembangan Profesionalisme Guru.....	18

3. Tujuan Pengembangan Profesionalisme Guru	21
4. Metode dan Perencanaan Pengembangan Profesionalisme	22
5. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengembangan	25
BAB III METODE PENELITIAN.....	29
A. Pendekatan Penelitian	29
B. Tempat Penelitian	29
C. Variabel Penelitian	30
D. Subjek Penelitian dan Sumber Data	31
E. Teknik Pengumpulan Data	32
F. Instrumen Penelitian.....	35
G. Keabsahan Data.....	35
H. Teknik Analisis Data.....	36
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
A. Deskripsi Umum	40
B. Penyajian Data Penelitian	44
1. Upaya Pengembangan Profesionalisme dari Diri Guru	44
a. Keahlian sebagai Pendidik SMP/MTs melalui Studi	44
b. Kompetensi Pedagogik melalui Pertemuan Ilmiah	46
c. Kompetensi Profesional melalui Pengembangan Profesi	51
d. Kompetensi Kepribadian dan Sosial melalui Akhlak Mulia	54
2. Upaya Madrasah Pengembangan dalam Profesionalisme	58
a. Motivasi Peningkatan Keahlian melalui Studi	60
b. Motivasi Keikutsertaan dalam Pertemuan Ilmiah	61
c. Penambahan Koleksi Buku	64
d. Pembinaan Guru melalui Supervisi	66
e. Pembinaan Guru Melalui Penugasan	68
3. Faktor Penghambat Pengembangan Profesionalisme	70
C. Pembahasan Data Penelitian	74
1. Upaya Pengembangan Profesionalisme dari Diri Guru	75

a. Keahlian sebagai Pendidik SMP/MTs melalui Studi	75
b. Kompetensi Pedagogik melalui Pertemuan Ilmiah	78
c. Kompetensi Profesional melalui Pengembangan Profesi	80
d. Kompetensi Kepribadian dan Sosial melalui Akhlak Mulia	82
2. Upaya Madrasah dalam Pengembangan Profesionalisme	85
a. Motivasi Peningkatan Keahlian melalui Studi	85
b. Motivasi Keikutsertaan dalam Pertemuan Ilmiah	86
c. Penambahan Koleksi Buku	88
d. Pembinaan Guru melalui Supervisi	88
e. Pembinaan Guru Melalui Penugasan	89
3. Faktor Penghambat Pengembangan Profesionalisme	90
a. Faktor Eksternal	90
b. Faktor Internal	93
D. Keterbatasan Penelitian	94
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	96
A. Kesimpulan	96
B. Saran	97
DAFTAR PUSTAKA	99
LAMPIRAN-LAMPIRAN	101

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 Jenjang Akademik Guru MTs Nurul Ummah	42
Tabel 2 Kategori Kualifikasi Akademik Guru	43
Tabel 3 Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru	43
Tabel 4 Keadaan Guru Menempuh Studi	45
Tabel 5 Pertemuan Ilmiah	48
Tabel 6 Keikutsertaan MGMP	50
Tabel 7 Program Kerja Madrasah	59

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Komponen Analisis Data Kualitatif Model Interaktif	39

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Kisi-kisi Instrumen	101
Lampiran 2: Pedoman Observasi.....	102
Lampiran 3: Pedoman Dokumentasi	103
Lampiran 4: Pedoman Wawancara	104
Lampiran 5: Hasil-hasil Observasi	105
Lampiran 6: Data-data Dokumentasi	110
Lampiran 7: Hasil-hasil Wawancara	112
Lampiran 8: Foto-foto Kegiatan di MTs Nurul Ummah	157
Lampiran 9: Data-data dokumen tambahan	160

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Guru adalah salah satu faktor dominan yang menentukan tingkat keberhasilan anak didik dalam melakukan proses transformasi ilmu pengetahuan dan teknologi serta internalisasi etika dan moral (Sidi, 2003: 37). Dalam melakukan kewenangannya itu, guru dituntut untuk menjadi tenaga profesional, karena pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi (UU Sistem Pendidikan Nasional tahun 2003, Pasal 39 ayat 1).

Dari sana, dapat diketahui bahwa profesionalisme guru merupakan wujud dari perhatian yang mendalam terhadap pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap yang dimiliki sesuai dengan bidang atau mata pelajaran yang menjadi tanggung jawabnya. Kondisi guru yang demikian itu harus dikembangkan dan ditingkatkan. Jika hal tersebut tidak dimiliki oleh seorang guru, berakibat pada menurunnya pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap guru yang juga berakibat pula pada menurunnya mutu pendidikan sebuah sekolah.

Kondisi guru madrasah secara nasional menurut buku yang berjudul *Sejarah Madrasah: Pertumbuhan, Dinamika, dan Perkembangannya di Indonesia* yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam Departemen

Agama RI Jakarta (2004: 176), dapat dikelompokkan menjadi tiga kategori. Pertama, guru yang tidak layak/di bawah kualifikasi (*unqualified/underqualified*) karena guru yang di bawah kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana masih ditemui di madrasah. Kedua, guru yang *qualified* atau layak, tetapi salah kamar (*mismatch*). Guru yang telah memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana, tetapi guru tersebut mengajar bidang studi yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikannya, seperti guru yang berlatar pendidikan sarjananya adalah sastra Arab, tetapi ia mengajar bidang studi Teknologi Informasi dan Komunikasi. Ketiga, guru yang *qualified* atau sesuai dengan kualifikasi yang ada, di mana mata pelajaran yang diajarkan sesuai dengan kualifikasi dan latar belakang pendidikan yang dimilikinya. Artinya, guru tersebut telah memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana dan ia mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikannya.

Sementara itu, kualifikasi dan kompetensi guru di MTs Nurul Ummah ditemukan adanya beberapa guru yang berlatar pendidikan belum diploma empat atau sarjana. Selain itu, ditemukan adanya ketidakcocokan antara bidang studi yang dipegang oleh guru dengan latar pendidikan terakhirnya.

Sebagai tenaga pendidik profesional, guru harus memiliki sertifikat profesi. Hanya saja, dari sembilan guru mata pelajaran yang di-UN-kan, tidak ada satu pun yang memiliki sertifikat profesi.

Para guru lebih banyak mempergunakan metode ceramah dalam proses pembelajaran. Akibatnya, metode pembelajaran yang diberikan guru pada siswa

cenderung monoton dan kurang memotivasi kreativitas siswa dalam belajar. Di samping itu, keterlibatan guru dalam pelaksanaan program pengembangan profesionalismenya masih kurang. Hal ini terlihat dari minat dan motivasi guru dalam memanfaatkan perpustakaan masih rendah.

Kondisi guru yang seperti di atas, tidak hanya diserahkan sepenuhnya pada guru yang bersangkutan tanpa upaya yang dilakukan oleh sekolah (madrasah). Madrasah bertanggung jawab penuh dalam mengupayakan dan menjadikan guru yang benar-benar menguasai ilmu sesuai dengan bidangnya. Oleh karenanya, di sinilah peran penting dari program pengembangan, baik diri guru sendiri (intrinsik) maupun program pengembangan sekolah yang diperuntukkan untuk guru yang menjadikan seorang guru yang memiliki perhatian penuh terhadap pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan bidangnya (ekstrinsik).

Tanggung jawab manajemen MTs Nurul Ummah untuk meningkatkan dan mengembangkan profesionalisme guru terlihat dari berbagai program pengembangan profesionalisme. Di antaranya terlihat dari pengiriman guru untuk mengikuti seminar, diklat, atau *workshop*. Selain itu, madrasah juga membuat perpustakaan bagi guru. Hanya saja, program-program pengembangan ini belum berjalan optimal. Pihak madrasah, dalam hal ini kepala madrasah, belum berperan penuh dalam mengkoordinasikan, menggerakkan, dan menyelaraskan semua program pengembangan. Akibatnya, efektivitas program pengembangan tidak berjalan baik.

Menariknya adalah sejak berdirinya di tahun 2005, MTs Nurul Ummah telah meluluskan peserta didik 3 angkatan dengan lulusan yang baik. Pada tahun pelajaran 2007/2008 persentase kelulusan adalah 100%. Pada tahun pelajaran 2008/2009 persentase kelulusan adalah 100%. Pada tahun pelajaran 2009/2010 persentase kelulusan adalah 93,3%. Selain itu, MTs Nurul Ummah telah melaksanakan akreditasi pada tahun 2009. Berdasarkan Sertifikat Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M), MTs Nurul Ummah terakreditasi B. Sejak akreditasi ini, MTs Nurul Ummah dapat menyelenggarakan Ujian Nasional secara mandiri pada tahun pelajaran 2009/2010. Sebelum tahun pelajaran 2009/2010, MTs Nurul Ummah masih bergabung dengan MTs Negeri Yogyakarta II.

Inilah yang menjadi alasan utama ketertarikan peneliti, karena kondisi riil guru dan manajemen madrasah seperti di atas masih mampu menciptakan prestasi madrasah yang cukup baik dari tiap-tiap lulusan sejak berdirinya. Prestasi akademik lulusan madrasah itu tentu tidak lepas dari peran dan usaha para guru, terutama guru-guru mata pelajaran yang di-UN-kan. Di samping itu, hal ini mengingatkan bahwa sebagai lembaga pendidikan berstatus swasta, MTs Nurul Ummah berusaha mencukupi semua aktivitas kelembagaan, termasuk pengembangan profesionalisme guru. MTs Nurul Ummah memiliki banyak peluang dan variasi program pengembangan dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru.

Tema ini menarik untuk dicermati secara mendalam, karena dari pelbagai keterbatasan dan kekurangan di atas, MTs Nurul Ummah masih mampu untuk

membawa kelulusan bagi semua anak didiknya di tahun pelajaran 2007/2008 dan 2008/2009. Di samping itu, hal ini dimaksudkan agar para guru di lembaga pendidikan swasta pada umumnya dapat terberdayakan, dalam arti mereka dapat tampil sebagai profesional dalam melaksanakan tugas dan dapat mendukung tercapainya visi dan misi madrasah secara optimal.

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, dapat diambil identifikasi masalah sebagai berikut.

1. Kualifikasi dan kompetensi guru di MTs Nurul Ummah belum memadai.
2. Ditemukan adanya ketidakcocokan antara bidang studi yang diampu dengan latar pendidikan terakhirnya pada beberapa guru.
3. Sertifikat profesi belum dimiliki oleh semua guru mata pelajaran yang di-UN-kan.
4. Para guru belum memanfaatkan perpustakaan madrasah secara optimal.
5. Keterlibatan guru dalam keikutsertaan pertemuan ilmiah, seperti MGMP, seminar, atau diklat masih kurang.
6. Program pengembangan guru sebagai upaya madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru masih belum efektif.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah yang telah dikemukakan di atas, serta mengingat beberapa keterbatasan, permasalahan dalam

penelitian ini dibatasi pada program pengembangan profesionalisme guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan di MTs Nurul Ummah, baik faktor dalam diri guru (faktor intrinsik) maupun faktor dari luar diri guru dalam hal ini adalah kebijakan dari madrasah (faktor ekstrinsik).

Profesionalisme guru yang dimaksudkan dalam penelitian ini terbatas pada profesionalisme guru yang mengampu pada mata pelajaran yang di-UN-kan, yaitu bahasa Indonesia, bahasa Inggris, Matematika, dan IPA (Fisika, Kimia, dan Biologi), karena (1) mata pelajaran tersebut diujikan untuk melihat kualitas pendidikan di institusi pendidikan secara nasional, (2) prestasi dan kualitas sekolah ditentukan oleh persentase kelulusan UN dan nilai yang diperoleh siswa, dan (3) prestasi akademik lulusan madrasah tidak lepas dari peran dan usaha para guru mata pelajaran yang di-UN-kan.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah, masalah penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut.

1. Bagaimana upaya guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan dalam mengembangkan profesionalisme di MTs Nurul Ummah?
2. Bagaimana upaya MTs Nurul Ummah dalam mengembangkan profesionalisme guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan?
3. Apa saja faktor penghambat dalam pengembangan profesionalisme guru di MTs Nurul Ummah?

E. Tujuan Penelitian

Dengan memperhatikan latar belakang dan rumusan masalah di atas, tujuan penelitian adalah untuk mengetahui

1. upaya diri guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan dalam mengembangkan profesionalisme di MTs Nurul Ummah (intrinsik),
2. upaya MTs Nurul Ummah dalam mengembangkan profesionalisme guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan (ekstrinsik),
3. faktor penghambat dalam pengembangan profesionalisme guru.

F. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan untuk dapat memperoleh manfaat sebagai berikut.

1. Manfaat Teoretis

Penelitian ini dapat menjadi bahan kajian, terutama bagi usaha penelitian lanjutan, perbandingan, dan sebagai masukan dalam pengembangan pengetahuan yang berhubungan dengan pengembangan profesionalisme guru.

2. Manfaat Praktis

- a. Penelitian ini dapat memberikan masukan dan sumbangan pemikiran bagi institusi pendidikan, khususnya MTs Nurul Ummah untuk melakukan pengelolaan manajemen di bidang pengembangan profesionalisme guru secara efektif di masa yang akan datang dalam kaitannya pengembangan profesionalisme guru.

- b. Penelitian ini dimaksudkan untuk pengembangan wawasan untuk mata kuliah manajemen SDM pada Program Studi Manajemen Pendidikan di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah (MTsNU) sebagai lembaga pendidikan ditentukan oleh dua faktor utama, yakni kualitas pengelolaan para pimpinan dan kualitas pendukung pelaksana, baik siswa maupun mutu guru. Dengan demikian, mudah dipahami bahwa salah satu upaya peningkatan kualitas pendidikan di MTsNU berpusat pada peningkatan profesionalisme guru.

Bab ini sesuai dengan bidang penelitian yang distudi akan diketengahkan mengenai konsep profesionalisme guru dan manajemen pengembangannya.

A. Profesionalisme Guru

1. Pengertian Profesionalisme Guru

Pernyataan profesional mengandung makna 'terbuka yang sungguh-sungguh, yang keluar dari lubuk hatinya'. Pernyataan demikian mengandung norma-norma atau nilai-nilai etik (Hamalik, 2004: 2). Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi (Undang-undang No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen).

Pengertian di atas menunjukkan bahwa guru profesional adalah orang yang memiliki kemampuan dan keahlian khusus dalam bidang keguruan, sehingga ia mampu melakukan tugas dan fungsinya sebagai guru dengan

kemampuan maksimal. Dengan kata lain, guru profesional adalah orang yang terdidik dan terlatih dengan baik, serta memiliki pengalaman yang kaya di bidangnya. Terdidik dan terlatih bukan hanya memperoleh pendidikan formal, tetapi juga harus menguasai berbagai strategi atau teknik di dalam kegiatan belajar mengajar, serta menguasai landasan-landasan kependidikan (Usman, 2005: 15).

Selanjutnya, Peraturan Pemerintah Nomor 19 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) pasal 28 mencantumkan bahwa guru sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini harus memiliki kompetensi yang meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

a. Pengertian Kompetensi Pedagogik

Kompetensi pedagogik diartikan sebagai kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya (Martinis Yamin dan Maisah, 2010: 9-10).

b. Pengertian Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian diartikan sebagai kemampuan kepribadian guru yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa yang dapat menjadi teladan bagi peserta didik (Martinis Yamin dan Maisah, 2010: 8). Kompetensi kepribadian ini lebih erat kaitannya dengan keteladanan guru

kepada anak didik. Masalah yang paling utama dalam keteladanan ini adalah perlu adanya kesesuaian antara perilaku guru dengan apa yang dituntutkannya kepada anak-anak, seperti berkata benar, jujur, adil dalam menimbang, suka terus terang, berani, dan ikhlas.

c. Pengertian Kompetensi Profesional

Kompetensi profesional diartikan sebagai kemampuan guru dalam penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang memungkinkannya membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam standar nasional pendidikan (Martinis Yamin dan Maisah, 2010: 11). Oleh karena itu, upaya guru dalam meningkatkan kompetensi profesional ini ditilik pengembangan profesi, yaitu kesadaran diri guru dalam belajar, keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah diklat, dan kemampuan berkarya.

Kompetensi profesional berkaitan erat dengan latar pendidikan seorang guru, karena penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam dibutuhkan kualifikasi akademik pendidikan yang memadai. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) pasal 28 yang menyatakan bahwa pendidik yang mempunyai keahlian harus dibuktikan dengan memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah atau

sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Jika tidak, tetapi memiliki keahlian khusus yang diakui dan diperlukan dapat diangkat menjadi pendidik setelah melewati uji kelayakan dan kesetaraan. Pendidik pada SMP/MTs, atau bentuk lain yang sederajat memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana, latar belakang pendidikan tinggi dengan program pendidikan yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan, dan sertifikat profesi guru untuk SMP/MTs.

d. Pengertian Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial diartikan kemampuan guru sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/wali peserta didik dan masyarakat sekitar (Martinis Yamin dan Maisah, 2010: 12). Bentuk umum dari kompetensi sosial adalah interaksi sosial yang terjadi akibat aktivitas-aktivitas sosial para guru. Interaksi sosial ini merupakan hubungan sosial yang dinamis antara sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua/wali peserta didik, dan masyarakat sekitar madrasah.

2. Kriteria Guru Profesional

Guru merupakan faktor penting yang dapat mempengaruhi keberhasilan pendidikan. Ini dapat dilihat dari gairah dan semangat mengajarnya, serta adanya rasa percaya. Keberhasilan ini dapat ditinjau dari dua segi. Segi

proses, guru dikatakan berhasil jika mampu melibatkan sebagian besar peserta didik secara aktif, baik fisik, mental, maupun sosial dalam proses pembelajaran. Dari segi hasil, guru dikatakan berhasil jika pembelajaran mampu mengubah perilaku sebagian besar siswa. Oleh karenanya, guru yang bisa dikatakan berhasil secara efektif adalah guru yang memiliki indikator kinerja sebagai berikut, yaitu

(a) penguasaan bahan ajar, (b) pemahaman karakteristik siswa, (c) penguasaan pengelolaan pembelajaran, (d) penguasaan metode dan strategi pembelajaran, (e) penguasaan evaluasi pembelajaran, (f) kepribadian, dan (g) wawasan pengembangan profesi (Suyud, 2005: 195).

Guru yang baik dalam kaitannya dengan pendidikan dan pengajaran, harus menjalankan sesuai fungsinya. Fungsi guru dalam suatu sistem pengajaran ialah sebagai perancang dan sebagai guru yang mengajar (unsur suatu sistem). Pelaksanaan fungsi pertama, guru bertugas menyusun suatu sistem pengajaran, sedangkan pelaksanaan fungsi kedua, guru berfungsi mendesain sistem pengajaran (Hamalik, 2005: 12).

Jabatan guru merupakan jabatan profesional dan sebagai jabatan profesional, pemegangnya harus memenuhi kualifikasi tertentu. Oleh karenanya, jabatan guru tersebut harus memenuhi kriteria jabatan profesional, yaitu

jabatan tersebut melibatkan kegiatan intelektual, mempunyai batang tubuh ilmu yang khusus, memerlukan persiapan lama untuk memangkunya, memerlukan latihan dalam jabatan yang berkesinambungan, merupakan karier hidup dan keanggotaan yang permanen, menentukan baku perilakunya, mementingkan layanan, mempunyai organisasi profesional, dan mempunyai kode etik yang ditaati oleh anggotanya (Soejtipto dan Rafli Kosasi, 1994: 37).

Lokakarya pembinaan Kurikulum Pendidikan Guru UPI Bandung (dalam Hamalik, 2006: 37-38), merumuskan kriteria guru profesional sebagai berikut.

- (1) Fisik sehat secara jasmani dan rohani,
- (2) Mental/kepribadian yang meliputi berjiwa pancasila, menghayati GBHN, mencintai bangsa dan sesama dan rasa kasih sayang kepada anak didik, berbudi pekerti yang luhur, berjiwa kreatif, berjiwa demokratis, tanggung jawab, mengembangkan kecerdasan, terbuka, peka, inovatif, disiplin, dan memiliki *sense of humor*,
- (3) Keilmiahan/pengetahuan yang meliputi memahami ilmu yang dapat melandasi pembentukan pribadi, memahami ilmu pendidikan dan keguruan dan mampu menerapkannya dalam tugas sebagai pendidik, memahami ilmu pengetahuan yang diajarkan, memiliki pengetahuan yang cukup tentang bidang-bidang yang lain, senang membaca buku-buku ilmiah, mampu memecahkan persoalan secara sistematis, dan memahami prinsip-prinsip kegiatan belajar mengajar.
- (4) Keterampilan yang meliputi mampu berperan sebagai organisator proses belajar mengajar, mampu menyusun bahan pelajaran, mampu menyusun garis besar program pengajaran, mampu menyelesaikan dan melaksanakan teknik-teknik mengajar yang baik dalam mencapai tujuan pendidikan, mampu merencanakan dan melaksanakan evaluasi pendidikan.

Uraian di atas menjelaskan bahwa jabatan guru adalah suatu jabatan profesi. Guru dalam tulisan ini adalah guru yang melakukan fungsinya di sekolah. Dengan pengertian tersebut, telah terkandung suatu konsep bahwa guru profesional yang bekerja melaksanakan fungsi dan tujuan sekolah harus memiliki kompetensi-kompetensi yang dituntut agar guru mampu melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya. Oleh karenanya, Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 pasal 20 tentang guru dan dosen menyatakan bahwa kriteria guru dalam melaksanakan tugas secara profesional sebagai berikut.

- 1) Merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran yang bermutu, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran.
- 2) Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- 3) Bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, dan kondisi fisik tertentu, atau latar belakang keluarga, dan status sosial ekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
- 4) Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik guru, serta nilai-nilai agama dan etika.
- 5) Memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.

B. Pengembangan Profesionalisme Guru

1. Pengertian Pengembangan Profesionalisme Guru

Yang dimaksudkan dengan pengembangan profesionalisme di sini, adalah usaha profesionalisasi, yaitu setiap kegiatan yang dimaksudkan untuk meningkatkan profesi mengajar dan mendidik (Sahertian, 1994: 37-38).

Usaha mengembangkan profesi ini bisa timbul dari dua segi, yaitu dari segi eksternal, yaitu pimpinan yang mendorong guru untuk mengikuti penataran atau kegiatan akademik, atau adanya lembaga-lembaga pendidikan yang memberi kesempatan bagi guru untuk belajar lagi, dan dari segi internal, yaitu guru dapat berusaha belajar sendiri (*self effort*) untuk bertumbuh dalam jabatan. Dalam kaitan dengan usaha profesionalisasi jabatan guru ini perlu dikembangkan usaha pemeliharaan dan perawatan profesi guru (*maintenance and repair*) (Sahertian, 1994: 37-38). Dengan cara demikian, guru akan lebih efektif dan efisien dalam melakukan tugas profesi.

Pengembangan profesionalisme guru dapat dikatakan sebagai pengembangan SDM guru. Oleh karenanya, berbicara hal ini tentu harus berbicara tentang permasalahan manajemen pengembangan SDM. Pengembangan SDM ini merupakan salah satu fungsi manajemen SDM.

Manajemen sumber daya manusia (*human resources management*) adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok karyawan. Manajemen SDM juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan karyawan, pengembangan, pengelolaan karier,

evaluasi kinerja, kompensasi karyawan, dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Manajemen SDM melibatkan semua keputusan dan praktik manajemen yang mempengaruhi secara langsung sumber daya manusianya – orang-orang yang bekerja bagi organisasi. Manajemen SDM merupakan aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan agar sumber daya manusia di dalam organisasi dapat digunakan secara efektif guna mencapai berbagai tujuan (Henry Simamora (2004: 4-5).

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Rue and Byars (2000: 6), adalah sebagai berikut.

- a. Perencanaan. Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.
- b. Pengorganisasian. Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan.
- c. Pengarahan. Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar semua tugasnya terlaksana dengan baik.

- d. **Pemimpin.** Kepemimpinan adalah kegiatan untuk mengarahkan dan membina hubungan antar sumber daya manusia dalam rangka pemenuhan atau pencapaian hasil.
- e. **Pengawasan.** Pengawasan adalah tindakan untuk mengukur pencapaian terhadap sasaran hasil, menentukan penyebab terjadinya penyimpangan, dan melakukan tindakan korektif bila ada penyimpangan yang terjadi.

Pengertian manajemen sumber daya manusia di atas, bila dikaitkan dalam bidang pendidikan meliputi ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dalam institusi pendidikan seperti, kepala sekolah, guru, dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan pendidikan secara optimal. Dengan manajemen SDM di bidang pendidikan, pencapaian tujuan pendidikan akan terwujud. Dengan manajemen SDM di bidang pendidikan, akan dihasilkan *output* pendidikan yang memiliki *life skill* yang tinggi serta memiliki kompetensi di bidang akademik maupun nonakademik.

2. Bentuk Pengembangan Profesionalisme

Pengembangan menurut Castetter (1992: 231-233), memiliki dua bentuk. Pertama pembinaan atau *in-service education*, maksudnya peningkatan kemampuan guru sesuai dengan kualifikasi minimal guru untuk melaksanakan tugasnya dengan waktu secara cepat. Adapun jalur kegiatan ini adalah pelatihan dan penataran. Dalam hal ini, *in-service education* atau *in-service training* tidak hanya pada wilayah prinsip-prinsip pendidikan

(pengajaran) melainkan juga pada wilayah teknis-pragmatis metode dan aktivitas pengajaran sehari-hari. Karena itu, setiap guru tidak hanya bertugas mengajar dalam pengertian memberikan dan mentransformasi pengetahuannya kepada para siswa, melainkan mereka juga terus meningkatkan kualitas sebagai guru (Sidi, 2003: 19).

Kedua, pengembangan yakni upaya peningkatan wawasan dan kemampuan guru dalam melaksanakan tugasnya yang relevan dengan pengembangan iptek yang diperlukan dalam dunia pendidikan. Adapun jalur pengembangannya adalah pendidikan lanjut gelar, pemeransertaan, baik aktif maupun pasif dalam berbagai kegiatan ilmiah, seperti seminar, diskusi, penelitian, dan penugasan-penugasan, serta penyediaan buku-buku.

Pembagian pengembangan di atas sebagaimana juga dikemukakan oleh Simamora (2004: 273). Dua bentuk pengembangan SDM, yaitu pembinaan (*in-service education / training / pelatihan*) dan pengembangan (*development*). Dua peristilahan dalam pengembangan SDM ini memiliki sasaran yang berbeda dalam pelaksanaannya. Perbedaannya adalah pembinaan diarahkan untuk membantu para karyawan (baca: guru) menunaikan tugasnya saat ini secara lebih baik, sedangkan pengembangan mewakili investasi yang beroreintasi ke masa depan dalam diri karyawan. Pembinaan mempunyai fokus yang agak sempit dan harus memberikan keahlian yang akan memberikan manfaat bagi organisasi secara cepat, sedangkan pengembangan mempunyai fokus jangka panjang dengan

peningkatan kemampuan intelektual atau emosional yang diperlukan untuk menunaikan tugas yang lebih baik.

Walaupun dapat dibedakan, pengembangan SDM dalam praktiknya agak sulit dibedakan, karena pembinaan bisa saja berorientasi pengembangan, begitu juga sebaliknya. Hal ini mengingat bahwa keterampilan yang diperoleh staf saat ini pada hakikatnya adalah untuk jangka panjang. Pengembangan yang berorientasi jangka panjang pada hakikatnya adalah kebutuhan saat ini juga. Untuk mengatasi permasalahan ini, istilah pengembangan dianggap lebih dapat mengakomodir kedua bentuk pengembangan SDM tersebut.

Dalam konteks persekolahan, pembinaan guru secara terminologis, sering diartikan sebagai serangkaian usaha bantuan kepada guru, terutama bantuan yang berwujud layanan profesional yang dilakukan oleh kepala sekolah, penilik sekolah, dan pengawas, serta pembina lainnya untuk meningkatkan proses dan hasil belajar. Jika yang dimaksudkan pembinaan guru sesungguhnya adalah supervisi, para pakar yang memberikan pengertian berbeda dengan inti yang sama. Batasan pembinaan guru merupakan perencanaan program perbaikan pengajaran (Ali Imron, 1995: 9).

Penjelasan di atas dapat diambil suatu pengertian bahwa pengembangan profesionalisme guru terdiri atas dua bentuk, yaitu pembinaan dan pengembangan. Pembinaan yang dimaksud adalah pelbagai kegiatan yang tidak sebatas pelatihan, tetapi berbagai kegiatan sebagai upaya yang ditujukan untuk para guru dalam hubungannya dengan peningkatan kemampuan

profesionalisme saat ini, segera, dan berjangka pendek. Tujuan kegiatan ini utamanya adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja tiap guru.

3. Tujuan Pengembangan Profesionalisme

Pengembangan sumber daya manusia ini difokuskan pada pertumbuhan individu tiap-tiap pegawai. Pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu cara efektif untuk menghadapi beberapa tantangan yang banyak dihadapi oleh institusi pendidikan. Tantangan-tantangan tersebut mencakup perubahan-perubahan sosio teknis dan perputaran tenaga kerja. Kemampuan untuk mengatasi tantangan tersebut merupakan faktor penentu keberhasilan sebuah institusi pendidikan dalam mempertahankan sumber daya manusia yang efektif.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) mengharuskan orang untuk belajar terus, lebih-lebih guru yang mempunyai tugas mendidik dan mengajar. Sedikit saja lengah dalam belajar, maka akan tertinggal dengan perkembangan, termasuk siswa yang diajar. Oleh karenanya, kemampuan mengajar guru harus selalu ditingkatkan melalui pengembangan guru. Tujuan pengembangan guru adalah terbaiknya proses belajar mengajar. Terbaiknya proses belajar mengajar yang pencapaiannya melalui peningkatan profesional guru tersebut diharapkan memberikan kontribusi bagi peningkatan mutu pendidikan (Ali Imron, 1995: 23).

Pengembangan guru bertujuan untuk meningkatkan kemampuan profesional guru dalam meningkatkan proses dan hasil belajar. Dalam rumusan yang lebih rinci, tujuan pengembangan guru adalah untuk

(1) memperbaiki tujuan khusus mengajar guru dan belajar siswa, (2) memperbaiki materi (bahan) dan kegiatan belajar mengajar, (3) memperbaiki metode, yaitu cara mengorganisasikan kegiatan belajar mengajar, (4) memperbaiki penilaian atas media, (5) memperbaiki penilaian proses belajar mengajar dan hasilnya, (6) memperbaiki pembimbingan siswa atas kesulitan belajarnya, dan (7) memperbaiki sikap guru dan tugasnya (Djajadisastra dalam Ali Imron, 1995: 12).

4. Metode dan Perencanaan Pengembangan Profesionalisme

a. Metode Pengembangan SDM

Pengembangan staf yang biasa dilakukan dalam dunia industri memiliki empat macam metode, yakni (1) latihan di tempat kerja, (2) sekolah vestibule, (3) magang (*apprenticeship*), dan (4) pendidikan khusus (Flippo, 1988: 217).

(1) Pelatihan di tempat kerja (*On-the job training*). Metode ini merupakan metode yang paling banyak digunakan. Materinya adalah hal-hal yang dapat dipelajari dalam waktu relatif singkat. Dari segi terlatih (*trainee*), kegiatan ini akan memberikan motivasi, karena latihan berlangsung pada situasi kerja yang sesungguhnya. Keberhasilan metode ini bergantung pada mutu penatar yang sekaligus supervisor.

(2) Sekolah *vestibule*. Metode ini melatih staf sebagaimana pada metode pelatihan di tempat kerja. Hanya saja, metode ini bukan

dilaksanakan di tempat kerja, tetapi dilakukan di luar tempat kerja.

Istilah lain dari metode ini adalah *Off-the job training*.

- (3) Program magang. Metode ini merupakan penggabungan antara pelatihan di tempat kerja dengan pengalaman dan wawasan staf. Pelaksanaannya adalah staf baru mengikuti cara dan tindakan staf lama untuk memahami beban kerja yang akan menjadi tugasnya. Istilah lainnya adalah asistensi.

- (4) Pendidikan khusus. Metode ini merupakan sistem pelatihan operasional yang dapat dikaitkan secara langsung dengan pekerjaan khusus bagi staf tertentu.

Metode pengembangan di atas adalah metode pada umumnya yang biasa dilakukan oleh berbagai organisasi. Hal ini tidak berarti bahwa setiap organisasi tidak memiliki program pengembangan yang berbeda dengan program pengembangan dari organisasi lain, karena sebuah organisasi atau lembaga berusaha mencukupi semua aktivitas kelembagaan, termasuk pengembangan profesionalisme guru, yang memiliki banyak peluang dan variasi program pengembangan dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru.

b. Perencanaan Pengembangan SDM

Aktivitas pengembangan SDM tidak berlangsung dalam isolasi karena aktivitas pengembangan SDM berinteraksi dengan aktivitas SDM lainnya, khususnya penyusunan staf (*staffing*), evaluasi kerja,

kompensasi, dan hubungan kerja. Oleh karenanya, aktivitas pengembangan SDM harus dirancang dan dievaluasi.

Ketika merancang program pengembangan, ada beberapa pertimbangan strategik dalam menyelenggarakannya, yaitu (1) alasan penyelenggaraan, (2) jenis atau bentuk pengembangan, (3) individu pengikut latihan (*trainee*) dan pelatih (*trainer*), (4) tempat pengembangan, dan (5) evaluasi program pengembangan (Simamora, 2004: 282-284).

Organisasi yang akan menyelenggarakan program pengembangan memiliki berbagai alasan, baik alasan buruk maupun baik. Salah satu alasan buruk adalah para pimpinan organisasi akan berpikir bahwa mereka akan mengalami banyak ketertinggalan dalam berbagai hal, jika tidak mengadakan program pengembangan bagi staf. Salah satu alasan baiknya adalah program ini akan memberikan kontribusi positif terhadap tujuan dan sasaran organisasi serta memenuhi kebutuhan yang ditentukan.

Jenis dan bentuk program pengembangan perlu dirancang sebaik-baiknya. Hal ini berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi dari kegiatan tersebut, termasuk juga perubahan yang diperoleh darinya.

Peserta program pengembangan dipilih bagi individu yang membutuhkan pengembangan, begitu juga dengan pelatih. Pelatih harus dipilih sesuai yang dibutuhkan sesuai tujuan dan sasaran

pengembangan, termasuk pemilihan pelatih dari dalam atau dari luar organisasi.

Demi efektivitas dan efisiensi, perlu juga mempertimbangkan tempat program pengembangan, apakah di luar atau di tempat kerja. Sebagian besar program pengembangan hanya dievaluasi secara informal. Para peserta ditanya kesan dan pengalaman mereka ketika pelaksanaan program pengembangan. Kesan subjektif ini mengabaikan alasan dasar penyelenggaraan program pengembangan. Oleh karenanya, program pengembangan dievaluasi secara teliti dan dibuat berdasarkan tujuan dan sasaran organisasi dalam penyelenggaraan program pengembangan.

5. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengembangan

Pengembangan sumber daya manusia di organisasi khususnya pendidikan sangat penting dalam mencapai hasil kerja yang optimal, baik secara makro maupun secara mikro. Pengembangan sumber daya manusia merupakan bentuk investasi. Oleh karena itu, pelaksanaan pengembangan SDM perlu memperhatikan faktor-faktor, baik dalam diri organisasi itu sendiri maupun di luar organisasi yang bersangkutan (*internal dan eksternal*). Faktor-faktor tersebut menurut Soekidjo Notoatmodjo (1998: 8), sebagai berikut.

a. Faktor internal

Faktor internal di sini mencakup keseluruhan kehidupan organisasi yang dapat dilakukan, baik pimpinan maupun anggota organisasi yang bersangkutan, yaitu (1) misi dan tujuan organisasi, (2) strategi pencapaian tujuan, (3) sifat dan jenis tujuan, (4) Jenis teknologi yang digunakan.

Setiap organisasi mempunyai misi dan tujuan yang ingin dicapainya. Untuk mencapai tujuan ini, diperlukan perencanaan yang baik dan implementasinya secara tepat. Untuk itu, diperlukan kemampuan tenaga (SDM) melalui pengembangan sumber daya manusia.

Misi dan tujuan organisasi mungkin sama dengan organisasi lain, tetapi strategi untuk mencapai misi dan tujuan tersebut dapat berbeda. Oleh karenanya, kemampuan karyawan diperlukan dalam memperkirakan dan mengantisipasi keadaan di luar, sehingga strategi yang disusun sudah memperhitungkan dampak yang akan terjadi di dalam organisasinya. Secara tidak langsung, hal ini dapat mempengaruhi pengembangan sumber daya manusia dalam organisasi.

Sifat dan jenis kegiatan organisasi sangat penting terhadap pengembangan sumber daya manusia. Misalnya, suatu organisasi yang sebagian besar melaksanakan kegiatan teknis, akan berbeda dengan pola pengembangan sumber daya manusia pada organisasi yang

bersifat ilmiah. Demikian juga, akan berbeda pula strategi dan program pengembangan sumber daya manusia antara organisasi yang kegiatan rutin dan organisasi yang kegiatannya memerlukan inovasi dan kreativitas.

Pengembangan organisasi diperlukan untuk mempersiapkan tenaga dalam mengoperasikan teknologi, atau mungkin terjadinya otomatisasi kegiatan-kegiatan yang semula dilakukan oleh manusia.

b. Faktor eksternal

Organisasi itu berada di dalam lingkungan dan tidak lepas dari pengaruh lingkungan di mana organisasi itu berada. Agar organisasi itu dapat melaksanakan misi dan tujuannya, ia harus memperhitungkan faktor-faktor lingkungan atau faktor-faktor eksternal organisasi itu, yaitu (1) kebijakan pemerintah, (2) sosio-budaya masyarakat, (3) perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Kebijakan pemerintah, baik yang dikeluarkan melalui UU, peraturan pemerintah, surat keputusan menteri maupun pejabat pemerintah, merupakan arahan yang harus diperhitungkan oleh organisasi. Kebijakan tersebut akan mempengaruhi program pengembangan SDM dalam organisasi yang bersangkutan.

Faktor sosio-budaya masyarakat tidak dapat diabaikan oleh suatu organisasi, karena suatu organisasi apapun didirikan untuk kepentingan masyarakat yang mempunyai latar belakang sosio-

budaya yang berbeda-beda. Oleh sebab itu, dalam mengembangkan SDM dalam suatu organisasi, faktor internal perlu dipertimbangkan.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di luar organisasi dewasa ini telah sedemikian pesatnya. Organisasi yang baik harus mengikuti arus tersebut dan harus mampu memilih teknologi yang tepat. Untuk itu, kemampuan karyawan organisasi harus diadaptasikan dengan kondisi tersebut.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian ini akan mempergunakan penelitian deskriptif-kualitatif. penelitian deskriptif-kualitatif adalah penelitian yang diarahkan untuk memberikan gejala-gejala, fakta-fakta, atau kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat, mengenai sifat-sifat populasi atau daerah tertentu. Dalam penelitian deskriptif-kualitatif ini, pencarian atau penerangan saling hubungan dan pengujian hipotesis cenderung tidak diperlukan (Nurul Zuriah, 2006: 47).

Metode deskriptif-kualitatif diterapkan untuk melihat dan memahami subjek dan objek penelitian yang meliputi orang, lembaga, masyarakat berdasarkan fakta yang tampil secara apa adanya. Melalui pendekatan deskriptif kualitatif diharapkan akan terungkap gambaran mengenai aktualitas, realitas sosial, dan persepsi sasaran penelitian, yakni tentang pengembangan profesionalisme guru di MTs Nurul Ummah tanpa pengaruh oleh pengukuran formalitas. Dari temuan di lapangan, diverifikasi dan dianalisis secara rasional dengan teori-teori pengembangan profesionalisme guru yang ada.

B. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan mengambil lokasi di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta dengan objek penelitian yang difokuskan

pada pengembangan profesionalisme guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan, yaitu bahasa Indonesia, bahasa Inggris, Matematika, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA).

C. Variabel Penelitian

Variabel dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang akan menjadi objek pengamatan penelitian. Variabel penelitian sebagai faktor yang berperan dalam peristiwa atau gejala yang akan diteliti (Margono, 1996: 82). Selanjutnya, menurut Suharsimi Arikunto (2002: 96), variabel adalah objek penelitian atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian.

Berdasarkan uraian tersebut, variabel dalam penelitian ini yaitu hanya menggunakan variabel tunggal, yaitu pengembangan profesionalisme guru. Akan tetapi, variabel ini dapat dikembangkan menjadi dua, yaitu variabel bebas dan variabel terikat. Variabel bebas yang dimaksudkan adalah pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru, baik dari upaya guru maupun dari upaya madrasah, sedangkan variabel terikat adalah profesionalisme guru, karena peningkatan profesionalisme guru hanya bergantung dari pelaksanaan pengembangan profesionalisme guru tersebut. Jika pelaksanaannya baik, profesionalisme guru akan meningkat. Jika pelaksanaannya kurang baik, profesionalisme guru juga akan kurang meningkat.

D. Subjek Penelitian dan Sumber Data

Subjek penelitian merupakan seseorang atau sesuatu yang mengenai yang ingin diperoleh keterangan (Tatang M. Amirin, 1990: 93). Menurut Suharsimi Arikunto (1993: 119), subjek penelitian merupakan sesuatu yang kedudukannya sangat sentral karena pada subjek penelitian itulah data tentang variabel yang diteliti berada dan diamati oleh peneliti.

Subjek dalam penelitian ini adalah guru dan kepala madrasah. Kepala madrasah berfungsi untuk mengungkapkan program kerja madrasah dalam rangka pengembangan profesionalisme guru. Guru pada mata pelajaran yang di UN-kan, yaitu bahasa Indonesia, bahasa Inggris, matematika, Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) untuk mengungkapkan aktivitas-aktivitas guru diri sendiri dalam meningkatkan profesionalismenya. Jumlah keseluruhan guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan adalah 9 orang guru dengan perincian sebagai berikut. Guru bahasa Indonesia berjumlah 2, guru bahasa Inggris berjumlah 2, guru matematika berjumlah 2 orang, dan guru IPA berjumlah 3 orang, guru kimia 1 orang, guru biologi 1 orang, dan guru fisika 1 orang.

Subjek penelitian ini mengambil semua guru mata pelajaran yang di-UN-kan dari kelas VII sampai kelas IX, bukan hanya kelas IX saja. Hal ini mengingat bahwa kelulusan anak didik harus dipersiapkan sejak awal, tidak hanya bagi siswa yang ada di kelas IX. Jika para guru dan madrasah telah mempersiapkan anak didiknya sejak mereka duduk di kelas VII, asumsinya adalah anak didik lebih siap dalam menghadapi UN di kelas IX.

Sumber data dalam penelitian ini terdiri atas sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer adalah guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan dan kepala madrasah sebagai subjek penelitian. Sumber data sekunder yang berfungsi sebagai pelengkap data primer adalah tenaga kependidikan di madrasah tersebut untuk mendapatkan dokumen-dokumen atau hal-hal lain yang berkaitan dengan fokus penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian, disamping perlu menggunakan metode yang tepat, juga perlu memilih teknik dan alat pengumpulan data yang relevan. Penggunaan teknik dan pengumpul data yang relevan memungkinkan diperolehnya data yang objektif. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Dengan metode tersebut, peneliti akan memperoleh data utama dan data tambahan.

1. Metode Wawancara

Wawancara ialah alat pengumpul informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula. Ciri utama dari wawancara adalah adanya kontak langsung dengan tatap muka antara pencari informasi (*interviewer*) dan sumber informasi (*interviewee*) (Nurul Zuriah, 2006: 179).

Wawancara merupakan suatu proses interaksi dan komunikasi verbal dengan tujuan untuk mendapatkan informasi penting yang diinginkan, dalam kegiatan

wawancara terjadi hubungan antara dua orang atau lebih, dimana keduanya berperilaku sesuai dengan status dan peranan mereka masing-masing.

Teknik wawancara ini digunakan untuk memperoleh data tentang program-program pengembangan profesionalisme guru yang dilaksanakan oleh MA Nurul Ummah, metode yang digunakan dalam pelaksanaan, strategi-strategi pengembangan, dan pihak-pihak yang dilibatkan dalam pelaksanaan program pengembangan profesionalisme guru.

Pelaksanaan wawancara ini dilakukan terhadap kepala madrasah dan guru yang memiliki kompetensi yang tinggi dalam hal peningkatan profesionalisme guru melalui pelaksanaan program pengembangan bagi guru.

2. Metode Observasi

Menurut S. Margono (2004: 158), observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Metode observasi sebagai alat pengumpul data, dapat dilakukan tanpa menghabiskan banyak biaya. Namun demikian, dalam melakukan observasi peneliti dituntut memiliki keahlian dan penguasaan kompetensi tertentu.

Teknik observasi digunakan untuk memperoleh data tentang pelaksanaan program pengembangan yang dilakukan oleh guru, dalam kaitannya dengan kegiatan proses belajar mengajar dan kegiatan pelayanan yang bersifat akademis pada siswa, sekaligus untuk memperoleh data program-program pengembangan untuk guru. Dalam konteks ini, program pengembangan yang dilaksanakan oleh MTs Nurul Ummah ditujukan pada profesionalisme guru.

3. Metode Dokumentasi

Studi dokumentasi adalah cara mengumpulkan data melalui peninggalan tertulis, seperti arsip, termasuk juga buku tentang teori, pendapat, dalil atau hukum, dan lain-lain yang berhubungan dengan masalah penelitian (Nurul Zuriah, 2006: 191).

Dokumentasi bertujuan untuk mendapatkan data sekunder yang dapat mendukung keakuratan data. Dari data ini, dapat diketahui peristiwa-peristiwa di masa lampau hingga saat penelitian ini dilaksanakan, caranya dengan mempelajari arsip-arsip atau catatan, monografi dan sesuatu hal yang dapat ditemui berkaitan dalam penelitian ini. Adapun fungsi dari teknik ini adalah untuk memperoleh data yang bersifat umum antara lain data tentang sejarah berdirinya MTs Nurul Ummah, struktur organisasi, data guru, program kerja, data kepanitiaan, data kegiatan pengembangan yang telah dilakukan, APBM, maupun data tentang sarana dan prasarana sekolah. Data dari dokumentasi tersebut nantinya digunakan untuk membahas tentang deskripsi wilayah penelitian.

Studi dokumentasi dilakukan juga berdasarkan dokumen-dokumen mengenai kepegawaian yang berkaitan dengan jumlah guru, asal pendidikan terakhir, status kepegawaian, silabi, arsip soal, arsip nilai, laporan kegiatan pimpinan, hasil rapat, buku atau bahan ajar, dokumen laporan pengembangan, dan pengumuman.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen adalah alat pengumpul data dalam penelitian atau alat penelitian (Moleong, 2004: 19). Mengingat subjek dalam penelitian ini adalah guru dan kepala madrasah, instrumen yang digunakan adalah manusia, yaitu peneliti sendiri dengan bantuan pedoman wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Manusia sebagai instrumen penelitian mampu menerapkan metode yang lebih manusiawi, seperti wawancara dan observasi yang lebih distandarkan, sehingga dapat menangkap nuansa yang tak tertangkap (Muhadjir, 2002: 118). Pedoman wawancara adalah pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan fokus penelitian.

G. Keabsahan Data

Untuk pembuktian validitas data ditentukan oleh kredibilitas temuan dan interpretasi dengan mengupayakan temuan dan penafsiran yang dilakukan sesuai dengan kondisi nyata. Cara yang dilakukan untuk mencari kredibilitas atau keabsahan data melalui triangulasi.

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain (Moleong, 2004: 330). Dalam hal ini data yang diperoleh melalui pengamatan. Triangulasi dilakukan pula dengan melakukan wawancara dengan pihak lain di luar responden utama yang telah ditentukan. Selain itu, peneliti juga melakukan diskusi dengan teman sejawat untuk meminta pertimbangan dengan

beberapa hasil temuan melalui pengamatan dan wawancara di lapangan guna menentukan langkah selanjutnya.

Tujuan triangulasi ialah meng-cek kebenaran data tertentu dengan membandingkannya dengan data yang diperoleh dari sumber lain, pada berbagai fase penelitian lapangan, pada waktu yang berlainan, dan sering menggunakan metode yang berlainan.

H. Teknik Analisis Data

Analisis adalah proses penyusunan data agar dapat ditafsirkan Nasution (2003: 126), sedangkan menurut Noeng Muhadjir (2000: 142), analisis data merupakan upaya mencari data dan menata data secara sistematis catatan hasil observasi, wawancara, dan lainnya untuk meningkatkan pemahaman peneliti tentang kasus yang diteliti dan menyajikannya sebagai temuan bagi orang lain.

Untuk menganalisis data yang diperoleh, metode penelitian yang dipergunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Dalam konteks ini, ada tiga langkah dalam analisis data menurut Miles & Huberman (dalam Nasution, 2003: 129- 130), yang dipaparkan sebagai berikut.

1. Reduksi data

Data yang diperoleh di lapangan, baik dari hasil observasi, wawancara maupun dokumentasi sangat banyak sehingga perlu direduksi yaitu dirangkum dan dipilih yang pokok dan sesuai dengan fokus penelitian, kemudian disusun secara sistematis sehingga memberikan gambaran yang jelas tentang hasil penelitian. Pengumpulan

data dilakukan dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data-data di lapangan itu dicatat dalam bentuk catatan lapangan yang bersifat deskriptif mengenai apa yang dilihat, didengar, atau dirasakan oleh subyek penelitian. Catatan deskriptif adalah catatan data alami, apa adanya dari lapangan tanpa adanya komentar atau interpretasi dari peneliti mengenai fenomena yang ditemui. Dari catatan lapangan, peneliti perlu membuat catatan refleksi. Catatan refleksi merupakan catatan dari peneliti sendiri yang berisi komentar, kesan, pendapat dan penafsiran terhadap fenomena yang ditemukan.

Reduksi data juga dimaknai sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan lapangan. Reduksi data berlangsung secara terus menerus selama penelitian berlangsung. Reduksi data merupakan bentuk analisis yang menajamkan, mengarahkan, membuang yang tidak diperlukan dan mengorganisasikan data yang diperlukan sesuai fokus permasalahan penelitian. Selama proses pengumpulan data, reduksi data dilakukan melalui proses pemilihan, abstraksi, dan transparansi data kasar yang diperoleh dengan menggunakan catatan tertulis di lapangan. Selanjutnya, peneliti membuat deskripsi data hasil pengamatan dan wawancara dalam bentuk penafsiran data yang telah dilengkapi dengan komentar yang berkaitan dengan fokus permasalahan.

2. Display data

Langkah selanjutnya setelah data direduksi adalah display data atau menyajikan data secara lengkap, jelas dan singkat. Hal ini akan memudahkan peneliti dalam

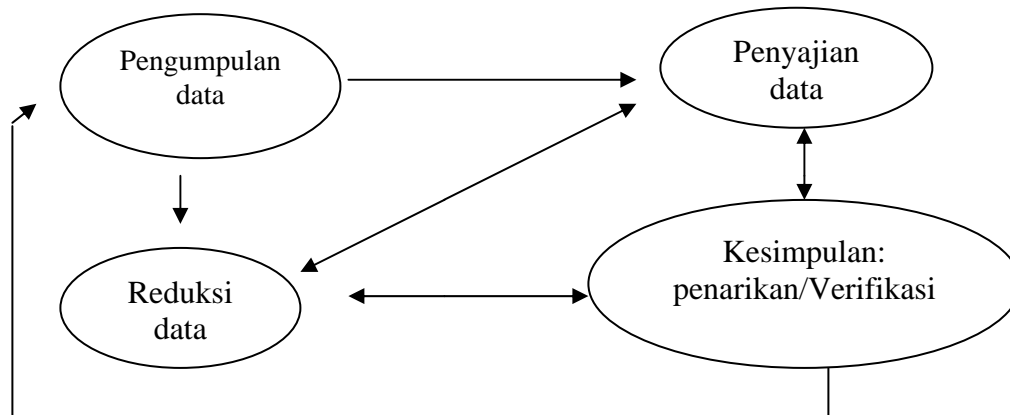
memahami hubungan atau gambaran terhadap aspek-aspek yang diteliti. Display data ini selanjutnya digunakan sebagai bahan untuk menafsirkan data sampai dengan pengambilan kesimpulan. Penyajian data yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah berbentuk teks naratif dari catatan lapangan. Selain itu penyajian data merupakan tahapan untuk memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan selanjutnya dianalisis dan diambil tindakan yang dianggap perlu. Oleh karena itu, dalam menyajikan data hasil penelitian ini, peneliti lebih banyak memaknai data temuan dalam bentuk kata-kata yang komunikatif sesuai dengan fokus penelitian yang diungkap.

3. Pengambilan kesimpulan.

Sejak awal peneliti berusaha memaknai data yang terkumpul, untuk itu perlu dicari pola hubungan dari permasalahan yang diteliti. Data yang terkumpul disimpulkan sementara, kemudian diverifikasi dengan mencari data yang lebih mendalam. Verifikasi dapat dilaksanakan dengan melihat kembali reduksi data maupun display data, sehingga kesimpulan yang diambil tidak menyimpang dari data yang dianalisis.

Langkah-langkah dalam penerapan analisis data kualitatif model interaktif dapat peneliti sajikan dalam model menurut Miles & Huberman (1984: 12) sebagai berikut.

Gambar 1
Komponen Analisis Data Kualitatif Model Interaktif



Berdasarkan pada penulisan kembali, baik alat rekam maupun dari alat tulis, peneliti mengategorikan dan mengklasifikasi data. Pengolahan demikian dilakukan tidak secara simultan saat seluruh pendapat dari narasumber sudah terkumpul, tetapi setahap demi tahap, seiring dengan muncul dan berkembangnya masalah dan hipotesa baru. Dalam hal ini, dimungkinkan subjek penelitian tidak mendapatkan materi wawancara yang sama. Hal ini berkaitan dengan pengalaman objek materi dari penelitian itu sendiri.

Analisis juga diartikan sebagai penguraian hasil penelitian melalui kacamata teori-teori yang bermuara dan memiliki benang merah terhadap pengembangan profesionalisme guru.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Ummah beralamat di Jalan Raden Ronggo KG II/982 Prenggan, Kotagede, Daerah Istimewa Yogyakarta. MTs Nurul Ummah dibawah naungan Yayasan pendidikan Bina Putra Pondok Pesantren Nurul Ummah. MTs Nurul Ummah berdiri pada tanggal 1 Juni 2005 berdasarkan Piagam Pendirian madrasah Swasta dengan Keputusan Kantor Wilayah Nomor 303/2005 tanggal 7 Desember 2005. Nomor Statistik Madrasah MTs Nurul Ummah adalah 212347112001 berdasarkan Surat Pendirian Nomor D/KW/MTs/01/2005 pada tanggal 7 Desember 2005 yang ditandatangani oleh Kepala Bidang Mapenda Islam Kantor Wilayah Departemen Agama DI Yogyakarta.

Visi MTs Nurul Ummah adalah Mewujudkan Generasi Muslim yang berakhlak karimah, tangguh dan cendikia. Misi MTs Nurul Ummah adalah (1) mengembangkan pendidikan yang Islami; (2) mengembangkan kurikulum yang integral dan kompetitif; (3) mewujudkan siswa yang mampu menyampaikan risalah ilahi berdasar *manhaj ahlussunnah wal jama'ah*.

Tujuan MTs Nurul Ummah adalah (1) membentuk lulusan yang memiliki akidah kuat, taqwa, dan berakhlak mulia; (2) membentuk lulusan yang memiliki kemampuan intelektual, mental, spiritual yang mumpuni; (3) membentuk lulusan yang mampu menyampaikan risalah Ilahi, untuk dirinya, keluarganya, dan

masyarakatnya, berdasar manhaj ahlu sunnah wa al jama'ah; (4) membentuk lulusan yang mampu berakhlak selaras antara *bi l-lisan* dan *bi l-hal* (terpadu antara kata dan tindakan); (5) membentuk lulusan yang memiliki *skill* yang kompetitif.

Keliling tanah MTs Nurul Ummah Yogyakarta seluruhnya 1.178 m² dan sudah dipagar. Kepemilikan atas nama Yayasan Pendidikan Bina Putra. Adapun penggunaannya dan bangunan sebagai berikut. Luas bangunan adalah 414 m². Halaman depan adalah 60 m². Halaman belakang/lapangan olah raga adalah 588 m². Parkir, kantin dan ruang penjaga adalah 114 m².

MTs Nurul Ummah Yogyakarta yang berdiri tahun 2005 hingga saat ini telah meluluskan dua angkatan, angkatan pertama sebanyak 8 siswa dengan tingkat kelulusan 100% dan angkatan kedua sebanyak 18 siswa dengan tingkat kelulusan 100%. Dari tahun ke tahun, jumlah siswa yang masuk selalu meningkat.

Model kurikulum yang digunakan di MTs Nurul Ummah adalah kombinasi antara kurikulum dari Diknas, Kemenag, dan pesantren. Yang dimaksud kurikulum kombinasi di sini adalah kurikulum yang ditentukan oleh pesantren atau madrasah. Ada beberapa mata pelajaran tambahan bersifat keagamaan yang tidak ada di kurikulum Kemenag, ataupun sudah ada, tetapi menggunakan silabus atau kitab rujukan yang berbeda dari apa yang telah ditetapkan Kemenag.

Selanjutnya, kondisi tenaga guru di MTs Nurul Ummah pada mata pelajaran yang di-UN-kan dapat dikelompokkan sebagai berikut.

- 1) Guru yang tidak layak/di bawah kualifikasi atau *unqualified* atau *underqualified*. Artinya, guru tersebut belum mempunyai kualifikasi

mengajar pada jenjang pendidikan SMP/MTs, sebagaimana telah disampaikan di atas.

- 2) Guru *qualified*, tetapi salah kamar atau *mismatch*. Artinya, latar belakang pendidikannya tidak sesuai dengan bidang studi yang diajarnya, walaupun guru tersebut sudah sesuai dengan kualifikasi.
- 3) Guru yang layak, yaitu guru yang sesuai dengan kualifikasi dan sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimilikinya.

Keterangan tersebut terlihat pada penjabaran di bawah ini berdasarkan data dokumentasi yang diperoleh saat studi dilakukan di tahun pelajaran 2009/2010.

Tabel 1
Jenjang Akademik Guru Mata Pelajaran UN

No.	Pendidikan Terakhir	Frekuensi	Persentase
1.	SMA/MA	3	33,3%
2.	Sarjana (S1)	4	44,5%
3.	Master (S2)	2	22,2%
Jumlah		9	100%

(Dokumentasi MTs Nurul Ummah TP 2009/2010)

Tabel 1 di atas menunjukkan bahwa para guru di MTs Nurul Ummah yang pendidikan terakhirnya SMA/MA adalah 33,3 %, Sarjana (S1) adalah 44,5 %, Master (S2) adalah 22,2 %.

Tiga guru berlatar pendidikan terakhir SMA/MA adalah guru pada mata pelajaran bahasa Indonesia, bahasa Inggris, dan matematika. Empat guru berlatar pendidikan terakhir sarjana adalah guru pada mata pelajaran bahasa Inggris, matematika, biologi, dan fisika. Dua guru berlatar pendidikan terakhir master adalah guru pada mata pelajaran kimia dan bahasa Indonesia. Dengan demikian, jenjang akademik yang seharusnya sebagai tenaga pengajar di jenjang pendidikan

menengah atau *qualified* adalah 66,7%, sedangkan 33,3% adalah *underqualified*.

Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2
Kategori Kualifikasi Akademik Guru Mata Pelajaran UN

No	Kategori Kualifikasi Akademik Guru MTs Nurul Ummah	Frekuensi	Persentase
1.	<i>Underqualified</i>	3	33,3%
2.	<i>Qualified</i>	6	66,7%
Jumlah		9	100%

(Dokumentasi MTs Nurul Ummah TP 2009/2010)

Tabel 2 di atas memberikan keterangan bahwa frekuensi guru yang *qualified* adalah 6 atau 66,7% dan 33,3% guru *underqualified*. Dari 33,3% guru yang *underqualified*, ada alasan khusus yang melatarbelakanginya.

Selanjutnya, dari 66,7% guru *qualified* di atas, terdapat 1 guru yang salah kamar (*mismatched*), karena latar pendidikan terakhirnya tidak sesuai dengan mata pelajaran yang diampunya. Guru itu berlatar pendidikan terakhir sarjana dalam pendidikan kimia mengampu mata pelajaran fisika. Untuk lebih jelasnya, hal ini dapat dilihat pada tabel 3 di bawah ini.

Tabel 3
Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru Mata Pelajaran UN

No.	Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru MTs Nurul Ummah	Frekuensi	Persentase
1.	<i>Underqualified</i>	3	33,3
2.	<i>Mismatched</i>	1	11,1
3.	Layak dan <i>qualified</i>	5	55,6
Jumlah		9	100

(Dokumentasi MTs Nurul Ummah TP 2009/2010)

Tabel 3 di atas menunjukkan bahwa kapasitas guru MTs Nurul Ummah yang berkategori *underqualified* sebesar 33,3% dan *mismatched* sebesar 11,1%

dari jumlah keseluruhan guru. Jadi, guru madrasah yang benar-benar layak dan *qualified* hanya berjumlah 5 orang guru atau 55,6% dari 9 orang guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan di MTs Nurul Ummah.

B. Penyajian Data Penelitian

Deskripsi data penelitian yang dikemukakan dalam bab ini dilaporkan dan disusun berdasarkan pada temuan dari hasil observasi, wawancara dengan beberapa narasumber, dan telaah dokumentasi yang diperoleh di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Ummah.

1. Upaya Guru dalam Pengembangan Profesionalisme

a. Peningkatan Keahlian sebagai Tenaga Pendidik SMP/MTs melalui Studi

Keahlian yang dimaksudkan di sini merujuk pada Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) pasal 28 yang menyatakan bahwa kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Pendidik pada SMP/MTs, atau bentuk lain yang sederajat memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana, latar belakang pendidikan tinggi dengan program pendidikan yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan, dan sertifikat profesi guru untuk SMP/MTs.

Untuk memenuhi syarat keahlian sebagai tenaga pengajar di tingkat pendidikan SMP/MTs, sebagaimana dalam pada PP Nomor 19 tentang SNP pasal 28 di atas, upaya nyata para guru adalah dengan menempuh studi di perguruan

tinggi untuk meraih gelar sarjana atau diploma sebagai kualifikasi akademik pendidikan minimum.

Selanjutnya, dari data dokumentasi, diketahui bahwa terdapat 2 orang guru mata pelajaran yang di-UN-kan yang telah bergelar master, 4 orang guru yang telah bergelar sarjana, dan 3 orang guru yang sedang masa pendidikan. Hal ini dapat tergambarkan dalam tabel 4 di bawah ini.

Tabel 4
Keadaan Guru Mata Pelajaran UN yang Menempuh Studi

No.	Jenjang	Frekuensi	Atas Biaya	Keterangan
1.	S2	2	Beasiswa	Tamat
2.	S1	1	Beasiswa	Tamat
3.	S1	3	Sendiri	Tamat
4.	S1	3	Sendiri	Belum

(Dokumentasi MTs Nurul Ummah TP 2009/2010)

Dua guru telah menyelesaikan studi master dengan beasiswa. Satu guru telah menyelesaikan studi sarjana dengan beasiswa. Tiga guru telah menyelesaikan studi sarjana dengan biaya sendiri. Tiga guru yang tergolong *underqualified* masih dalam proses pendidikan di perguruan tinggi.

Dari sana, dapat diketahui bahwa tiga guru yang telah tamat sarjana dan tiga guru yang sedang studi sarjana dalam usaha peningkatan keahlian sebagai tenaga pendidik SMP/MTs merupakan kesadaran dan inisiatif sendiri. Keenam guru tersebut menyatakan pernyataan yang sama, yaitu biaya studi dengan biaya sendiri. Salah satunya sebagai berikut.

Saya pernah mengikuti diklat yang dilaksanakan oleh Kementerian Agama. Saya sering ikut seminar-seminar di kampus, karena saya belum sarjana dan masih menempuh kuliah di Sastra Indonesia, Fakultas Ilmu Budaya, UGM dengan biaya sendiri. Tetapi, seminar yang sering saya ikuti adalah tentang sastra, bukan tentang masalah

guru atau cara mengajar. (BS; GBInd; Selasa, 20 Juli 2010; 09.00 – 10.00)

Selanjutnya, guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan yang berjumlah 9 di atas belum memiliki sertifikat profesi guru. Hal ini terungkap pada pernyataan kepala MTs Nurul Ummah.

“Kami sudah mengajukan nama-nama untuk ikut dalam kouta sertifikasi. Namun, sampai saat ini, belum ada satu pun guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan di MTs Nurul Ummah yang ikut dalam sertifikasi. Artinya, masih dalam proses dan penungguan kouta.” (Sw, Kamad; Rabu, 4 Agustus 2010; 09.00-10.00)

Dalam konteks tersebut, semua guru yang berjumlah 9 tersebut masih dalam pengajuan dan masih menunggu kuota sertifikasi. Hal terungkap juga dari pernyataan salah satu dari sembilan guru yang menyatakan pernyataan yang sama.

Sepertinya masih menunggu kouta. Kalau nama-nama gurunya telah diajukan oleh madrasah. (Ath; GBio; Kamis, 15 Juli 2010; 10.00 – 11.00)

Dengan demikian, usaha nyata guru hanya pemenuhan berkas untuk diajukan dalam sertifikasi profesional. Artinya, guru berperan penting dengan kesadaran dan inisiatifnya dalam pemenuhan berkas tersebut.

b. Peningkatan Kompetensi Pedagogik melalui Pertemuan Ilmiah

Kompetensi pedagogik diartikan sebagai kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya. (Martinis Yamin dan Maisah, 2010: 9-10)

Mengingat peranan strategis guru, mutu pendidikan banyak bergantung pada kepiawaian guru dalam mengelola kelas dan membelajarkan anak didiknya. Dalam konteks ini, kompetensi pedagogik seorang guru terlihat dari 2 sisi, yaitu persiapan pembelajaran dan pelaksanaannya di kelas. Kelemahan guru dalam kompetensi pedagogik ini diakui oleh pihak manajemen madrasah. Terbukti dengan ketidakmampuan guru untuk melengkapi administrasi pembelajaran.

Setiap awal tahun pelajaran, kami selalu meminta perencanaan pembelajaran para guru, tetapi tidak ada yang sampai lengkap. Satu dua guru yang membuat dan itu hanya KKM dan silabus. Tidak hanya guru mata pelajaran UN, semua guru seperti itu. (Swnd, Kamad, Rabu, 04 Agustus 2010, 09.00 – 10.00)

Hal ini terungkap dari kesembilan guru yang diwawancara. Artinya, semua guru yang berjumlah 9 tersebut belum mampu menyelesaikan administrasi pembelajaran. Mereka membuat administrasi pembelajaran di saat menghadapi akreditasi madrasah. Itu pun hanya RPP. Hal ini terungkap dari salah satu dari 9 guru di bawah ini.

RPP itu saya buat, kalau mau ada akreditasi saja. Sebenarnya menghambat sekali tanpa administrasi persiapan pembelajaran karena terus tidak terprogram jadi nanti materi yang saya ajarkan itu melebar ke mana-mana dan tidak sesuai dengan materi. Yang saya tidak mengertikan sebenarnya MTs itukan terpadu, nah terpadu itu sistemnya seperti apa saya belum paham. Karena di sini hanya kelas 1 dan 2, kelas 3 tidak ada tapi di UAN nanti ada soal Kimia. Itu nanti tapi Cuma beberapa soal mungkin hanya 5 soal dan itu semua materinya sudah habis dibahas kelas 1 dan kelas 2, jadi kelas 3 tidak ada mata pelajaran kimia. Untuk mengatasi itu, nanti diadakan les tambahan, jadi hanya membahas soal-soal saja untuk membahas materi kelas 1 dan kelas 2. (USB; Kimia; Senin, 02 Agustus 2010; 09.00 – 10.00)

Hanya saja, penelitian ini tidak akan menelaah 2 sisi kompetensi pedagogik itu. Sebagaimana rumusan masalah dan tujuan penelitian, studi ini hanya

menelaah upaya guru dalam meningkatkan kompetensi pedagogik tersebut, bukan penjabaran tentang bagaimana perencanaan pembelajaran dan pelaksanaannya yang mereka laksanakan ketika proses pembelajaran.

Usaha guru untuk meningkatkan kemampuan kompetensi pedagogiknya adalah keikutsertaan guru dalam forum atau pertemuan ilmiah. Yang dimaksudkan dengan pertemuan ilmiah ini adalah kegiatan peningkatan keahlian, keterampilan, perluasan wawasan, pembinaan semangat ilmiah, dan pengembangan budaya ilmiah para guru yang dapat berbentuk penataran, seminar, lokakarya, pelatihan, dan MGMP.

Saat studi dilakukan, ada beberapa pertemuan ilmiah yang telah diikuti oleh guru mata pelajaran yang di-UN-kan. Hal ini tampak pada tabel 5 di bawah ini.

Tabel 5
Pertemuan Ilmiah yang Diikuti Guru Mata Pelajaran UN

No.	Kegiatan	Nama Lembaga	Peserta
1.	Pengembangan KTSP	Kemenag Kota Yogyakarta di Hotel Satya Graha, 2009	Guru mata pelajaran bahasa Indonesia, matematika, dan fisika
2.	Pelatihan Komputer	LPMP DIY, 2009	Semua guru MP UN
3.	Pelatihan Guru	MTs Negeri II Yogyakarta, 2009	Semua guru mata pelajaran Ujian Nasional (MP UN)
4.	Workshop pembelajaran	Kanwil Kemenag DIY, 2009	Guru mata pelajaran bahasa Inggris dan IPA (fisika, biologi, dan kimia)
5.	Pembinaan Profesionalisme Guru	Yayasan Pendidikan Bina Putra PP. Nurul Ummah, 2010	Semua guru MP UN
6.	Pelatihan IT bagi guru	LPMP DIY, 2010	Semua guru MP UN
7.	MGMP tiap mata pelajaran	MTsN Yogyakarta II, TP 2009-2010	Semua guru MP UN

(Dokumentasi MTs Nurul Ummah TP 2009/2010)

Tabel 5 di atas menunjukkan bahwa guru-guru mata pelajaran UN telah memanfaatkan pertemuan ilmiah yang ada. Hanya saja, pemanfaatan MGMP belum optimal, karena para guru tidak mengikuti kegiatan tersebut secara rutin sesuai jadwal yang telah ditentukan. Sebagian besar guru mata pelajaran UN sering tidak aktif mengikuti MGMP. Hal ini terungkap dari pernyataan para guru, seperti di bawah ini.

Satu tahun pelajaran ini, saya jarang mengikuti diklat, seminar, dan lainnya karena kesibukan saya, terutama masalah keluarga, karena isteri di luar kota. (SR, GBIng; Jumat, 16 Juli 2010; 09.00 – 10.00)

Faktor keluarga dan keterlambatan pemberitahuan menjadi salah satu faktor lain sebagai penghambat pengembangan diri.

Karena saya tidak setiap hari ada di MTs Nurul Ummah. Jadi, kalau saya mengikuti itu pada waktu saya ada di sini saja. Di Ngawi saya juga meninggalkan anak-anak artinya saya meninggalkan siswa-siswa saya. Kemarin juga ada pelatihan, sekarang kalau ada informasi kalau saya tidak tahu saya tidak ikut. Kemarin juga baru saja ada pelatihan tapi baru saja selesai, jadi saya tidak ikut dan kebetulan juga pelatihan waktu itu diadakan pada waktu liburan jadi saya libur. Sebenarnya saya bisa tapi informasinya terlambat, ya karena mungkin sudah ada pengumuman tapi saya yang tidak pernah ke MTs Nurul Ummah jadi saya tidak tahu. Biasanya kan pengumuman seperti itu melalui sms, setiap guru mendapatkan sms. (USB; Kimia; Senin, 02 Agustus 2010; 09.00 – 10.00)

Dari data di atas, faktor-faktor yang menyebabkan para guru tidak aktif untuk mengikuti MGMP, yaitu (1) jadwal MGMP bersamaan dengan jadwal mereka mengajar, (2) kesibukan keluarga, (3) kesibukan mengajar di tempat lain, dan (4) kesibukan sebagai pengelola madrasah. Faktor hambatan ini bersumber dari guru-guru yang telah berkeluarga.

Dari hasil wawancara terhadap semua guru mata pelajaran yang di-UN-kan, terungkap bahwa sebagian besar para guru dalam keaktifan dalam MGMP masih kurang. Persentase guru yang aktif yang mengikuti MGMP adalah 33.33% atau hanya tiga guru, sedangkan yang tidak aktif untuk mengikuti MGMP adalah 66.67% atau enam guru. Artinya, sebagian besar guru mata pelajaran yang di-UN-kan belum optimal dalam pemanfaatan MGMP. Untuk lebih jelasnya, hal ini tampak dalam tabel 6 di bawah ini.

Tabel 6
Keikutsertaan Mata Pelajaran UN dalam MGMP

No.	Mata Pelajaran UN	Guru Kelas	Keaktifan	Ketidakaktifan
1	Kimia	VII, VIII, IX		✓
2	Bahasa Indonesia 1	IX		✓
3	Bahasa Inggris 1	IX		✓
4	Fisika	VII, VIII, IX	✓	✓
5	Biologi	VII, VIII, IX		✓
6	Bahasa Indonesia 2	VII, VIII		✓
7	Matematika 1	VII, VIII	✓	
8	Matematika 2	IX		✓
9	Bahasa Inggris 2	VII, VIII	✓	✓

Selain pertemuan ilmiah yang terdokumentasi oleh madrasah, ada guru yang aktif mengikuti pertemuan ilmiah yang lain. Guru ini melakukannya atas kesadaran dan inisiatif sendiri, yaitu guru fisika.

Untuk kegiatan diklat, saya aktif mengikuti. Saya adalah anggota JIS (Jaringan Informasi di Sekolah) yang selalu memberikan diklat gratis, biasanya diberikan lewat email. (Ss, GF; Selasa, 27 Juli 2010; 10.20 – 11.20)

Sebagaimana telah disampaikan, ada 3 guru yang masih berstatus mahasiswa. Di sela-sela kegiatan mereka di perguruan tinggi, mereka juga mengikuti seminar.

Sebagai mahasiswa, jika ada seminar di kampus dan ada waktu, saya biasanya mengikutinya. (LM, Selasa, 13 Juli 2010; 12.00 – 13.00)

Dalam konteks pedagogik, hanya 2 guru yang bersinggungan, yaitu guru bahasa Inggris dan matematika. Hal ini mengingat bahwa guru bahasa Inggris menempuh studi pendidikan bahasa Inggris di Universitas Negeri Yogyakarta dan guru matematika menempuh studi di Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga. Hal ini diakui oleh salah satu dari dua guru itu.

Di kampus, ada juga saya mengikuti seminar-seminar, terutama tentang bahasa Inggris dan cara mengajarnya. (FY,GBIng, Sabtu, 17 Juli 2010: 12.00 – 13.00)

Artinya, kedua guru tersebut lebih dekat berhubungan dengan masalah keguruan di perguruan tinggi. Satu guru yang masih menempuh studi sarjana di Sastra Indonesia, FIB, UGM adalah guru bahasa Indonesia.

Saya pernah mengikuti diklat yang dilaksanakan oleh Kementerian Agama. Saya sering ikut seminar-seminar di kampus, karena saya belum sarjana dan masih menempuh kuliah di Sastra Indonesia, Fakultas Ilmu Budaya, UGM. Tetapi, seminar yang sering saya ikuti adalah tentang sastra, bukan tentang masalah guru atau cara mengajar. (BS, GBI, Selasa, 20 Juli 2010, 09.00 – 10.00)

Karena guru bahasa Indonesia menempuh studi ilmu murni, seminar yang diikutinya tidak ada kaitannya tentang keguruan dan ilmu pendidikan.

c. Peningkatan Kompetensi Profesional melalui Pengembangan Profesi

Kompetensi profesional diartikan sebagai kemampuan guru dalam penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam yang

memungkinkannya membimbing peserta didik memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan dalam standar nasional pendidikan. (Martinis Yamin dan Maisah, 2010: 11) Oleh karena itu, upaya guru dalam meningkatkan kompetensi profesional ini ditilik pengembangan profesi, yaitu kesadaran diri guru dalam belajar, keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah diklat, dan kemampuan berkarya

Kesadaran diri guru dalam belajar tampak pada usaha guru untuk memenuhi batas kualifikasi akademik para guru. Hal ini telah dipaparkan pada keahlian guru sebagai tenaga pendidik SMP/MTs. Untuk kesadaran guru dalam keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah, telah dijelaskan dalam peningkatan kompetensi pedagogik. Oleh karena itu, kesadaran guru dalam belajar dan keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah tidak akan dijelaskan kembali secara detail untuk menghindari penjelasan hal yang sama secara berulang-ulang.

Saat studi dilakukan sebagaimana data dari kualifikasi dan kompetensi guru yang telah disampaikan di atas, dari 9 guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan, 3 guru masih dalam proses penyelesaian studinya sarjana, 4 guru telah bergelar sarjana, dan 2 guru sudah bergelar master. Sembilan guru tersebut dalam menyelesaikan atau masih dalam masa studi merupakan atas biaya sendiri. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kesadaran diri dalam belajar pada guru mata pelajaran yang di-UN-kan tergolong tinggi. Hanya saja, kesadaran diri itu belum diimbangi dengan kunjungan ke perpustakaan karena koleksi buku di perpustakaan lebih banyak berbentuk buku pelajaran. (USB; Senin, 02 Agustus 2010; 09.00 – 10.00).

Kesadaran guru ke perpustakaan hanya mencari buku teks sebagai pegangan untuk menjalankan tugas mengajar. Artinya, pemanfaatan perpustakaan tidak digunakan untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan yang mendalam. Hal ini juga terungkap dari pernyataan guru yang lain.

Saya pergi ke perpustakaan, jika saya lupa membawa buku wajib, karena buku saya itu lebih lengkap. Saya belum ada jadwal rutin ke perpustakaan. (Ss, GF; Selasa, 27 Juli 2010; 10.20 – 11.20)

Kemampuan berkarya dari guru MTs Nurul Ummah terlihat dari hasil karya yang dibuat. Dari 9 guru MP UN, hanya 2 guru yang mampu berkarya sebagai bentuk pengembangan profesi secara profesional. Guru yang produktif menghasilkan karya yang berbentuk buku adalah guru bahasa Inggris, Slamet Riyadi, S.Sos.I. S.Pd., sebagaimana pernyataannya dalam wawancara sebagai berikut.

Saya lebih senang menulis buku. Sudah ada beberapa buku yang telah terbit. (SR; GBIng; Jumat, 16 Juli 2010; 09.00 – 10.00)

Dalam 2 tahun, guru ini mampu menerbitkan 3 buku, yaitu buku *Smart Solution for Listening Test* pada tahun 2007, *English For Santri* pada tahun 2007, dan *Kamus Santri Tiga Bahasa* pada tahun 2008.

Kemampuan berkarya guru yang lain adalah guru bahasa Indonesia, Azhariansah, dengan mendapatkan nominasi dalam pembuatan sumber belajar tingkat madrasah tsanawiyah tahun 2007 yang diselenggarakan oleh Direktorat Pendidikan pada Madrasah Departemen Agama RI. Data ini terungkap dari wawancara.

Kreativitas yang mungkin dapat disampaikan adalah saya pernah mendapat juara harapan I lomba membuat modul bahasa Indonesia untuk siswa SMP/MTs yang dilaksanakan oleh Kementerian Agama

tahun 2008. Saya pernah mengisi seminar dan MGMP. Selain itu, beberapa tulisan dimuat di jurnal ilmiah UIN Sunan Kalijaga dan majalah pesantren Nurul Ummah. (Az; GBI; 26 Juli 2010; 09.40 – 11.00)

Selain itu, guru ini juga telah menjadi pembicara dan terdapat beberapa tulisan ilmiah.

d. Peningkatan Kompetensi Kepribadian dan Sosial melalui Akhlak Mulia

1) Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian diartikan sebagai kemampuan kepribadian guru yang mantap, stabil, dewasa, arif, dan berwibawa yang dapat menjadi teladan bagi peserta didik. (Martinis Yamin dan Maisah, 2010: 8) Kompetensi kepribadian ini lebih erat kaitannya dengan keteladanan guru kepada anak didik. Masalah yang paling utama dalam keteladanan ini adalah perlu adanya kesesuaian antara perilaku guru dengan apa yang dituntutkannya kepada anak-anak, seperti berkata benar, jujur, adil dalam menimbang, suka terus terang, berani, dan ikhlas.

Dalam konteks ini, penelitian ini berusaha untuk menghindari pemberian celaan atau kecaman yang lebih cenderung kepada penghakiman atau penilaian terhadap seseorang yang berakhir dengan baik dan tidak baik, jujur dan tidak jujur, ikhlas dan tidak ikhlas, disiplin dan tidak disiplin, dan lain sebagainya. Akan tetapi, yang dikehendaki di sini adalah upaya apa yang diusahakan para guru mata pelajaran UN agar menjadi teladan bagi anak didiknya sebagai usaha dirinya dalam meningkatkan kompetensi kepribadian.

Dari hasil wawancara dengan semua guru mata pelajaran UN, upaya dalam meningkatkan kompetensi kepribadiannya sebagai guru adalah dengan berakhlak

mulia, akhlak guru terhadap dirinya sendiri dan akhlak guru terhadap orang lain. Sebagai sekolah formal di bawah naungan pondok pesantren, kompetensi ini sangat ditekankan di MTs Nurul Ummah. Guru harus mampu memberikan contoh yang baik bagi siswa-siswanya.

“Memberikan contoh yang terbaik bagi siswa dengan selalu berakhlak karimah dalam pergaulan, seperti saling mengucapkan salam, kunjungan guru kepada yang sakit, pernikahan. berbicara sopan, menghormati tamu. Yang penting bergaul yang baik. Sebagai lembaga pendidikan di pondok pesantren, tentunya para guru harus menaati tata tertib pondok pesantren, lebih-lebih pengamalan ajaran agama, seperti ibadah.” (Sw, Kamad; Rabu, 04 Agustus 2010; 09.00 – 10.00)

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa kepribadian para guru terdorong oleh implementasi ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari dan ketaatan guru terhadap tata tertib pesantren sebagai instrumen dalam pembentukan akhlak mulia. Hal ini diakui juga oleh kesembilan guru di saat wawancara. dalam pernyataan para guru yang menyatakan bahwa tata tertib pesantren harus selalu ditaati. Salah satunya sebagai berikut.

Secara eksternal, saya selalu berusaha untuk peka dengan masyarakat sekitar sekolah dengan menyapa ketika bertemu atau takziah jika ada kematian di sekitar madrasah. Secara internal, karena basiknya pesantren, maka perilaku dan tata tertib pesantren harus selalu diperhatikan sebagai tauladan bagi siswa. (BS; GBI; Selasa, 20 Juli 2010; 09.00 – 10.00)

Kode etik guru untuk menciptakan dirinya sebagai teladan terintegrasi dalam tata tertib pesantren.

“Peraturan pesantren tetap mengikat bagi guru dan siswa karena MTs Nurul Ummah bagian dari Pondok Pesantren Nurul Ummah.” (Sw, Kamad; Rabu, 04 Agustus 2010; 09.00 – 10.00)

Selain hal di atas, objektivitas para guru dalam memperlakukan semua anak didik tanpa membedakan etnis dan status. Sebagai guru yang mengajar dan mendidik, para guru telah menunjukkan tanggung jawab profesi dengan adil, jujur, dan bijak. Hal ini terungkap dari pernyataan dua orang siswa terhadap sikap para guru.

Selama kami di sini, kami belum menjumpai adanya guru yang membedakan antarsiswa. Semua diperlakukan sama. Mereka memberikan nilai sesuai yang diperoleh siswa. Jika ada anak yang berbuat tidak baik, juga dihukum, walaupun siswa itu adiknya, karena di sini ada guru yang memiliki adik yang menjadi siswanya atau satu daerah. (HN dan SN, Sis; Selasa, 03 Agustus 2010; 09.30-09.45 dan 11.45-11.55)

Dari sana, semua guru mata pelajaran UN secara objektif memberikan penilaian sesuai dengan kemampuan yang diperoleh anak didik. Perlakuan demikian juga berlaku pada anak didik yang melakukan kesalahan yang harus mempertanggungjawabkan kesalahannya.

2) Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial diartikan kemampuan guru sebagai bagian dari masyarakat untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/wali peserta didik dan masyarakat sekitar. (Martinis Yamin dan Maisah, 2010: 12)

Bentuk umum dari kompetensi sosial adalah interaksi sosial yang terjadi akibat aktivitas-aktivitas sosial para guru. Interaksi sosial ini merupakan hubungan sosial yang dinamis antara sesama guru, tenaga kependidikan, orang tua/wali peserta didik, dan masyarakat sekitar madrasah.

Agar interaksi sosial ini berjalan dengan baik, para guru berupaya untuk menjaganya dengan pergaulan yang berakhlak mulia. Akhlak mulia tidak hanya untuk diri sendiri yang terintegrasi dalam kepribadian, tetapi akhlak mulia juga berkaitan dengan hubungan terhadap Tuhan, sesama, dan lingkungan.

Berdasarkan hasil pengamatan selama studi, akhlak mulia dalam pergaulan secara sosial tersebut tampak pada aktivitas diantaranya, yaitu (1) saling menegur atau mengucapkan salam ketika bertemu dengan siapa pun, kemudian berjabat tangan, (2) kunjungan guru kepada keluarga guru yang lain atau keluarga siswa yang meninggal atau sakit, (3) guru menghadiri perayaan pernikahan, jika salah satu warga madrasah, baik guru maupun karyawan yang melangsungkan pernikahan, (4) guru harus menyambut kedatangan siswa ke madrasah dengan menyalaminya di pagi hari dan guru harus berjabat tangan ketika melepas mereka pulang dari madrasah, (5) memperlakukan tamu dengan baik, dan (6) berbicara sopan.

Fakta tersebut terlihat dari gabungan observasi dan wawancara selama di lapangan. Fakta wawancara terlihat dari pernyataan kesembilan guru. Salah satunya sebagai berikut.

..... Baik di dalam madrasah maupun di luar, etika pesantren harus selalu dipergunakan, seperti cara bergaul, bicara, dan lain sebagainya. (Tasb; GMtk; Jumat, 23 Juli 2010; 10.00 – 11.00)

Hal tersebut dikuatkan juga oleh ungkapan kepala madrasah melalui wawancara.

Memberikan contoh yang terbaik bagi siswa dengan selalu berakhlak karimah dalam pergaulan, seperti saling mengucapkan salam, kunjungan guru kepada yang sakit, pernikahan. berbicara sopan, menghormati tamu. Yang penting bergaul yang baik. Sebagai lembaga

pendidikan di pondok pesantren, tentunya para guru harus menaati tata tertib pondok pesantren, lebih-lebih pengamalan ajaran agama, seperti ibadah. (Sw, Kamd, Rabu, 04 Agustus 2010, 09.00 – 10.00)

Interaksi-komunikasi secara sosial yang berlandaskan akhlak mulia seperti itu tidak hanya dikhususkan kepada warga madrasah saja, tetapi semua orang, baik di lingkungan internal maupun eksternal madrasah. Dengan demikian, akhlak mulia yang terdapat pada guru mata pelajaran UN, sebagaimana dalam kompetensi kepribadian, adalah pengamalan ajaran agama dan ketaatan terhadap tata tertib pesantren.

2. Upaya Madrasah dalam Pengembangan Profesionalisme Guru

Program utama yang ditempuh sebagai upaya madrasah dalam mengembangkan profesionalisme gurunya dan menjadi temuan dalam penelitian ini adalah dorongan untuk meningkatkan melalui studi, dorongan dalam keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah, peningkatan pengetahuan melalui penambahan koleksi buku, pembinaan guru melalui supervisi, dan pembinaan guru melalui penugasan. Hasil temuan ini merupakan pengelompokan dari data yang menjadi temuan dalam dokumentasi, observasi, dan wawancara.

Dokumen pengembangan profesionalisme yang diupayakan madrasah bagi guru terlihat program kerja madrasah dari kepala madrasah dan waka kurikulum pada tabel 7 berikut.

Tabel 7
**Program Kerja Madrasah dalam Pengembangan Profesionalisme Guru
 Tahun Pelajaran 2009/2010**

No.	Program Kerja	Sasaran SDM	Untuk Meningkatkan Kompetensi
A	Kepala Madrasah		
1.	Pengiriman delegasi	Guru dan karyawan (Pertemuan ilmiah)	Pedagogik; profesional
2.	Supervisi guru	Guru (pembinaan melalui supervisi)	Pedagogik; profesional; kepribadian; sosial
3.	Pemberian penghargaan	Guru dan karyawan (pengembangan profesi)	Profesional
B	Waka Kurikulum		
1.	Penyediaan buku referensi dan pegangan	Guru (koleksi buku)	Pedagogik; profesional
2.	Pendidikan guru	Guru (Keahlian dengan studi)	Kualifikasi akademik
3.	Pelatihan guru	Guru (pertemuan ilmiah)	Pedagogik; profesional
4.	Studi banding	Guru dan karyawan (pertemuan ilmiah)	Pedagogik; profesional
5.	Pengembangan modul pembelajaran	Guru (pengembangan profesi)	Pedagogik; profesional
6.	Karya tulis (PTK)	Guru (pengembangan profesi)	Pedagogik; profesional

Program kerja yang ada pada kepala madrasah dan waka kurikulum dalam tabel 7 di atas termasuk dalam kategori motivasi peningkatan keahlian melalui studi, motivasi keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah dan pengembangan profesi, peningkatan pengetahuan melalui penambahan koleksi buku, pembinaan guru melalui supervisi oleh kepala madrasah dan teman sejawat, dan pembinaan guru melalui penugasan; bentuk pengembangan yang ditujukan pada guru dalam rangka meningkatkan kemampuan profesional ketenagaan.

Untuk melihat program pengembangan profesionalisme guru di MTs Nurul Ummah, akan dipaparkan sebagai berikut sesuai kategori pengelompokan dari hasil temuan penelitian.

a. Motivasi Peningkatan Keahlian melalui Studi

Studi yang dimaksudkan di sini adalah pendidikan guru untuk memenuhi kualifikasi sebagai tenaga pengajar di jenjang pendidikan menengah, yaitu minimal diploma atau sarjana. Kegiatan ini merupakan upaya peningkatan profesionalisme tenaga akademik di MTs Nurul Ummah. Pendidikan ini juga diperuntukkan bagi guru yang ingin melanjutkan pada jenjang pendidikan master.

Tujuan peningkatan profesionalisme guru melalui studi adalah untuk mengurangi guru yang *underqualified* dan guru benar-benar profesional dalam menjalankan tugas. Sebagaimana telah disampaikan, terdapat 2 orang guru yang telah bergelar magister, 4 orang guru yang telah bergelar sarjana, dan 3 orang guru yang sedang masa pendidikan.

Dalam hal ini, pihak manajemen madrasah memotivasi para guru untuk mengikuti studi dalam setiap kesempatan dan di mana saja, terutama dalam rapat guru. Madrasah mencari informasi dan mengusulkan beasiswa di berbagai perguruan tinggi untuk guru yang ingin melanjutkan studi lanjut. Dengan adanya surat ini, madrasah akan menyosialisasikannya kepada semua guru dan membantu kelancarannya, seperti surat rekomendasi dari madrasah.

Karena kondisi kemampuan kelembagaan madrasah dari aspek finansial masih lemah, madrasah sampai saat ini belum dapat menanggung biaya pendidikan guru tersebut, hanya sebatas menginformasikan dan mengusulkan.

Kami mengusulkan guru, terutama untuk ke-S2 dengan mencari peluang-peluang di kementerian Agama. (Sw, Kamd, Rabu, 04 Agustus 2010, 09.00 – 10.00)

Selama ini, guru yang menempuh studi menanggung semua biaya pendidikannya. Keterangan ini dari pernyataan kepala madrasah yang menunjukkan bahwa program beasiswa bagi guru diusahakan dari luar madrasah, terutama dari Kementerian Agama, bukan sebuah upaya dari program madrasah. (Lihat wawancara dengan Sw, kamad; Rabu, 04 Agustus 2010; 09.00 – 10.00).

Uraian di atas menunjukkan bahwa upaya madrasah dalam hal ini hanya sebatas memotivasi untuk melanjutkan studi kepada semua guru, tanpa disertai dengan bantuan biaya pendidikan sebagai stimulan guru untuk melakukannya. Keberhasilan upaya madrasah ini terlihat dari 3 guru yang melakukan studi dengan beasiswa. Dua guru mendapatkan beasiswa S-2 dan satu guru mendapatkan beasiswa S-1. Data ini sebagaimana data yang telah disampaikan sebelumnya.

b. Motivasi Keikutsertaan dalam Pertemuan Ilmiah dan Pengembangan Profesi

Pertemuan ilmiah adalah kegiatan peningkatan keahlian, keterampilan, perluasan wawasan, pembinaan semangat ilmiah, dan pengembangan budaya ilmiah para guru yang dapat berbentuk MGMP, penataran, seminar, lokakarya, dan pelatihan.

Pada dasarnya, pertemuan ilmiah terbagi menjadi dua, yaitu pertemuan ilmiah pemeransertaan di luar madrasah (eksternal) dan pertemuan ilmiah yang dilaksanakan oleh madrasah (internal). Pada bagian pertama (eksternal), MTs Nurul Ummah bersifat pasif, bukan sebagai pelaksana kegiatan. Biasanya,

madrasah mendapatkan surat untuk mengirimkan guru dalam pertemuan ilmiah sesuai dengan waktu, tempat, dan mata pelajaran. Dalam hal ini, penanggung jawabnya adalah waka kurikulum.

Kita belum melakukan pelatihan guru di madrasah. Kita akan mencoba MGMP dan adanya kegiatan dari Kementerian Agama kota dan wilayah. Kami hanya mengirim para guru untuk kegiatan di luar. Ini tugas waka kurikulum untuk menyampaikannya melalui surat atau dalam rapat. (Swd, kamad, Rabu, 04 Agustus 2010, 09.00 – 10.00)

Dari sana, diketahui bahwa dua cara yang ditempuh untuk menyosialisasikannya kepada guru, yaitu (1) waka urusan kurikulum melalui ketatausahaan menyampaikan surat pemberitahuan kepada guru disertai dengan lampiran surat permohonan pengiriman peserta, karena di sana telah tertera jelas waktu, tempat, dan mata pelajaran. Guru hanya membaca, kapan jadwal pelaksanaannya, (2) disampaikan dalam rapat guru.

Bila pelaksanaan kegiatan tersebut bersamaan dengan waktu mengajar, guru meminta izin kepada kepala madrasah dengan mengisi blangko izin guru yang telah disediakan atau melalui lisan, baik disampaikan secara langsung maupun melalui telepon, dengan meninggalkan tugas untuk siswa. Jam mengajar yang kosong tersebut selanjutnya, diserahkan kepada guru piket. Hanya saja, pengawasan dari pihak manajemen madrasah, terutama kepala madrasah dan penanggung jawabnya masih kurang terhadap guru yang mengikuti kegiatan eksternal tersebut serta tanpa diikuti dengan dampaknya pada perkembangan guru dalam proses pembelajaran. Diakui bahwa, terutama pada kegiatan MGMP pemeransertaan, terdapat beberapa guru tidak mengikuti kegiatan tersebut pada tiap-tiap pertemuan. Bahkan, terdapat guru yang tidak mengikutinya sama sekali.

Sesuai jadwal yang diterima guru, MGMP pada satu mata pelajaran ada beberapa pertemuan pada satu tahun pelajaran. Alasan beberapa guru adalah kegiatan eksternal tersebut seringkali bersamaan dengan waktu mengajar mereka. Terdapat alasan lain, karena bersamaan dengan kesibukan mereka di masyarakat. Artinya, penanggung jawab kegiatan MGMP pemeransertaan dan kepala madrasah tidak mengetahui secara pasti apakah guru mengikuti apa tidak kegiatan tersebut.

Kegiatan pertemuan ilmiah pemeransertaan (eksternal) yang terlihat dari dokumen program kerja pengelola 2009/2010 merupakan tanggung jawab waka urusan kurikulum dan pengajaran. Biaya transport dari madrasah sebesar Rp 1.500.000,00 dan dilakukan pada awal tahun pelajaran atau sesuai kebutuhan. Di sini, tidak diketahui berapa besar biaya yang diberikan kepada guru pada setiap mengikuti MGMP dan pertemuan ilmiah pemeransertaan. Diakui bahwa besar kecilnya biaya transport yang diberikan bergantung pada jauh dekatnya kegiatan. Yang sering terjadi adalah biaya transport diberikan bila kegiatan tersebut masih di wilayah DIY sebesar Rp 5.000,00. Bahkan, terdapat juga tidak ada sama sekali.

Pada bagian kedua (internal), MTs Nurul Ummah mengadakan kegiatan pertemuan ilmiah di lingkungan madrasah. Dalam program kerja pengelola, madrasah telah memprogramkan adanya pelatihan guru beserta anggarannya. Hanya saja, pertemuan ilmiah madrasah (internal), walaupun sudah direncanakan pada program kerja madrasah, tetapi pelaksanaannya tidak terealisasi sebagaimana mestinya. Pertemuan ilmiah madrasah pada tahun pelajaran 2009/2010 ini tidak dilaksanakan. Hal ini terungkap dari pernyataan dalam wawancara dengan kesembilan guru. Salah satunya adalah sebagai berikut.

“Saya selalu mengikuti diklat, kalau ada undangan biasanya yang diadakan MGMP atau Kemenag (Kementerian Agama). Kita selalu mengikuti diklat dari luar karena sampai saat ini madrasah belum pernah mengadakan diklat untuk guru.” (LM, GM; Selasa, 13 Juli 2010; 12.00 – 13.00)

Dari uraian tersebut, dapat diketahui bahwa upaya madrasah dalam pengembangan profesionalisme guru dengan memotivasi guru agar mengikuti pertemuan ilmiah di luar madrasah, baik dalam bentuk MGMP, diklat, atau seminar yang disertai dengan uang transport. Sampai saat studi dilakukan, madrasah belum pernah mengadakan pertemuan ilmiah secara internal di lingkungan madrasah.

Bentuk lain dari upaya madrasah adalah motivasi dalam pengembangan profesi, yaitu pemberian penghargaan, pengembangan modul, dan pembelajaran karya tulis (PTK). Ketiga program ini merupakan usaha madrasah agar para guru berusaha untuk meningkatkan kompetensi profesional melalui pengembangan profesi.

c. Peningkatan Pengetahuan melalui Penambahan Koleksi Buku

Yang dimaksudkan dengan penambahan koleksi buku di sini pembelian buku untuk guru yang terbagi menjadi 2 kategori, yaitu buku pegangan dan buku referensi. Dalam tulisan ini, dipergunakan istilah “koleksi buku”, bukan istilah “perpustakaan”, karena MTs Nurul Ummah tidak memiliki perpustakaan guru. Yang ada di MTs Nurul Ummah adalah perpustakaan madrasah. Memang, ada beberapa koleksi buku referensi buku untuk guru di perpustakaan madrasah yang bercampur dengan koleksi buku untuk siswa. Hanya saja, koleksi buku di

perpustakaan lebih banyak berbentuk buku pelajaran. (USB, GK; Senin, 02 Agustus 2010; 09.00 – 10.00)

Buku pegangan guru adalah buku yang menjadi pegangan wajib guru ketika melaksanakan tugas mengajar. Istilah lain dari buku pegangan ini biasa disebut dengan buku paket. Dalam konteks ini, madrasah menyediakan biaya untuk pembelian buku paket bagi tiap mata pelajaran, mulai dari kelas VII sampai kelas IX, termasuk mata pelajaran UN.

Buku referensi yang dimaksudkan di sini adalah buku di luar buku pegangan wajib guru ketika proses pembelajaran yang masih dalam koridor sesuai materi mata pelajaran yang diampu oleh tiap-tiap guru. Di samping itu, dapat juga berupa buku-buku pengetahuan tentang tugas, seperti metode mengajar. Maksud dari pengadaan buku referensi ini adalah peningkatan kedalaman pengetahuan guru terhadap materi dan wawasan guru dalam dunia pendidikan dan pengajaran. Sebagaimana disampaikan di atas, program pengadaan buku referensi bagi guru seringkali tidak diwujudkan.

Penambahan koleksi buku untuk guru di atas dilakukan pada tiap awal tahun pelajaran, terkadang juga dapat dilakukan pada awal tiap semester. Biasanya, guru dipersilakan untuk mencari sendiri buku yang dibutuhkan. Selanjutnya, nota pembelian diberikan kepada bendahara madrasah untuk diganti uang pembeliannya.

Berdasarkan dokumen program kerja di MTs Nurul Ummah, terdapat alokasi dana untuk kegiatan perbukuan guru sebesar Rp. 2.700.000,00 pertahun. Walaupun nama program kerjanya adalah penyediaan buku-buku referensi dan

buku pegangan guru, alokasi dana ini lebih diperuntukkan pada buku pegangan guru yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di kelas.

..... Lagipula, buku-buku kimia di perpustakaan madrasah masih kurang dan hanya berbentuk buku pelajaran. (USB; km; Senin, 02 Agustus 2010; 09.00 – 10.00)

Selain itu, madrasah juga membelikan buku khusus yang berbentuk buku pendalaman materi mata pelajaran UN bagi guru kelas IX dalam rangka menyiapkan siswa untuk menghadapi UN. Buku pendalaman materi ini dianggarkan sebesar Rp. 200.000 permata pelajaran UN oleh madrasah.

Dari uraian di atas, diketahui bahwa upaya madrasah dalam meningkatkan profesionalisme guru berbentuk penambahan atau pembelian buku bagi guru, baik buku paket maupun buku referensi.

d. Pembinaan Guru melalui Supervisi

Supervisi guru MTs Nurul Ummah yang dilakukan kepala madrasah terdapat dua teknik, yaitu observasi dan percakapan pribadi. Kedua teknik supervisi ini tidak membutuhkan kesiapan dari guru dan kepala madrasah sebagai supervisor. Bila terjadi masalah, langsung dapat dibicarakan dan dicari alternatif penyelesaiannya.

Supervisi yang kami lakukan mungkin bisa dikatakan supervisi secara tidak langsung. Berkeliling tiap hari dan tiap pergantian jam untuk memantau kehadiran para guru dan ketepatannya, baik awal masuk maupun keluar. Kehadiran ini sangat penting karena berkaitan dengan tujuan dan materi tiap semester yang harus diselesaikan dan penguasaan siswa terhadap materi itu. Bagi diri guru sendiri, kehadirannya di kelas berkaitan dengan pendapatannya perbulan karena gaji guru perbulan dihitung dari kehadirannya tersebut. (Swd, kamad, Rabu, 04 Agustus 2010, 09.00 – 10.00)

Supervisi observasi dilaksanakan dengan teknik tidak langsung. Kepala madrasah mengobservasi situasi belajar mengajar di dalam kelas secara umum di lingkungan madrasah.

“Selama ini Kepala Madrasah sering mengontrol saya, tetapi hanya untuk mengingatkan saja dan teguran, karena saya sering meninggalkan kelas, hanya memberi tugas pada anak-anak.” (LM, GM; Selasa, 13 Juli 2010; 12.00 – 13.00)

Aktivitas supervisi observasi tersebut dapat dilaksanakan di saat jam efektif sebelum berlangsung, berlangsung, dan berakhir. Supervisi percakapan pribadi antara kepala madrasah dengan seorang guru. Aktivitas ini berusaha memecahkan masalah-masalah yang dihadapi guru yang dapat dimulai dari kepala madrasah atau guru bersangkutan.

“Selama 2 tahun saya bekerja di sini, saya belum pernah merasa disupervisi oleh bapak kepala sekolah. Hanya teguran dan itu pun dilakukan secara kekeluargaan.” (Ss, GF; Selasa, 27 Juli 2010; 10.20 – 11.20)

Supervisi percakapan pribadi tersebut terjadi 2 pola, yaitu percakapan yang dimulai dari kepala madrasah dan percakapan pribadi yang dimulai dari guru. Percakapan yang dimulai dari guru karena guru menghadapi masalah dalam proses belajar mengajar dan tidak diketahui oleh kepala madrasah. Percakapan ini dapat dilakukan di mana saja dan waktu kapan pun, di luar kesibukan guru dan kepala madrasah dalam menjalankan tugas. Hal tersebut menunjukkan bahwa pihak manajemen madrasah dalam konteks ini adalah kepala madrasah belum melaksanakan supervisi akademik proses pembelajaran.

Pelaksanaan supervisi yang berkaitan dengan proses pembelajaran idealnya harus dimulai dengan administrasi pembelajaran. Jadi, tidak

ada supervisi proses pembelajaran. Hanya saja, kepala madrasah atau waka kurikulum sering memantau kelas perkelas setiap hari. Pemantauan ini lebih ditujukan untuk melihat kehadiran guru atau tidak, serta kedisiplinan waktu bagi guru atau siswa. Jika terjadi yang dianggap tidak sesuai, kepala madrasah atau waka kurikulum mendatangi guru tersebut untuk diajak berdialog dengan suasana kekeluargaan. (Az; GBI: 26 Juli 2010; 09.40 – 11.00)

Diakui bahwa ada beberapa guru yang berkonsultasi dengan kepala madrasah tentang tugas yang diemban para guru. Hanya saja, lebih bersifat dan masalah umum dan tidak terencana. Hal terungkap dari pernyataan kepala madrasah. "tetapi secara umum belum maksimal." (Swd, kamad, Rabu, 04 Agustus 2010, 09.00 – 10.00)

Dari sana, dapat diketahui bahwa supervisi sebagai bentuk upaya guru dalam meningkatkan profesionalisme guru adalah pengamatan dan percakapan pribadi.

Supervisi teman sejawat pun dilakukan dengan kekeluargaan dan tidak dilakukan secara formal. "Hanya saling mengingatkan dan bersifat tidak resmi." (SR; GBIng; Jumat, 16 Juli 2010; 09.00 – 10.00)

e. Pembinaan Guru melalui Penugasan

Pembinaan guru melalui penugasan mempunyai pengaruh secara sinergis terhadap etos kerja guru. Bentuk sinergi terhadap penugasan tersebut, bergantung kepada sikap dan keterampilan guru. Jenis tugas yang sama, baik secara individual maupun umum, mengakibatkan etos kerja yang berbeda.

Penugasan tersebut adalah tugas yang diberikan pada guru di luar kegiatan akademik. Penugasan terhadap guru mata pelajaran UN di MTs Nurul Ummah

berbentuk kepanitiaan dan bimbingan terhadap siswa. Artinya, guru ditugasi oleh madrasah menjadi panitia dan menjadi pembimbing siswa.

“Penugasan yang sering dibebankan pada semua guru, termasuk guru-guru di-UN-kan, adalah menjadi panitia di kepanitiaan ujian semester, tim sukses UN, acara akhir tahun, atau studi banding.” (Sw, Kamad; Rabu, 04 Agustus 2010; 09.00 – 10.00).

Diketahui bahwa penugasan ini berbentuk kepanitiaan dan bimbingan terhadap siswa. Kepanitiaan yang paling sering terjadi adalah panitia ujian semester gasal dan genap, panitia studi banding pengelola madrasah, dan panitia kegiatan akhir tahun.

Bimbingan terhadap siswa terbagi menjadi 2, yaitu bimbingan mata pelajaran ekstra dan bimbingan siswa untuk mengikuti perlombaan. Mata pelajaran ekstra yang dibimbing oleh guru adalah grup salawat hadrah, komputer, bahasa Inggris percakapan, bahasa Arab percakapan, dan jurnalistik. Perlombaan yang sering diikuti adalah pidato 4 bahasa (Indonesia, Arab, Inggris, dan Jawa), lomba kaligrafi, penulisan cerpen, dan majalah dinding.

Dari bimbingan terhadap siswa yang langsung berhubungan dengan guru mata pelajaran yang di-UN-kan adalah mata pelajaran ekstra bahasa Inggris percakapan dan lomba pidato bahasa Inggris untuk guru mata pelajaran bahasa Inggris, mata pelajaran ekstra bahasa Arab percakapan dan lomba pidato bahasa Arab untuk guru mata pelajaran bahasa Arab, lomba pidato bahasa Indonesia, lomba penulisan cerpen atau puisi, dan majalah dinding untuk guru mata pelajaran bahasa Indonesia. Hanya saja, pelaksanaannya lebih diserahkan pada pembina

OSIS. Artinya, guru-guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan tidak terlibat dalam bimbingan siswa, baik di ekstra maupun untuk perlombaan.

3. Faktor Penghambat dalam Pengembangan Profesionalisme Guru

Program pengembangan di MTs Nurul Ummah sebenarnya telah ditetapkan dalam program kerja madrasah setiap pergantian tahun pelajaran. Hanya saja, pelaksanaan program tersebut kurang direncanakan secara matang dan tidak diikuti dengan peninjauan segi manfaat program tersebut terhadap proses belajar mengajar. Bahkan, terdapat program pengembangan yang ditujukan pada guru tidak dilaksanakan.

”Madrasah sampai saat ini kurang dalam program kegiatan ilmiah bagi guru. Hal ini dapat dilihat dari ketiadaan pelaksanaan pelatihan di madrasah, ketidakadaan perpustakaan khusus guru, dan kesejahteraan yang masih kurang....” (Az, GBInd; 26 Juli 2010; 09.40 – 11.00)

Guru dalam program pengembangan kurang diberi pengarahan, dukungan, maupun uang transport. Program pengembangan yang pernah terlaksana jika dilakukan oleh yayasan atau dari pihak luar, seperti dari pemerintah atau dari sekolah lain.

Ada yang dari MTs Nurul Ummah dan ada juga yang dari diri sendiri, kalau misalnya itu pelatihannya diadakan oleh MGMP se-MTs Yogyakarta misalkan seperti itu biasanya biayanya dari MTs Nurul Ummah. Terus kalau misalnya pelatihannya itu satu Nurul Ummah itu satu yayasan biasanya dari yayasan itu yang mengadakan untuk pemberdayaan guru-guru di sini. Tapi kalau untuk tugas dari MTs Nurul Ummah sendiri, itu ada dari biaya MTs Nurul Ummah, tapi juga sebagiannya dari biaya saya sendiri. Tapi itu juga tawaran dari pihak sekolah, ini ada pelatihan. Biasanya seperti itu juga gantian dengan guru-guru yang lain dan kebetulan karena saya paling junior jadi Cuma mengikuti pelatihan disini saja. Kalau untuk pelatihan MGMP biasanya yang lebih senior yang mengikuti tapi saya pernah

juga mengikuti di SMP 8 itu untuk pembuatan modul. (Tasb; GMtk; Jumat, 23 Juli 2010; 10.00 – 11.00)

Hal tersebut menunjukkan bahwa MTs Nurul Ummah secara internal belum melaksanakan kegiatan yang konkret program pengembangan, seperti pelatihan guru untuk guru di MTs Nurul Ummah sendiri.

Program pengembangan yang aktif dan berjalan di MTs Nurul Ummah adalah keikutsertaan dalam program pengembangan dari pihak luar, yaitu undangan partisipasi peserta. Hal tersebut dapat digolongkan sebagai program pengembangan, walaupun bukan sebagai penyelenggara. Tentunya, kegiatan pengembangan profesionalitas tersebut harus dikaji dan dievaluasi agar berdaya guna bagi mutu madrasah. Hanya saja, peran kepala madrasah belum nampak.

Kepala madrasah jarang melakukan monitoring maupun evaluasi terhadap pelaksanaan program pengembangan tersebut, sehingga terkesan bahwa program pengembangan hanya digunakan sebagai syarat bagi guru untuk menambah wawasan pengetahuan tanpa dikaji ulang tentang manfaat program tersebut bagi pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar pada siswa. Hal ini terungkap dari wawancara pada setiap guru. Salah satunya sebagai berikut.

“Belum ada evaluasi, tetapi lebih kepada sesama teman satu mata pelajaran. Itu pun hanya berbentuk kritik dan saran. ..” (FY, GBIng; Sabtu, 17 Juli 2010; 12.00 – 13.00)

Kendala keuangan madrasah sering kali menjadi alasan, jika program pengembangan untuk guru tidak dilaksanakan. Hal ini diakui oleh kepala madrasah.

Kami belum pernah mengadakan diklat untuk guru di madrasah karena kendala waktu dan anggaran. (Sw, Kamad; Rabu, 04 Agustus 2010; 09.00 – 10.00).

Program pengembangan hanya menanti sumbangan atau bantuan dari pihak luar, tetapi bukan dilakukan secara kerja sama. Bantuan pengembangan ini umumnya dari pemerintah. Kerja sama dari sekolah lain tetap saja dari pemerintah karena berbentuk MGMP.

Kalau Universitas belum ada. Tapi biasanya dengan Diknas dan sekolah-sekolah lain. (Sw, Kamad; Rabu, 04 Agustus 2010; 09.00 – 10.00).

Sementara itu, jumlah siswa di MTs Nurul Ummah masih sedikit. Keterbatasan jumlah siswa ini disebabkan oleh keterikatan siswa yang masuk ke MTs Nurul Ummah untuk menjadi santri di Pondok Pesantren Nurul Ummah dan harus bertempat tinggal di asrama. Tidak heran, bila siswa MTs Nurul Ummah didominasi oleh siswa yang berasal dari luar lingkungan masyarakat madrasah. Artinya, siswa yang masuk ke MTs Nurul Ummah adalah siswa yang benar-benar ingin menjadi santri di Pondok Pesantren. Sedikitnya jumlah siswa tentunya diikuti dengan pengurangan terhadap jumlah kelas dan akan berdampak pada penerimaan atau pendapatan madrasah. Di samping itu, pemenuhan sarana dan prasarana selalu diutamakan, terutama pemenuhan fasilitas dan gedung. Faktor inilah yang menjadi penyebab bahwa keterbatasan dana menjadi salah satu penyebab program pengembangan profesionalisme guru menjadi kurang terlaksana secara optimal.

Jumlah keseluruhan siswa di MTs Nurul Ummah untuk Tahun Pelajaran 2009/2010 sebanyak 105 siswa. Kondisi jumlah siswa tersebut tentunya

berdampak pada penerimaan pendapatan yang diterima madrasah. Jumlah anggaran pendapatan madrasah yang sedikit, tentunya akan mempengaruhi pelaksanaan kegiatan operasional di MTs Nurul Ummah. Begitupula pelaksanaan program pengembangan profesionalisme di madrasah juga akan mengalami kendala. Madrasah dituntut untuk meningkatkan sumber daya manusia melalui program pengembangan dalam rangka untuk tetap mempertahankan kualitas pendidikan di MTs Nurul Ummah. Di sisi lain, madrasah harus dituntut untuk memenuhi kebutuhan operasional dalam pelaksanaan proses belajar mengajar yang sifatnya primer.

Sebagaimana sekolah lain setingkat SMP/MTs, MTs Nurul Ummah mendapatkan BOS (Biaya Operasional Pendidikan). Akan tetapi, BOS tidak bisa digunakan untuk kepentingan lain, kecuali hanya untuk kepentingan peserta didik. Jadi, BOS tidak dapat digunakan untuk pembiayaan peningkatan mutu yang berhubungan dengan guru, apalagi untuk menambah penerimaan guru tiap bulannya.

Dalam perjalanannya, alokasi penggunaan dana yang dianggarkan untuk peningkatan kualitas terkadang ditujukan pada peningkatan kuantitas dengan penyediaan gedung dan fasilitas. Karena mutu pendidikan tidak hanya dilihat pada mutu guru, staf pendidikan, dan sarana pembelajaran, tetapi juga pada mutu gedung dan lingkungan madrasah yang memadai untuk kegiatan pembelajaran. Hal ini tampak pada ungkapan kepala madrasah. “Kami belum pernah mengadakan diklat untuk guru di madrasah karena kendala waktu dan anggaran.” (Sw, kamad; Rabu, 04 Agustus 2010; 09.00 – 10.00)

Para guru mendapatkan “kesejahteraan” yang rendah dan masih menerapkan manajemen “*li-Allah-I Ta’ala*”. Penerapan manajemen “*li-Allah-I Ta’ala*” ini menunjukkan bahwa perhatian terhadap profesionalisme masih kurang, di samping karena memang kondisi kemampuan kelembagaan madrasah dari aspek finansial masih lemah. Jika dilihat dari data kepegawaian, status guru di MTs Nurul Ummah 100% adalah guru swasta yang diklasifikasikan menjadi 2, yaitu tetap yayasan dan guru tidak tetap yayasan. Penghargaan kedua klasifikasi guru terhadap kinerjanya perjam adalah berkisar Rp 2.000,00-4.000,00. (Dokumentasi MTs Nurul Ummah TP 2009/2010).

Pengembangan profesionalisme guru di MTs Nurul Ummah juga mengalami hambatan dari guru sendiri. Kurangnya minat dan dukungan dari guru yang ada untuk mengikuti program pengembangan terlihat dari keikutsertaan mereka dalam pertemuan ilmiah dan usaha mereka dalam pengembangan profesi dalam bentuk karya, sebagaimana telah di sampaikan. Diakui bahwa ada sebagian besar guru terlihat kurang berminat terhadap pengembangan profesionalisme. Hal ini bergantung dari persepsi dari masing-masing guru.

C. Pembahasan Data Penelitian

Dari deskripsi data-data yang telah disampaikan di atas, peneliti akan berusaha merefleksi dan memahami subjek dan objek penelitian yang meliputi orang, yaitu guru-guru mata pelajaran yang di-UN-kan dan lembaga, yaitu MTs Nurul Ummah yang diwakili oleh kepala madrasah sebagai manajer utama, berdasarkan fakta yang tampil secara apa adanya.

Mengingat penelitian ini bersifat deskriptif-kualitatif, gambaran mengenai aktualitas, realitas sosial, dan persepsi sasaran penelitian, yakni tentang pengembangan profesionalisme guru di MTs Nurul Ummah tidak dipengaruhi oleh pengukuran formalitas, tetapi diverifikasi dan dianalisis secara rasional dengan teori-teori pengembangan profesionalisme guru yang ada.

Jika ditimbang secara generalisasi antara upaya guru dan upaya madrasah, uraian deskripsi data di atas menunjukkan bahwa upaya guru lebih mendominasi dan lebih nyata daripada upaya madrasah. Sebagai contoh, upaya madrasah hanya sebatas motivasi untuk melakukan studi bagi guru, tanpa disertai dengan insentif pembiayaan, tetapi upaya guru terlihat nyata dengan melakukan studi dengan biaya sendiri. Begitu juga dengan program pengembangan yang lain, upaya guru lebih dominan daripada upaya madrasah. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat dari pembahasan sebagai berikut.

1. Upaya Diri Guru dalam Pengembangan Profesionalisme

a. Peningkatan Keahlian sebagai Tenaga Pendidik SMP/MTs melalui Studi

Guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan di MTs Nurul Ummah secara kuantitatif telah tercukupi, namun untuk beberapa bidang studi guru masih ada yang *underqualified* dan *mismatch*. Tabel 3 di atas menunjukkan bahwa kapasitas guru MTs Nurul Ummah yang berkategori *underqualified* sebesar 33,3% dan *mismatched* sebesar 11,1%. Akibatnya, dengan kondisi kualifikasi dan kompetensi guru ini akan berpengaruh juga pada kualitas pendidikan.

Guru *underqualified* yang sebesar 33,3% tersebut adalah guru yang sedang menjalankan studi strata 1 (satu). Jika dilihat dari mata pelajaran yang mereka

ampu, mungkin bisa dikatakan tidak menjadi masalah karena mata pelajaran yang mereka ampu selaras dengan ilmu yang mereka geluti di perguruan tinggi. Akan tetapi, guru-guru ini belum layak untuk mengajar di jenjang pendidikan SMP/MTs karena belum sarjana sebagaimana yang disyaratkan dalam perundang-undangan.

Sementara itu, guru *mismatched* oleh pihak manajemen madrasah dianggap tidak menjadi masalah oleh madrasah karena mata pelajaran yang diampu serumpun dengan latar belakang pendidikannya, serumpun dalam bidang studi Ilmu Pengetahuan Alam (IPA).

Sementara itu, upaya diri guru dalam peningkatan keahlian sebagai tenaga pendidik SMP/MTs akan diuraikan di bawah ini yang akan diurutkan permata pelajaran.

- 1) Guru mata pelajaran bahasa Indonesia. Guru bahasa Indonesia di MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 orang guru. Guru pertama mendapat tugas mengajar di kelas VIII dan IX. Latar belakang pendidikan guru ini adalah Sarjana Sastra dengan program studi Sastra Indonesia atas biaya sendiri, Magister Pendidikan dengan program studi Manajemen Pendidikan atas biaya sendiri dan beasiswa dari Departemen Agama RI, dan *Master of Arts* dengan program studi Ilmu Sastra atas biaya beasiswa dari Departemen Agama RI. Guru kedua mendapat tugas mengajar di kelas VII. Guru ini masih menempuh studi strata satu pada program studi Sastra Indonesia atas biaya sendiri.
- 2) Guru mata pelajaran bahasa Inggris. Guru bahasa Inggris di MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 orang guru. Guru pertama mendapat tugas mengajar di

kelas VIII dan IX. Latar belakang pendidikan guru ini adalah Sarjana Sosial Islam dengan program studi Bimbingan Penyuluhan Islam atas biaya sendiri dan Sarjana Pendidikan dengan program studi Pendidikan Bahasa Inggris atas biaya beasiswa dari Departemen Agama RI. Guru kedua mendapat tugas mengajar di kelas VII. Guru ini masih menempuh studi strata satu pada program studi Pendidikan Bahasa Inggris atas biaya sendiri.

- 3) Guru mata pelajaran matematika. Guru matematika di MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 orang guru. Guru pertama mendapat tugas mengajar di kelas VIII dan IX. Latar belakang pendidikan guru ini adalah Sarjana Pendidikan dengan program studi Pendidikan Matematika atas biaya sendiri. Guru kedua mendapat tugas mengajar di kelas VII. Guru ini masih menempuh studi strata satu pada program studi Pendidikan Matematika atas biaya sendiri.
- 4) Guru mata pelajaran kimia. Guru kimia di MTs Nurul Ummah terdiri atas 1 orang guru. Guru berlatar belakang pendidikan Sarjana Pendidikan Islam dengan program studi Pendidikan Kimia atas biaya sendiri dan *Magister Science* dengan program studi Ilmu Fisika atas biaya beasiswa dari Departemen Agama RI.
- 5) Guru mata pelajaran fisika. Guru fisika di MTs Nurul Ummah terdiri atas 1 orang guru. Guru berlatar belakang pendidikan Sarjana Pendidikan dengan program studi Pendidikan Kimia atas biaya sendiri.
- 6) Guru mata pelajaran biologi. Guru biologi di MTs Nurul Ummah terdiri atas 1 orang guru. Guru berlatar belakang pendidikan Sarjana Pendidikan Islam dengan program studi Pendidikan Biologi atas biaya sendiri.

Uraian di atas menunjukkan bahwa kesadaran dan inisiatif pribadi sebagian besar upaya guru mata pelajaran UN di MTs Nurul Ummah dalam meningkatkan keahliannya sebagai tenaga pendidik SMP/MTs sudah baik. Hal ini dapat memberikan kontribusi positif bagi kualitas pendidikan di madrasah tersebut.

b. Peningkatan Kompetensi Pedagogik melalui Pertemuan Ilmiah

Pengorganisasian perencanaan pembelajaran guru MTs Nurul Ummah diserahkan sepenuhnya kepada pribadi masing-masing guru. Dengan kata lain, manajemen madrasah tidak mengharuskan guru untuk menyelesaikan perencanaan pembelajaran, seperti kelengkapan pengembangan silabus, analisis waktu, dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran. Manajemen madrasah sebatas memantau kehadiran dan ketidakhadiran guru dalam menjalankan tugas. Di samping itu, aktivitas mengajar guru dilihat dari pengisian BAP (Berita Acara Pembelajaran).

Pertemuan ilmiah sebagai upaya dalam meningkatkan kompetensi pedagogik yang diikuti oleh guru mata pelajaran UN di MTs Nurul Ummah akan dijabarkan sebagai berikut

- 1) Guru mata pelajaran bahasa Indonesia. Guru bahasa Indonesia di MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 orang guru. Kedua guru ini kurang aktif dalam mengikuti MGMP, sedangkan pertemuan ilmiah dalam bentuk lain, seperti seminar atau diklat cukup aktif.
- 2) Guru mata pelajaran bahasa Inggris. Guru bahasa Inggris di MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 orang guru. Guru pertama kurang aktif dalam mengikuti MGMP, sedangkan pertemuan ilmiah dalam bentuk lain, seperti seminar atau

diklat cukup aktif. Guru kedua cukup aktif, baik dalam bentuk MGMP maupun pertemuan ilmiah dalam bentuk lain.

- 3) Guru mata pelajaran matematika. Guru matematika di MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 orang guru. Guru pertama cukup aktif, baik dalam bentuk MGMP maupun pertemuan ilmiah dalam bentuk lain. Guru kedua kurang aktif dalam mengikuti MGMP, sedangkan pertemuan ilmiah dalam bentuk lain, seperti seminar atau diklat cukup aktif.
- 4) Guru mata pelajaran kimia. Guru kimia di MTs Nurul Ummah terdiri atas 1 orang guru. Guru ini kurang aktif dalam mengikuti MGMP, sedangkan pertemuan ilmiah dalam bentuk lain, seperti seminar atau diklat cukup aktif.
- 5) Guru mata pelajaran fisika. Guru fisika di MTs Nurul Ummah terdiri atas 1 orang guru. Guru ini cukup aktif, baik dalam bentuk MGMP maupun pertemuan ilmiah dalam bentuk lain.
- 6) Guru mata pelajaran biologi. Guru biologi di MTs Nurul Ummah terdiri atas 1 orang guru. Guru ini kurang aktif dalam mengikuti MGMP, sedangkan pertemuan ilmiah dalam bentuk lain, seperti seminar atau diklat cukup aktif.

Uraian di atas menunjukkan bahwa kesadaran diri guru untuk meningkatkan diri sudah cukup baik. Hanya saja, pertemuan ilmiah yang berbentuk MGMP perlu diikuti dan perlu ditingkatkan secara rutin. Dengan MGMP ini, para guru akan menerima manfaat lebih untuk meningkatkan kompetensi pedagogik, karena MGMP bersifat aplikatif, memberikan layanan akademik kepada siswa sesuai mata pelajaran yang dibidangnya. Lagi pula, MGMP merupakan sarana tukar pendapat, saling berbagi informasi atau pengetahuan, dan belajar bersama

antarguru mata pelajaran yang sama tentang proses pembelajaran di kelas, terlebih lagi tentang masalah metode penyampaian materi kepada anak didik. Inilah kontribusi yang sangat penting bagi guru dalam MGMP.

c. Peningkatan Kompetensi Profesional melalui Pengembangan Profesi

Kompetensi profesional yang ditilik dari kesadaran diri dalam belajar dengan menempuh studi, sebagaimana telah dijelaskan di atas. Dari 9 guru mata pelajaran UN, sebagian besar guru menempuh pendidikan dengan sumber dana sendiri. Dengan demikian, kesadaran dan inistiaf guru mata pelajaran UN sudah cukup baik. Hal demikian juga terjadi dengan pertemuan ilmiah. Keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah sudah cukup baik. Hanya saja, kesadaran guru dalam pertemuan ilmiah berbentuk MGMP masih kurang dan belum diikuti semua guru mata pelajaran UN.

Sementara itu, pengembangan profesi dalam bentuk kemampuan berkarya perlu juga ditingkatkan pada semua guru mata pelajaran UN. Pengembangan profesi guru dalam bentuk karya akan diurai di bawah ini.

- 1) Guru mata pelajaran bahasa Indonesia. Guru bahasa Indonesia di MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 orang guru. Guru pertama ini berhasil menjadi nominasi penghargaan dalam pembuatan sumber belajar tingkat madrasah tsanawiyah tahun 2007 yang diselenggarakan oleh Direktorat Pendidikan pada Madrasah Departemen Agama RI. Guru kedua belum memiliki karya sebagai pengembangan profesi.
- 2) Guru mata pelajaran bahasa Inggris. Guru bahasa Inggris di MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 orang guru. Guru pertama menghasilkan karya dalam

bentuk bukum yaitu “Smart Solution for Listening Test” pada tahun 2007, “English For Santri” pada tahun 2007, dan “Kamus Santri Tiga Bahasa Buku Ke 2” pada tahun 2008. Guru kedua belum memiliki karya sebagai pengembangan profesi.

- 3) Guru mata pelajaran matematika. Guru matematika di MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 orang guru. Kedua guru matematika ini belum memiliki karya sebagai pengembangan profesi.
- 4) Guru mata pelajaran kimia. Guru kimia di MTs Nurul Ummah terdiri atas 1 orang guru. Guru ini belum memiliki karya sebagai pengembangan profesi.
- 5) Guru mata pelajaran fisika. Guru fisika di MTs Nurul Ummah terdiri atas 1 orang guru. Guru Guru ini belum memiliki karya sebagai pengembangan profesi.
- 6) Guru mata pelajaran biologi. Guru biologi di MTs Nurul Ummah terdiri atas 1 orang guru. Guru ini belum memiliki karya sebagai pengembangan profesi.

Dari 9 guru pada mata pelajaran UN, hanya 2 guru yang mampu berkarya, bahkan hanya 1 guru yang benar-benar produktif dalam menghasilkan karya. Untuk itu, kompetensi profesional guru mata pelajaran UN di MTs Nurul Ummah perlu ditingkatkan pada semua guru.

Sebenarnya, pengembangan profesi guru dalam bentuk karya bisa berbagai macam, buku dan mengikuti perlombaan salah satunya. Karya yang lain dapat berbentuk penulisan artikel atau opini di koran atau majalah, membuat alat peraga, membuat modul atau LKS, dan lain sebagainya.

d. Peningkatan Kompetensi Kepribadian dan Sosial melalui Akhlak Mulia

Sebagai lembaga pendidikan yang bernaung di bawah pondok pesantren, semua komponen di MTs Nurul Ummah terikat dengan pengamalan ajaran agama dan tata tertib pesantren. Pengamalan ajaran agama dan ketaatan terhadap tata tertib pesantren ini sangat ketat dalam mengatur kepribadian guru, terutama etika pergaulan, sikap, dan tutur kata. Aturan ini mengikat baik di dalam madrasah maupun di luar madrasah. Keterikatan peraturan ini berpengaruh juga pada hubungan interaksi sosial dan kepekaan guru terhadap lingkungan internal dan eksternal madrasah.

Sebagai lembaga formal di lingkungan pesantren, MTs Nurul Ummah harus menerima keragaman dari anak didiknya. Begitu juga yang ditunjukkan para guru. Mereka memperlakukan secara objektif sebagai tanggung jawabnya dalam mendidik tanpa melihat perbedaan etnis dan status. Lebih jelasnya dalam melihat upaya guru dalam upaya peningkatan kompetensi kepribadian dan sosial dapat akan diurai di bawah ini.

- 1) Guru mata pelajaran bahasa Indonesia. Guru bahasa Indonesia di MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 orang guru. Kedua guru ini berupaya dengan mengamalkan ajaran agama sebaik-baiknya, mematuhi terhadap tata tertib pesantren. Selain itu, kedua guru ini memperlakukan semua anak didik dengan objektif, tanpa membedakan antara satu dengan yang lain.
- 2) Guru mata pelajaran bahasa Inggris. Guru bahasa Inggris di MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 orang guru. Kedua guru ini berupaya dengan

mengamalkan ajaran agama sebaik-baiknya, mematuhi terhadap tata tertib pesantren, dan memperlakukan anak didik dengan objektif.

- 3) Guru mata pelajaran matematika. Guru matematika di MTs Nurul Ummah terdiri atas 2 orang guru. Kedua guru ini berupaya dengan mengamalkan ajaran agama sebaik-baiknya, mematuhi terhadap tata tertib pesantren, dan memperlakukan anak didik dengan objektif.
- 4) Guru mata pelajaran kimia. Guru ini berupaya dengan mengamalkan ajaran agama sebaik-baiknya, mematuhi terhadap tata tertib pesantren, dan memperlakukan anak didik dengan objektif.
- 5) Guru mata pelajaran fisika. Guru ini berupaya dengan mengamalkan ajaran agama sebaik-baiknya, mematuhi terhadap tata tertib pesantren, dan memperlakukan anak didik dengan objektif.
- 6) Guru mata pelajaran biologi. Guru ini berupaya dengan mengamalkan ajaran agama sebaik-baiknya, mematuhi terhadap tata tertib pesantren, dan memperlakukan anak didik dengan objektif.

Dari sana, dapat dikatakan bahwa upaya guru-guru mata pelajaran UN dalam meningkatkan kompetensi kepribadian dan sosial dengan mengamalkan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari dan mematuhi tata tertib pesantren. Mengingat bahwa guru adalah santri atau alumni pondok pesantren Nurul Ummah sendiri. Tentunya, ketaatan dalam menjalankan ibadah termasuk dalam pembicaraan ini yang juga dapat menjadi teladan bagi anak didik. Selain itu, tindakan objektivitas guru mata pelajaran UN dalam memperlakukan semua anak didik menunjukkan kepribadian guru yang jujur, adil, dan bijak.

Sebagaimana yang disampaikan bahwa tata tertib pesantren mengikat semua orang-orang yang ada di semua lembaga pendidikan di bawah Yayasan Pendidikan Bina Putra, termasuk MTs Nurul Ummah. Keterikatan yang dimaksudkan di sini adalah kepatuhan dan ketaatan terhadap tata tertib pesantren. Oleh karenanya, kepala madrasah, guru, dan siswa harus patuh dan taat terhadap tata tertib pesantren.

Pengamalan ajaran agama, kepatuhan terhadap tata tertib, dan objektivitas dalam perlakuan anak didik adalah instrumen guru dalam membentuk akhlak mulia. Akhlak menurut KBI (2008: 27), adalah budi pekerti, tabiat, kelakuan, watak. Tabiat yang baik yang dimiliki guru ini dapat dijadikan teladan bagi anak didiknya. Dengan kata lain, akhlak mulia akan terbentuk, jika guru mengamalkan ajaran agama dengan konsekuen, mematuhi tata tertib sebaik-baiknya, dan objektif terhadap anak didik, dengan sendirinya dan secara tidak langsung guru akan menjadi teladan bagi anak didiknya.

Hal di atas dapat dimaklumi karena kedudukan akhlak di pesantren selalu menjadi hal yang paling utama, karena segala amal kebaikan dan ilmu pengetahuan tidak akan bernilai atau sia-sia, bila tanpa disertai dengan tindakan akhlak mulia, baik pribadi maupun secara sosial. Akhlak merupakan ciri kepribadian yang paripurna. Hal ini mengingatkan bahwa akhlak mencakup semua norma dan nilai hubungan, yaitu hubungan antarmanusia, hubungan manusia dengan alam, dan hubungan manusia dengan Tuhan dan Rasul-Nya. Ada 3 pandangan tentang kedudukan akhlak di pesantren, yaitu (1) akhlak sebagai

amalan utama, (2) akhlak sebagai media untuk menerima ilmu Allah, dan (3) akhlak sebagai sarana mencapai kemanfaatan ilmu. (Burhanudin, 2001: 42)

2. Upaya Madrasah dalam Pengembangan Profesionalisme

Pengembangan profesionalisme guru merupakan salah satu bentuk program pengembangan yang ditujukan pada guru. Guru adalah sumber daya manusia dalam penentu keberhasilan penyelenggaraan pendidikan yang ada di MTs Nurul Ummah. Untuk itu, guru sebagai unsur penting dalam kualitas pendidikan harus dikelola agar tujuan pendidikan tercapai. Di sinilah perlu dan pentingnya manajemen pengembangan profesionalisme yang ditujukan kepada guru tersebut. Perlu berarti pengembangan profesionalisme harus dilakukan oleh pengelola madrasah. Penting artinya pengembangan profesionalisme tersebut bermanfaat dan berarti.

Hasil penelitian mengenai pengembangan profesionalisme guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan mencakup aspek pengembangan profesionalisme yang diwujudkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang meliputi dorongan untuk meningkatkan melalui studi, dorongan dalam keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah, peningkatan pengetahuan melalui penambahan koleksi buku, pembinaan guru melalui supervisi, dan pembinaan guru melalui penugasan.

a. Motivasi Peningkatan Keahlian melalui Studi

Menempuh studi merupakan kegiatan dalam upaya peningkatan profesionalisme tenaga akademik di MTs Nurul Ummah melalui pengurangan guru yang *underqualified* dan *mismatch* (salah kamar). Studi dimaksudkan agar

guru benar-benar profesional dalam menjalankan tugas dengan mengetahui dan memahami dunia kependidikan dan keguruan. Hanya saja, usaha untuk meningkatkan profesionalisme guru melalui studi masih sebatas memberikan motivasi dan pencarian informasi, belum pada bantuan dari aspek finansial, karena kondisi keuangan yang tidak memungkinkan untuk melakukan hal tersebut.

Dampak dari ketiadaan bantuan dari aspek finansial ini menyebabkan guru silih berganti di MTs Nurul Ummah dan sebagai “batu loncatan” untuk mencari pekerjaan lain. Tidak heran, jika pada waktu pendaftaran CPNS, sebagian besar guru di madrasah ini ikut mendaftar. Artinya, bila ternyata diterima sebagai PNS, mereka akan meninggalkan MTs Nurul Ummah sebagai tenaga pengajar, kecuali jika mereka sebagai PNS DPK atau Guru Bantu untuk madrasah swasta di MTs Nurul Ummah. Tidak mengherankan juga, guru akan meninggalkan tugas mengajar di MTs Nurul Ummah, jika ada yang memberikan penghargaan yang lebih di tempat lain.

b. Motivasi Keikutsertaan dalam Pertemuan Ilmiah dan Pengembangan Profesi

Pertemuan ilmiah terbagi menjadi 2 pola, yaitu penyelenggaraan di dalam madrasah dan pemeransertaan di luar madrasah.

Untuk pola pertama, yaitu penyelenggaran pertemuan ilmiah di dalam madrasah secara internal yang bisa berbentuk pelatihan guru, MTs Nurul Ummah belum pernah melaksanakannya. Program kerja dan beserta anggaran biayanya telah tertulis di program kerja pengelola. Hanya saja, pelaksanaan pelatihan guru sering ditiadakan karena dana digunakan untuk pembiayaan yang lain, seperti pembangunan gedung. Hal ini menunjukkan bahwa program pengembangan

profesionalisme guru dianggap tidak terlalu penting oleh manajemen madrasah dan bisa diabaikan.

Untuk pola kedua, yaitu keikutsertaan pertemuan ilmiah di luar madrasah, pihak manajemen madrasah memberi kemudahan dan motivasi dengan memfasilitasi dengan menyampaikan informasi dan memberikan uang transport atau uang pendaftaran pertemuan ilmiah sebagai stimulan.

Uraian tersebut memberikan pemahaman bahwa manajemen madrasah berusaha untuk meningkatkan profesionalisme guru-gurunya dengan dorongan untuk mengikuti pertemuan ilmiah disertai stimulan uang transport atau biaya pendaftaran.

Selanjutnya, program pengembangan profesi dalam rangka meningkatkan kompetensi profesional guru mata pelajaran UN pemberian penghargaan bagi guru yang berprestasi, bantuan biaya dalam pembuatan modul, dan bantuan dana dalam karya tulis Penelitian Tindakan Kelas (PTK). Dari ketiga program tersebut, 2 program yang terlaksana, yaitu pemberian penghargaan bagi guru yang berprestasi dan bantuan biaya dalam pembuatan modul.

Untuk pemberian penghargaan bagi guru yang berprestasi, telah diberikan kepada 2 orang guru, yaitu guru bahasa Indonesia karena berhasil dalam pembuatan sumber belajar yang dilaksanakan oleh Departemen Agama RI dan guru mata pelajaran bahasa Inggris karena telah membuat karya dalam bentuk buku. Hal ini telah dijelaskan dalam upaya guru dalam meningkatkan kompetensi profesional melalui pengembangan profesi. Untuk bantuan biaya dalam pembuatan modul, diberikan pada 2 orang guru, yaitu bahasa Inggris dan bahasa

Indonesia karena kedua guru mata pelajaran UN ini telah membuat modul sebagai pegangan siswa dalam menghadapi UN.

c. Peningkatan Pengetahuan melalui Penambahan Koleksi Buku

Penambahan koleksi buku untuk guru dilakukan pada tiap awal tahun pelajaran, terkadang juga dapat dilakukan pada awal tiap semester yang berupa buku referensi guru dan buku pelajaran pokok. Kedua buku sebagai bentuk penambahan koleksi buku berkisar pada buku bahan ajar guru dan penunjangnya dalam melaksanakan tugas. Jika melihat dari program kerja pengelola madrasah, kegiatan ini sudah cukup berhasil. Artinya, pada awal tahun pelajaran atau awal semester, guru diberikan kedua kategori buku tersebut. Akan tetapi, bila disandingkan dengan pengembangan profesionalisme guru, kegiatan tersebut belumlah cukup. Di samping buku-buku sebagai bahan ajar dan penunjangnya, juga dibutuhkan buku-buku lain sebagai bahan bacaan guru untuk menambah wawasan mereka. Oleh karenanya, madrasah harus menyediakan ruang perpustakaan guru dengan kelengkapan koleksi bukunya. Artinya, madrasah harus berupaya untuk membuat perpustakaan khusus untuk para guru.

Uraian tersebut menunjukkan bahwa penambahan koleksi buku yang dimaksudkan di sini dalam konteks yang terjadi di MTs Nurul Ummah adalah pembelian buku paket bagi guru sebagai buku pegangan ketika proses pembelajaran.

d. Pembinaan Guru melalui Supervisi

Supervisi yang dimaksudkan di sini adalah supervisi yang lebih banyak mengandung unsur pembinaan agar kondisi tugas yang dikerjakan guru diketahui

kekurangannya untuk dapat diberi tahu bagian yang perlu diperbaiki, bukan semata-mata mencari kesalahan guru. (Suharsimi-Arikunto, 2004: 2) Dengan demikian, pemanfaatan hasil supervisi terhadap guru ini adalah memberikan saran-saran perbaikan dan memberikan penyelesaian masalah yang ditemui oleh guru.

Kecenderungan yang terjadi di MTs Nurul Ummah adalah supervisi kekeluargaan. Artinya, bila terjadi suatu permasalahan yang terjadi pada guru, diselesaikan dengan keakraban, tanpa terjadwal, terencana, dan tanpa didokumentasikan. Model supervisi ini dikategorikan supervisi tidak langsung. Guru tidak merasa dibina dan diberi pengarahan oleh kepala madrasah. Ini segi positif dari supervisi tidak langsung.

e. Pembinaan Guru melalui Penugasan

Bentuk penugasan guru mata pelajaran yang di-UN-kan, yaitu penugasan di kepanitiaan dan bimbingan terhadap siswa. Penugasan ini bertujuan untuk membentuk etos kerja yang positif tumbuh sejalan dengan ragam kegiatan yang ada.

Bentuk penugasan kepanitiaan tersebut bernilai positif bagi guru, karena dapat menumbuhkan suasana kekeluargaan dan kekerabatan antarguru serta menambah peningkatan kesadaran tanggung jawab tugas. Selain itu, para guru dapat pengalaman dalam berorganisasi. Hal ini cukup berjalan dengan baik di MTs Nurul Ummah. Beberapa guru mata pelajaran yang di-UN-kan telah mendapat tugas dari madrasah di kepanitiaan.

Bentuk penugasan bimbingan terhadap siswa juga bernilai positif bagi guru. Hanya saja, bimbingan siswa ini lebih banyak diserahkan kepada pembina OSIS dan guru ekstrakurikuler. Akibatnya, guru kurang diberi kesempatan dalam bimbingan terhadap siswa.

3. Faktor Penghambat dalam Pengembangan Profesionalisme Guru

Hasil temuan mengindikasikan bahwa ada beberapa faktor penghambat dalam pelaksanaan program pengembangan profesionalisme guru di MTs Nurul Ummah belum berjalan secara baik, yaitu faktor dari madrasah (faktor eksternal) dan faktor dari diri guru sendiri (faktor internal).

a. Faktor Eksternal

1) Peran kepala madrasah dalam program pengembangan belum optimal.

Keberhasilan madrasah sebagai lembaga pendidikan di dalam mencetak guru yang berkualitas sangat ditentukan oleh peran serta kepala madrasah di dalam mengoordinasikan, menggerakkan, dan menyelaraskan sumber daya pendidikan. Oleh karena itu, kepala madrasah dituntut untuk memiliki kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tangguh, karena kepemimpinannya sebagai faktor pendorong untuk mewujudkan visi, misi, tujuan termasuk sasaran madrasah. Sebagai pimpinan tertinggi di madrasah, kepala madrasah harus mampu memobilisasi sumber daya madrasah, perencanaan, dan evaluasi program, kurikulum pembelajaran, pengelolaan personalia, sarana dan sumber belajar, keuangan, pelayanan siswa, hubungan dengan masyarakat dan penciptaan iklim yang kondusif di madrasah.

Mengingat yang hampir setiap hari bertemu dengan guru di madrasah adalah kepala madrasah, maka kepala madrasahlah yang paling banyak bertanggung jawab dalam hal tersebut. Oleh karena itu, selain tugas kepala madrasah adalah sebagai administrator, haruslah diaksentuasikan pada pembinaan guru di madrasah yang dipimpinnya.

2) Keterbatasan anggaran madrasah

Pelaksanaan program pengembangan akan berjalan dengan baik bila didukung adanya sumber dana yang memadai untuk pelaksanaan kegiatan operasional tersebut. Di MTs Nurul Ummah, faktor anggaran juga menjadi salah satu penyebab banyaknya program pengembangan tidak berjalan sesuai dengan waktu yang telah dicanangkan sebelumnya. Keterbatasan anggaran madrasah membuat pimpinan madrasah harus jeli dan teliti untuk memilih mana program pengembangan yang harus dilaksanakan dahulu dan mana program pengembangan yang pelaksanaannya harus ditunda. Di samping itu, terdapat tuntutan pengeluaran dana lain di luar program pengembangan yang mendesak dan datangnya tidak diprediksi sebelumnya.

Untuk menciptakan kadar profesionalisme dalam melaksanakan visi dan misi institusi, persyaratan dasarnya adalah tersedianya sumber daya manusia yang andal, pekerjaan yang terprogram dengan baik, dan waktu yang tersedia untuk melaksanakan program tersebut, serta adanya dukungan dana yang memadai. Keterbatasan jumlah anggaran yang disediakan untuk program pengembangan sudah menjadi persoalan umum. Anggaran mencerminkan komitmen manajemen terhadap usaha pencapaian sasaran yang telah ditentukan. Dalam penentuan

anggaran, harus ditekankan bahwa alokasi anggaran yang berkurang tidak selalu diartikan sebagai berkurangnya tingkat komitmen manajemen terhadap pencapaian sasaran yang telah ditentukan sebelumnya, yaitu akibat faktor internal dan eksternal yang mengharuskan dilakukannya penyesuaian. Anggaran merupakan instrumen operasionalisasi jangka pendek dalam rangka mencapai sasaran jangka panjang yang biasanya memang memerlukan penahapan, dengan cukup tersedianya anggaran yang akan mendukung kelancaran program pengembangan.

Peningkatan profesionalisme guru membutuhkan penanganan yang serius dari semua komponen yang ada di madrasah, karena hal tersebut bermuara pada mutu pendidikan. Perkembangan dunia pendidikan dan ilmu pengetahuan yang cepat memberi dampak pada keharusan guru pelaksanaanya untuk ikut berkembang pula. Hal ini mengandung arti bahwa peningkatan mutu pendidikan tidak akan berhasil bila tidak didukung oleh guru yang profesional. Peningkatan mutu pendidikan hanya akan berhasil kalau mendapat dukungan dari guru yang berkualitas. Oleh Karena itu, pengembangan guru merupakan kebutuhan yang tidak dapat dihindari.

Keseriusan penanganan pengembangan profesionalisme guru akan berdampak keseriusan guru dalam mengikutinya. Untuk itu, dituntut adanya peran dan partisipasi aktif dari kepala madrasah terhadap pelaksanaan program pengembangan melalui langkah–langkah konkret, seperti melakukan evaluasi tiap akhir semester atau membuat agenda khusus dengan komite untuk memecahkan permasalahan yang ada. Selain itu, pihak guru yang membidangi program

pengembangan sumber daya manusia dituntut untuk lebih profesional dan dituntut agar mampu berperan sebagai fasilitator dalam memecahkan setiap permasalahan yang ada. Hal ini dilakukan dengan harapan adanya pelaksanaan program pengembangan diharapkan guru benar-benar mempunyai kedudukan sebagai tenaga pengajar yang profesional dalam pelaksanaan proses kegiatan belajar mengajar. Di samping belum memiliki perhatian yang serius terhadap pengembangan guru dari manajemen madrasah, kekurangminatan dan tidak adanya motivasi guru dalam mengikuti program pengembangan berkaitan juga dengan tingkat kesejahteraan guru.

Di samping faktor keterbatasan secara finansial yang dimiliki madrasah, terdapat faktor lain yang berpengaruh, yaitu faktor internal guru itu sendiri. Kurangnya minat dan motivasi dari beberapa guru untuk mengikuti program pengembangan, karena penghasilan yang diperoleh guru belum mampu memenuhi kebutuhan hidup secara mencukupi. Oleh karena itu, upaya guru yang difasilitasi oleh madrasah untuk menambah pengetahuan dan informasi menjadi terhambat karena dana untuk membeli buku, berlangganan koran, internet tidak tersedia. Bahkan, untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari harus juga melakukan pekerjaan lain.

b. Faktor Internal

Pengembangan sumber daya manusia merupakan investasi di suatu organisasi dalam mencapai hasil kerja yang optimal. Program pengembangan bagi guru yang dilaksanakan bertujuan untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Setiap organisasi mempunyai misi dan tujuan yang

ingin dicapainya. Untuk mencapai tujuan ini, diperlukan dukungan semua komponen yang ada.

Kurangnya minat guru untuk menambah wawasan sebagai upaya meningkatkan tingkat profesionalisme. Ada beberapa faktor sebagai penyebab hal ini, yaitu bertambah atau tidaknya pengetahuan serta kemampuan dalam melaksanakan tugas rutin tidak berpengaruh terhadap pendapatan yang diperolehnya. Kalaupun ada, hal itu tidak berimbang dengan pengorbanan yang telah dikeluarkan. Hal ini dianggap sebagai faktor utama dari kurang berminat para guru sebagai timbal balik dari keterbatasan dana yang ada pada madrasah. Di samping itu, kesibukan guru dalam keluarga dan masyarakat juga memberikan andil dalam keikutsertaan dan motivasi guru dalam pengembangan diri.

Guru sebagai komponen primer dalam proses pembelajaran di kelas harus ditingkatkan kemampuannya, agar tujuan pendidikan tercapai. Oleh karena itu, kemampuan mengajar guru harus senantiasa ditingkatkan.

D. Keterbatasan Penelitian

Penelitian kualitatif memerlukan waktu yang lama untuk memperoleh gambaran yang luas dan mendalam tentang fenomena dan kenyataan yang relevan dengan objek penelitian. Selain itu, hasil penelitian belum mengungkap profesionalisme semua guru, karena data hanya mengacu pada kompetensi pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan. Akibatnya, pengumpulan data pengembangan profesionalisme guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan di MTs Nurul Ummah yang dilakukan belum

mampu mengungkap secara komprehensif gambaran fenomena pengembangan untuk meningkatkan profesionalisme guru.

Penelitian ini hanya sampai mengungkap upaya pengembangan profesionalisme guru pada mata pelajaran di-UN-kan dan faktor-faktor penghambatnya. Faktor-faktor pendukung pengembangan profesionalisme belum diungkap. Selain itu, penelitian ini masih bersifat umum dalam mengungkap pengembangan profesionalisme guru-guru mata pelajaran yang di-UN-kan, karena penelitian ini belum mengungkap pengembangan profesionalisme guru secara mendetail pada tiap-tiap guru sesuai dengan upaya pengembangan yang diikutinya. Untuk itu, penelitian lanjut perlu dilakukan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Setelah melalui berbagai urutan pada bab-bab sebelumnya serta melalui pembahasan dan analisis tentang hasil-hasil yang diperoleh di lokasi penelitian, dapat dikemukakan kesimpulan yang akan menjawab permasalahan di dalam penelitian ini.

A. Kesimpulan

Kesimpulan hasil penelitian terdiri atas tiga butir yang kesemuanya merujuk secara komprehensif kepada permasalahan dan tujuan penelitian yang telah diuraikan pada bab pendahuluan.

1. Upaya dari diri guru pada mata pelajaran Ujian Nasional dalam pengembangan profesionalisme di MTs Nurul Ummah (faktor internal) diwujudkan dengan peningkatan keahlian sebagai tenaga pendidik SMP/MTs dengan kualifikasi akademik dan peningkatan kompetensi-kompetensi guru.
2. Upaya dari madrasah dalam pengembangan profesionalisme guru di MTs Nurul Ummah (faktor eksternal) diwujudkan dalam bentuk motivasi peningkatan kualifikasi akademik guru, pertemuan ilmiah, pengembangan profesi, penambahan koleksi buku, supervisi oleh kepala madrasah, dan penugasan.
3. Faktor penghambat dalam pengembangan profesionalisme guru pada mata pelajaran Ujian Nasional di MTs Nurul Ummah adalah (a) faktor eksternal, yaitu kurang optimalnya peran kepala madrasah dalam program pengembangan

guru dan keterbatasan anggaran madrasah; (b) faktor internal, yaitu kurang minatnya guru untuk mengikuti pengembangan, berkarya, dan pemanfaatan koleksi buku di perpustakaan madrasah.

B. Saran

1. Program pengembangan yang perlu ditingkatkan oleh para guru mata pelajaran yang di-UN-kan di MTs Nurul Ummah adalah keikutsertaan guru dalam pengembangan kompetensi pedagogik dalam bentuk MGMP pada guru mata pelajaran bahasa Indonesia, biologi, dan kimia. Kompetensi profesional melalui pengembangan profesi dalam bentuk karya juga perlu ditingkatkan pada guru mata pelajaran matematika, biologi, kimia, dan fisika.
2. Ada beberapa upaya madrasah yang perlu diperbaiki dalam program pengembangan di MTs Nurul Ummah. Pertama, peningkatan keahlian melalui studi perlu ditingkatkan dengan memberikan bantuan pembiayaan dalam studi. Kedua, keikutsertaan dalam pertemuan ilmiah, seperti MGMP, seminar, atau diklat yang diikuti oleh guru, perlu ditingkatkan. Ketiga, madrasah sebaiknya membuat perpustakaan bagi guru. Keempat, pembinaan guru melalui supervisi sebaiknya dilakukan secara terencana, terutama supervisi guru dalam perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran di kelas. Kelima, pembinaan guru melalui penugasan, baik kepanitiaan maupun bimbingan terhadap siswa, sebaiknya dilakukan secara bergilir dan disesuaikan dengan bidang studi para guru. Keenam, pembinaan guru melalui pemberian motivasi dalam bentuk penghargaan bagi guru yang berkarya.

3. Program pengembangan profesionalisme guru pada mata pelajaran di-UN-kan perlu diprogramkan sebaik-baiknya dalam program kerja pengelola (proker) madrasah dengan mempertimbangkan anggaran madrasah, pemilihan personil yang tepat, dan waktu pelaksanaannya untuk optimalisasi kegiatan program-program pengembangan tersebut.
4. Pihak manajemen madrasah hendaknya juga melakukan evaluasi program pada saat setiap program pengembangan yang telah direncanakan tersebut telah dilaksanakan secara kontinyu dan terencana, sehingga setiap permasalahan yang berkaitan dengan tiap-tiap program pengembangan dapat diatasi dan kekurangan dari program pengembangan madrasah dapat diketahui yang kemudian menjadi bahan perbaikan dalam program pengembangan selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali Imron. (1995). *Pembinaan guru di Indonesia*. Jakarta: PT. Dunia Pustaka Jaya.
- Castetter, W. B. (1992). *The Human resource function in educational administration*. New Jersey: Prentice-Hall, Inc.
- Departemen Agama RI. (2004). *Sejarah madrasah: pertumbuhan, dinamika, dan perkembangannya di Indonesia*. Jakarta: Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam.
- Flippo, Edwin B. (1986). *Personnel management*. Singapura: McGraw Hill Company Singapore National Printers.
- Hasibuan, M.S.P. (2003). *Manajemen sumber daya manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Henry Simamora. (2004). *Manajemen sumber daya manusia*. Edisi III. Yogyakarta: Penerbitan STIE YKPN.
- Margono. (2004). *Metodologi penelitian pendidikan*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Lexy J. Moleong. (2004). *Metode penelitian kualitatif*. Bandung: Rosdakarya.
- Nasution. (2003). *Metode penelitian naturalistik kualitatif*. Bandung: Tarsito.
- Noeng Muhadjir. (2002). *Metodologi penelitian kualitatif*. Yogyakarta: Rake Sarasin.
- Nurul Zuriah (2006). *Metodologi penelitian, sosial dan pendidikan, teori dan aplikasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Oemar Hamalik. (2005). *Perencanaan pengajaran berdasarkan pendekatan sistem*. Cet. Keempat. Jakarta: Bumi Aksara.
- Peraturan Pemerintah. (2005). *Peraturan Pemerintah, Nomor 19, Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP)*.
- Rue, L.W. and Byars. (1977). *Management: skill and application*. Eighth edition. New York: Mc Graw-Hill.
- Sahertian, P. A. (1994). *Profil pendidik profesional*. Yogyakarta: Andi Offset.

- (2000). *Konsep dasar dan teknik supervisi pendidikan dalam rangka pengembangan sumber daya manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sidi, I.D. (2003). *Menuju masyarakat belajar: menggagas paradigma baru pendidikan*. Cet. Kedua. Jakarta: Kerjasama Paramadina dan Logos.
- Soekidjo Notoatmodjo. (1998). *Pengembangan sumber daya manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Soetjipto dan Rafli Kosasi. (1994). *Profesi keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Suharsimi Arikunto. (1993). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- (2002). *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- (2004). *Dasar-dasar Supervisi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sulistiyani, A.T. & Rosidah. (2003). *Manajemen sumber daya manusia: konsep, teori, dan pengembangan dalam konteks organisasi publik*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Suyud. (2005). *Pengembangan instrumen supervisi pendidikan kinerja profesional guru pada SMP di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*. Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta. (Tidak Diterbitkan).
- Tatang M. Amirin (1990). *Menyusun rencana penelitian*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa. 2008. *Kamus Bahasa Indonesia*. Jakarta: Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang. (2003) *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20, Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- Undang-Undang. (2005). *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14, Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen*.
- Usman, M. U. (2005). *Menjadi guru profesional*. Cet. Kesembilan belas. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Yamin, Martinis dan Maisah. 2010. *Standarisasi Kinerja Guru*. Jakarta: Gaung Persada Press

Lampiran 1

Kisi-kisi Instrumen Penyusunan Pengembangan Profesionalisme Guru

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sub Indikator	Teknik Pengumpulan Data			Narasumber	Item Pedoman Wawancara
				Wawancara	Observasi	Dokumentasi		
Pengembangan profesionalisme guru	1. Upaya dari guru sendiri dalam meningkatkan profesionalisme guru	1. Keahlian khusus yang diakui sebagai pendidik SMP/ MTs	a. Kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan	✓		✓	Kamad	1
			b. Sertifikasi profesi	✓		✓	Kamad	2
		2. Kompetensi pedagogik	a. Kelengkapan administrasi pembelajaran	✓		✓	Guru	1
			b. Pelaksanaan proses pembelajaran di kelas	✓	✓	✓	Kamad	3
		3. Kompetensi kepribadian	a. Keteladanan guru bagi peserta didik	✓	✓		Kamad	4
		4. Kompetensi profesional	a. Kesadaran diri dalam belajar	✓			Guru	2
			b. Keikutsertaan dalam diklat	✓			Guru	3
			c. Kemampuan berkarya	✓		✓	Guru	4
		5. Kompetensi sosial	a. Kepekaan terhadap lingkungan internal	✓			Guru	5
			b. eksternal sekolah					
	2. Upaya Madrasah untuk meningkatkan profesionalisme guru	1. Menetapkan program pengembangan profesionalisme guru	a. Program beasiswa	✓		✓	Kamad	5
			b. Kegiatan ilmiah	✓		✓	Kamad, Guru	6, 6
			c. Supervisi pada guru	✓		✓	Kamad, Guru	7, 7
			d. Penugasan	✓		✓	Kamad	8

Lampiran 2

Pedoman Observasi

Aspek yang diamati	Kegiatan	Keterangan
Keaktifan guru dalam program pengembangan profesionalisme guru	<p>a. Kelengkapan administrasi pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat RP/ silabus • Daftar hadir • Portofolio <p>b. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan kegiatan pembelajaran • Melaksanakan kegiatan penilaian proses hasil belajar ulangan harian, ulangan umum, ujian akhir. • Mengisi daftar nilai siswa • Membuat catatan hasil belajar siswa. <p>c. Kelengkapan sarana dari sekolah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan perpustakaan bagi guru. <p>d. Guru memiliki kepribadian yang baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjadi teladan bagi peserta didik. 	

Lampiran 3

Pedoman Dokumentasi

No	Data yang dibutuhkan	Ada	Tidak	Keterangan
1	Presensi daftar hadir guru	√		
2	Daftar guru	√		
3	Rencana pelaksanaan pembelajaran	√		
4	Silabus	√		
4	Surat tugas	√		
5	Daftar guru yang mengikuti kegiatan seminar atau diklat	√		
6	Daftar guru yang mengikuti tugas belajar		√	
7	Daftar kemajuan kelas	√		
8	Progam kerja	√		
9	Daftar nilai siswa	√		
10	Surat Keputusan Penugasan	√		

Lampiran 4

Pedoman Wawancara

Kepala Madrasah

1. Bagaimana kualifikasi akademik dan latar belakang pendidikan guru-guru mata pelajaran yang di-UN-kan?
2. Bagaimana sertifikasi profesionalisme guru pada guru-guru mata pelajaran yang di-UN-kan?
3. Bagaimana pelaksanaan proses pembelajaran di kelas pada guru mata pelajaran yang di-UN-kan?
4. Bagaimana keteladanan guru mata pelajaran yang di-UN-kan bagi peserta didik?
5. Bagaimana pengadaan program beasiswa bagi guru?
6. Bagaimana pengadaan dan pelaksanaan kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh madrasah untuk guru?
7. Bagaimana pelaksanaan supervisi pada guru?
8. Bagaimana penentuan dan pelaksanaan penugasan-penugasan (pemberian tugas) kepada guru, seperti di kepanitiaan?

Guru

1. Bagaimana kelengkapan administrasi pembelajaran Bapak/Ibu?
2. Bagaimana gambaran kesadaran diri Bapak/Ibu dalam belajar?
3. Bagaimana keikutsertaan Bapak/Ibu dalam diklat?
4. Bagaimana kreativitas dan kemampuan Bapak/Ibu dalam berkarya?
5. Bagaimana kepekaan Bapak/Ibu terhadap lingkungan internal dan eksternal?
6. Bagaimana pengadaan dan pelaksanaan kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh madrasah untuk guru?
7. Bagaimana pelaksanaan supervisi pada guru?

Lampiran 5

Hasil-hasil Observasi

Observasi 1

Tanggal Observasi : Selasa, 11 Maret 2006

Waktu Observasi : 12.10 WIB

Tempat Observasi : Ruang Perpustakaan

Kegiatan : Proses pembelajaran

Bel berbunyi, bertanda jam istirahat kedua telah usai. Waktu menunjukkan pukul 12.10 WIB. Satu persatu siswa memasuki kelas. Tiga puluh detik kemudian guru pun memasuki ruangan kelas sesuai jadwal proses pembelajaran.

Lain halnya, siswa kelas IX A Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah. Mereka memasuki ruang perpustakaan. Mata pelajaran yang akan mereka ikuti adalah Bahasa Inggris yang diampu oleh Bapak Slamet Riyadi, S.Sos.I., S.Pd. Mereka telah mengetahui sebelumnya bahwa PBM akan dilaksanakan dalam ruang perpustakaan.

Perpustakaan yang menghadap selatan dengan satu pintu itu berukuran sama dengan ukuran kelas pada umumnya, dan memang pada mulanya ruangan itu diperuntukkan untuk ruangan kelas. Namun, pada perjalanannya digunakan untuk perpustakaan.

Di dalam ruangan, terdapat satu meja karyawan secara sebelah utara menghadap selatan. Ruangan diisi oleh beberapa rak buku yang berisi buku-buku yang berbahasa Indonesia, Inggris, dan Arab. Di tengah-tengah, terdapat tiga meja siswa.

Selanjutnya, satu persatu siswa memasuki ruang perpustakaan dan bergegas mengelilingi meja baca yang terletak ditengah-tengah ruangan perpustakaan. Antara siswa laki-laki dan perempuan terpisah. Siswa laki-laki berada di bagian selatan menghadap utara dan satu-dua siswa berada di sebelah barat menghadap timur, sedangkan satu-dua lagi berada di sebelah timur menghadap barat dan berdampingan dengan guru. Siswa perempuan di bagian utara menghadap selatan dan satu-dua siswa berada di sebelah barat menghadap timur, sedangkan satu-dua

lagi berada di sebelah timur menghadap barat dan berdampingan dengan guru. Guru berada di sebelah timur menghadap ke arah barat.

Proses pembelajaran dimulai dengan ucapan salam dari guru. Tanpa diperintah, siswa pun menjawab dengan serentak secara koor. Selanjutnya, siswa dan guru membuka buku pegangan wajib dan meneruskan materi pada pertemuan yang lalu.

Metode yang digunakan oleh guru adalah metode memahami teks. Dalam menggunakan metode ini, sebagian besar siswa memiliki buku pegangan yang sama dengan buku pegangan guru. Buku pegangan siswa ini merupakan buku madrasah yang berstatus pinjaman, namun terdapat beberapa siswa memilikinya.

Dalam proses belajar mengajar, guru-siswa mencari arti kata dalam bahasa Indonesia yang terdapat dalam teks sekaligus memahami maksudnya. Karena bersama-sama, siswa lebih banyak menunggu arti kata serta maksudnya dari penjelasan guru. Selanjutnya, siswa biasanya menulis arti kata tersebut di bawah kata yang diartikan. Bila buku pegangan adalah pinjaman dari madrasah, siswa menulis kata-kata yang diartikan tersebut di buku tulis masing-masing, karena buku pegangan dari madrasah harus terlihat bersih ketika dikembalikan nanti. Terdapat guru dalam menggunakan metode ini dengan mengharuskan siswa terlebih dahulu mencari kata-kata dalam teks melalui kamus yang disediakan oleh madrasah ketika pembelajaran berlangsung, kemudian baru dibahas secara bersama-sama.

Pada waktu pembelajaran, sesekali terdapat siswa merasa jenuh dan terlihat mengantuk. Untuk menghilangkan rasa jenuh dan kantuknya, terdapat siswa sesekali terlihat bercanda antar temannya. Ada juga yang membaca koran yang terdapat di perpustakaan. Karena memang, waktu dua jam (40 menit X 2) di gunakan semuanya dengan metode pembelajaran ini.

Waktu menunjukkan pukul 13.30 WIB. Bel berbunyi sebagai tanda pembelajaran telah usai. Guru menutup PBM dengan salam dan dijawab serentak oleh siswa. Sampai pembelajaran berakhir, tidak terdapat pemberian tugas untuk siswa, baik tugas yang dikerjakan pada proses pembelajaran maupun tugas yang dibawa ke rumah. Setelah proses pembelajaran ditutup, siswa satu-persatu keluar

dari ruang perpustakaan menuju kelas untuk mengambil peralatan sekolah mereka.

Observasi 2

Tanggal Observasi : Sabtu, 18 Maret 2006

Waktu Observasi : 09.40 – 09.55 WIB

Tempat Observasi : Lokasi madrasah

Kegiatan : Aktivitas siswa pada saat istirahat

Pukul 09.40 WIB. Bel berbunyi sebagai tanda istirahat pertama. Satu-persatu guru dan siswa keluar ruangan kelas. Muncul keceriaan terpancar di raut muka siswa, setelah mengikuti PBM dari pukul 07.00 WIB hingga 09.40 WIB.

Aktivitas siswa yang tampak di saat istirahat, terdapat yang bergerombol dan berbincang-bincang di depan kelas, ada yang masih di dalam kelas, dan ada yang menuju ke ruang TU untuk membayar uang bulanan mereka. Sebagian siswa ada ke luar lingkungan madrasah dengan alasan mencari makan, karena tadi pagi mungkin belum sarapan, walaupun di lingkungan madrasah telah tersedia kantin. Tidak sedikit juga yang mencari makanan di kantin madrasah. Di perpustakaan, juga terdapat beberapa siswa.

Waktu istirahat ini digunakan secara efektif oleh siswa untuk menghilangkan rasa jenuh di dalam kelas. Tidak terlihat siswa yang membaca buku atau menemui guru untuk mempertanyakan masalah-masalah materi pelajaran yang baru saja mereka terima. Walaupun demikian, masih terdapat satu-dua siswa yang membaca buku. Di perpustakaan, pun terdapat siswa yang membaca buku atau koran harian yang disediakan oleh madrasah. Sepertinya, tempat favorit siswa untuk membaca adalah di ruang perpustakaan dan di dalam kelas. Kecenderungan jamak saat waktu istirahat pertama ini adalah pemanfaatan waktu istirahat secara penuh dan efektif. Begitu juga aktivitas siswa pada waktu jam istirahat kedua pada pukul 11.55 – 12.10 WIB.

Observasi 3

Tanggal Observasi : Sabtu, 18 Maret 2006

Waktu Observasi : 09.40 – 09.55 WIB

Tempat Observasi : Lokasi madrasah

Kegiatan : Aktivitas guru pada saat istirahat

Pukul 09.40 WIB. Bel berbunyi sebagai tanda istirahat pertama. Satu-persatu guru keluar ruangan kelas. Mereka langsung menuju ruang guru yang terletak di gedung madrasah sebelah timur dengan menghadap ke arah barat. Gedung ini berlantai dua. Lantai pertama terdiri atas tiga ruangan. Ruang di sebelah utara digunakan untuk ruang kelas dan juga sering digunakan untuk ruang pertemuan. Ruang yang tengah digunakan untuk ruang guru. Ruang di sebelah selatan digunakan untuk mushola dan juga digunakan untuk ruang bimbingan konseling. Lantai dua dari gedung ini adalah ruang kelas siswa dan juga digunakan untuk pembelajaran Taman Pendidikan al-Quran (TPQ) Nurul Ummah pada sore harinya.

Aktivitas guru saat istirahat bermacam-macam. Ada guru yang sedang mempersiapkan materi PBM selanjutnya, ada yang bergurau dengan sesama guru, ada yang berada di ruang TU dan di perpustakaan untuk membaca koran, dan ada yang sedang berbicara dengan siswa. Hanya saja, pembicaraan antara guru-guru dan guru-siswa berbicara lebih banyak tentang kehidupan atau aktivitas sehari-hari yang dihadapi, bukan berbicara tentang wawasan dan pengetahuan secara serius dengan diskusi.

Walaupun demikian, memang ada guru yang berkeluh kesah tentang siswa yang nakal dan malas atau berbicara tentang siswa yang rajin dan pandai. Juga, berdiskusi tentang kebijakan pemerintah dalam hal seringnya pergantian kurikulum. Di samping itu, ada juga guru yang sedang berdiskusi dengan siswa tentang materi pelajaran. Akan tetapi, kecenderungan jamak, yaitu guru lebih cenderung berbicara dengan sesama guru tentang hal-hal yang tidak ada kaitannya dengan tugas yang diembannya. Begitu juga aktivitas guru pada waktu jam istirahat kedua pada pukul 11.55 – 12.10 WIB.

Kehadiran guru ditunjukkan dengan pembubuhan tanda tangan di presensi kehadiran guru tiap hari. Guru tidak diharuskan untuk hadir setiap hari. Kehadiran guru hanya pada waktu jadwal mengajarnya. Tidak heran, jika guru datang ke madrasah hanya jam mengajarnya saja. Jika selesai mengajar dan tidak ada tugas lain, guru diperbolehkan untuk meninggalkan madrasah.

Lampiran 6

Beberapa Data Dokumentasi

1. Data Guru pada Mata Pelajaran yang di-UN-kan di MTs Nurul Ummah Tahun Pelajaran 2009/2010

No.	Nama Guru	Status	Pengampu Mata Pelajaran	Pendidikan Terakhir
1	Umi Syafiqoh, S.Pd. M.Si.	GTT	Guru Kimia	S1-Tadris Kimia IAIN Sunan Kalijaga S2-Fisika Universitas Airlangga
2	Azhariansah, M.Pd., M.A.	GTT	Guru Bahasa Indonesia	S1-Sastra Indonesia UGM S2-Manajemen Pendidikan UNY S2- Ilmu Sastra UGM
3	Slamet Riyadi, S.Sos.I., S.Pd	GTT	Guru Bahasa Inggris	S1-BPI IAIN Sunan Kalijaga S1- Pendidikan Bahasa Inggris Unpad
4	Sumarsih, S.Pd..	GTT	Guru Fisika	S1-Pendidikan Kimia UNY
5	Atho'urokhman, S.Pd.I.	GTT	Guru Biologi	S1-Tadris Biologi UIN Sunan Kalijaga
6	Badaruddin Syafe'i	GTT	Guru Bahasa Indonesia	SMA/MA (S1-Sastra Indonesia UGM; belum tamat)
7	Tasbihatuzzumaro',S.Pd.	GTT	Guru Matematika	S1-Pendidikan Matematika UNY
8	Lathifatul Muthi'	GTT	Guru Matematika	SMA/MA

				(S1-Tadris Matematika UIN Sunan Kalijaga; belum tamat)
9	Fitri Yasinta	GTT	Guru Bahasa Inggris	SMA/MA S1-Pendidikan bahasa Inggris UNY; belum tamat)

2. Beberapa Pengembangan Profesionalisme dari Luar Madrasah

No.	Kegiatan	Nama Lembaga	Tahun
1.	Pengembangan KTSP	Kemenag Kota Yogyakarta di Hotel Satya Graha	2009
2.	Pengembangan Lab IT	Kanwil Kemenag DIY	2009
3.	Pengarahan PW LP Maarif NU	PW. LP. Maarif NU	2009
4.	Pelatihan Komputer	LPMP DIY	2009
5.	Pelatihan Guru	MTs Negeri II Yogyakarta	2009
6.	Workshop pembelajaran	Kanwil Kemenag DIY	2009
7.	Pelatihan IT bagi guru	BLPT DIY di Hotel Jogja Plaza	2009
8.	Pelatihan PTK	Mualimat Yogya	2009
9.	Pelatihan IT bagi Guru	LPMP DIY	2010
10.	Pembinaan Profesionalisme Guru	Yayasan Pendidikan Bina Putra PP. Nurul Ummah	2010
11.	Pelatihan Penjaminan Mutu Pendidikan	LPMP DIY	2010
12.	MGMP tiap mata pelajaran	MTsN Yogyakarta II	2009-2010

Lampiran 7

Hasil-hasil Wawancara

Wawancara 1

Nama narasumber : Suwandi, S.Ag.

Jabatan : Kepala Madrasah

Tanggal wawancara : Rabu, 04 Agustus 2010

Waktu wawancara : 09.00 – 10.00

Tempat wawancara : Kantor MTs Nurul Ummah

1. Bagaimana kualifikasi dan kompetensi guru-guru MTs Nurul Ummah, terutama guru-guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan?

Guru di sini sesuai dengan kualitasnya, sesuai antara latar pendidikan terakhir dengan mata pelajaran yang diampu. Memang, ada beberapa guru yang tidak sesuai antara latar pendidikan terakhir dengan mata pelajaran yang diampu dan masih dalam proses penyelesaian studi S1. Lebih jelasnya, bisa dilihat dari daftar tenaga pengajar di MTs di TU.

Refleksi: Guru-guru di MTs Nurul Ummah ditemukan adanya guru yang belum memenuhi syarat sebagai tenaga pengajar di tingkat menengah sebagaimana yang dipersyaratkan oleh undang-undang.

2. Bagaimana sertifikat profesionalisme guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan di MTs Nurul Ummah?

Kami sudah mengajukan nama-nama untuk ikut dalam kouta sertifikasi. Namun, sampai saat ini, belum ada satu pun guru pada mata pelajaran yang di-UN-kan di MTs Nurul Ummah yang ikut dalam sertifikasi. Artinya, masih dalam proses dan penungguan kouta.

Refleksi: Tidak ada satu pun guru yang memiliki sertifikat profesionalisme guru.

3. Pembagian tugasnya seperti apa di sini?

Secara umum, sesuai dengan latar belakang pendidikan mereka dan dilakukan secara sistem paket. Artinya, dilakukan sesuai dengan keputusan madrasah, termasuk jumlah jam mengajar.

Refleksi: Keputusan madrasah menentukan pembagian tugas bagi guru.

4. Bagaimana dengan guru yang mengajar tidak sesuai dengan latar belakang mereka di MTs?
 Secara umum yang agak berhubungan latar belakang IPA ya mengajar IPA. Latar belakang IPS ya mengajar IPS.
 Refleksi: Untuk mengatasi guru-guru yang *mismatch*, madrasah mencari guru bidang studi yang serumpun.
5. Program pengembangan untuk guru berupa apa?
 Kita belum melakukan pelatihan guru di madrasah. Kita akan mencoba MGMP dan adanya kegiatan dari Kementerian Agama kota dan wilayah. Kami hanya mengirim para guru untuk kegiatan di luar. Ini tugas waka kurikulum untuk menyampaikannya melalui surat atau dalam rapat.
 Refleksi: Madrasah mengutamakan kegiatan di luar madrasah untuk program pengembangan, belum dilakukan secara mandiri di dalam madrasah
6. Tindak lanjutnya setelah itu apa?
 Ya mungkin pengadaan soal seperti try out.
 Refleksi: Program pengembangan berorientasi pada pemahaman guru terhadap soal-soal Ujian Nasional, bukan pada wawasan dan pengetahuan guru secara lebih luas dan mendalam.
7. Setelah itu ada evaluasi dari madrasah sendiri?
 Ada rapat para guru 4 kali dalam setahun, awal semester dan akhir semester.
 Refleksi: Evaluasi dilaksanakan pada rapat guru.
8. Bagaimana pembelajaran di kelas terhadap mata pelajaran yang di UN-kan?
 Dengan metode pengulangan materi yang sudah diberikan, dengan dipancing dengan pertanyaan-pertanyaan, dan pemberian tugas.
 Refleksi: Madrasah lebih berorientasi pada persiapan menghadapi UN, bukan berorientasi pada proses.
9. Apakah kegiatan mengajar di kelas selalu dikonsultasikan dengan Bapak?
 Iya, tetapi secara umum belum maksimal.
 Refleksi: Peran kepala belum sepenuhnya berjalan dengan baik.

10. Bagaimana dengan kelengkapan administrasi pembelajaran para guru mata pelajaran UN?

Setiap awal tahun pelajaran, kami selalu meminta perencanaan pembelajaran para guru, tetapi tidak ada yang sampai lengkap. Satu dua guru yang membuat dan itu hanya KKM dan silabus. Tidak hanya guru mata pelajaran UN, semua guru seperti itu.

Refleksi: Madrasah belum memerhatikan dan memberikan sanksi tegas pada guru dalam persiapan pembelajaran.

11. Cara mengajarkan materi kepada peserta didik bagaimana?

Caranya beda-beda. Tapi lebih memberi perhatian pada siswa-siswa yang kemampuannya lebih rendah.

Refleksi: Pemenuhan hak dan perhatian terhadap semua peserta didik sudah baik, terutama pada kemampuannya yang rendah terhadap materi.

12. Guru-guru dalam mengajar menggunakan bahasa apa?

Lebih dominan menggunakan bahasa Indonesia. Tetapi ada yang sesekali menggunakan bahasa Jawa.

Refleksi: Bahasa Indonesia sudah dipergunakan dalam proses pembelajaran.

13. Apakah guru-guru sudah cukup kreatif dalam penyampaian materi-materi yang di UN-kan?

Saya kira sudah cukup kreatif.

Refleksi: Kreativitas guru dalam penyampaian materi sudah dianggap baik oleh kepala madrasah.

14. Bagaimana keteladanan guru terhadap mata pelajaran yang di UN-kan?

Memberikan contoh yang terbaik bagi siswa dengan selalu berakhlak karimah dalam pergaulan, seperti saling mengucapkan salam, kunjungan guru kepada yang sakit, pernikahan. berbicara sopan, menghormati tamu. Yang penting bergaul yang baik. Sebagai lembaga pendidikan di pondok pesantren, tentunya para guru harus menaati tata tertib pondok pesantren, lebih-lebih pengamalan ajaran agama, seperti ibadah.

Refleksi: Keteladanan untuk siswa dengan cara pemberian contoh dari guru.

15. Untuk tata tertib guru apakah ada yang tertulis?

Tidak ada, tetapi masih akan ditinjau kembali. Walaupun demikian, peraturan pesantren tetap mengikat bagi guru dan siswa karena MTs Nurul Ummah bagian dari Pondok Pesantren Nurul Ummah.

Refleksi: Guru terikat pada tata tertib Pondok Pesantren Nurul Ummah.

16. Untuk program beasiswa bagi guru yang di UN-kan?

Kami mengusulkan guru, terutama untuk ke-S2 dengan mencari peluang-peluang di kementerian Agama.

Refleksi: Program beasiswa bagi guru diusahakan dari luar madrasah, terutama dari Kementerian Agama, bukan sebuah upaya dari program madrasah.

17. Apakah ada kegiatan pelatihan untuk guru yang di UN-kan? Misal pengadaan seminar?

Kami belum pernah mengadakan diklat untuk guru di madrasah karena kendala waktu dan anggaran.

Refleksi: Madrasah belum pernah melaksanakan pelatihan bagi guru, karena faktor waktu dan dana.

18. Jika nanti misalnya akan diadakan pelatihan bagi guru yang di UN-kan, dananya?

Bisa, dari madrasah dan sumbangan dari pemerintah.

Refleksi: Madrasah sudah berusaha untuk mengadakan pelatihan bagi guru dengan penggalan dana.

19. Apakah madrasah ini ada kerjasama dengan lembaga lain untuk pengembangan guru-guru yang di UN-kan?

Kalau Universitas belum ada. Tapi biasanya dengan Diknas dan sekolah-sekolah lain.

Refleksi: Madrasah menjalin kerjasama dengan pihak luar dalam program pengembangan bagi guru.

20. Bagaimanakah cara-cara penugasan kepada guru-guru, misal penunjukan guru yang akan ikut seminar?

Ada tim pembelajaran yang dibentuk mulai semester sekarang ini sesuai dengan bidangnya. Penugasan yang sering dibebankan pada semua guru, termasuk guru-guru di-UN-kan, adalah menjadi panitia di kepanitiaan ujian semester, tim sukses UN, acara akhir tahun, atau studi banding.

Refleksi: Madrasah mengirimkan guru untuk mengikuti seminar dan lain sebagainya bergantung pada bidang studi apa yang diminta pada undangan.

21. Penyusun madrasah kepada guru-guru yang di UN-kan, misal pembimbing pramuka, osis, ekstrakurikuler?

Pemberian tugas dilaksanakan sebelum tahun pelajaran dimulai dan sistem paket. Semua guru, tidak hanya guru mata pelajaran UN, mendapat giliran untuk bertugas di kepanitiaan, seperti panitia ujian semester dan bimbingan terhadap siswa, terutama pada lomba-lomba.

Refleksi: Madrasah memberikan tugas kepada guru secara bergilir dan sesuai dengan kapasitas dan kemampuannya.

22. Proses penyusun apakah lewat Bapak langsung atau bagaimana?

Kami membentuk panitia khusus untuk hal itu, kami melakukan rapat-rapat.

Refleksi: Sistem paket berdasar pada rapat pengelola madrasah, bukan dari otoritas dan wewenang kepala madrasah sendiri.

23. Bagaimana upaya Bapak dalam meningkatkan keakraban antara guru dengan siswa atau antarguru?

Tiap acara yang bersama-sama, kami selalu mengingatkan kekeluargaan di keluarga besar MTs Nurul Ummah. Juga, agar tambah akrab, kami mengadakan kegiatan secara bersama-sama, seperti PHBI atau kegiatan akhir tahun.

Refleksi: Selalu ada kegiatan bersama untuk meningkatkan keakraban.

24. Apakah Bapak melakukan supervisi? Bagaimana bentuk supervisi yang Bapak lakukan?

Supervisi yang kami lakukan mungkin bisa dikatakan supervisi secara tidak langsung. Berkeliling tiap hari dan tiap pergantian jam untuk memantau

kehadiran para guru dan ketepatannya, baik awal masuk maupun keluar. Kehadiran ini sangat penting karena berkaitan dengan tujuan dan materi tiap semester yang harus diselesaikan dan penguasaan siswa terhadap materi itu. Bagi diri guru sendiri, kehadirannya di kelas berkaitan dengan pendapatannya perbulan karena gaji guru perbulan dihitung dari kehadirannya tersebut.

Wawancara 2

Nama narasumber : Umi Syafiqoh Budiningrum, M.Si.

Jabatan : Guru Mata Pelajaran Kimia

Tanggal wawancara : Senin, 02 Agustus 2010

Waktu wawancara : 09.00 – 10.00

Tempat wawancara : Kantor MTs Nurul Ummah

1. Bagaimana kelengkapan administrasi Ibu?

RPP itu saya buat, kalau mau ada akreditasi saja. Sebenarnya menghambat sekali tanpa administrasi persiapan pembelajaran karena terus tidak terprogram jadi nanti materi yang saya ajarkan itu melebar ke mana-mana dan tidak sesuai dengan materi. Yang saya tidak mengertikan sebenarnya MTs itu kan terpadu, nah terpadu itu sistemnya seperti apa saya belum paham. Karena di sini hanya kelas 1 dan 2, kelas 3 tidak ada tapi di UAN nanti ada soal Kimia. Itu nanti tapi Cuma beberapa soal mungkin hanya 5 soal dan itu semua materinya sudah habis dibahas kelas 1 dan kelas 2, jadi kelas 3 tidak ada mata pelajaran kimia. Untuk mengatasi itu, nanti diadakan les tambahan, jadi hanya membahas soal-soal saja untuk membahas materi kelas 1 dan kelas 2.

Refleksi: Persiapan pembelajaran belum sepenuhnya dilakukan. Pemenuhan sebagian persiapan pembelajaran hanya dilakukan untuk akreditasi madrasah.

2. Bagaimana daftar hadir siswa?

Setiap hari saya absen, untuk kelas 2 saya buat lebih ketat daripada kelas 1. Karena di kelas 3 mereka akan menghadapi UAN dan kelas 3 mereka nanti tidak mendapatkan mata pelajaran Kimia. Saya buat peraturan kalau terlambat maksimal 10 menit tidak boleh masuk. Tapi saya masukkan keruangan

perpustakaan dan saya beri soal. Tapi untuk ajaran kelas yang baru belum berlaku karena juga jadwal masih belum tertata rapi.

Refleksi: Perhatian terhadap kehadiran siswa dilakukan oleh guru setiap pertemuan.

3. Bagaimana dengan catatan kemajuan kelas?

Kalau untuk catatan kemajuan kelas saya mengikuti format dari MTs Nurul Ummah karena memang MTs Nurul Ummah sudah menyediakan dan saya tinggal mengisinya saja.

Refleksi: Setiap guru dalam tiap pertemuan mengisi catatan kemajuan kelas.

4. Bagaimana gambaran kesadaran ibu untuk menambah ilmu pengetahuan?

Kalau saya gimana ya, kalau belum memiliki anak kan contohnya masih banyak waktu luang. Kalau sekarang kalau ada waktu saya mencari tambahan ke warnet untuk mencari materi yang baru misalnya. Misalnya saya tidak sempat, teman-teman mengajar di MTs Nurul Ummah ini pada waktu kumpul itu menanyakan pada saya apa saja yang ditanyakan anak-anak. Terutama kalau Kimia itu kan dihubungkan dengan pondok atau yayasan dan pasti ada fiqihnya. Karena Kimia itu kan mencakup zat adiktif dan psikotropika terus bapak-bapak pengajar di MTs Nurul Ummah itu biasanya fiqihnya lebih bagus.

Refleksi: Kesadaran diri dalam meningkatkan wawasan terhambat oleh faktor keluarga.

5. Intensitas ibu mengunjungi perpustakaan?

Di perpustakaan itu biasanya buku-buku yang menyangkut Kimia itu biasanya sudah keduluan anak-anak, terus saya lihat itu bukunya sudah habis tidak ada. Kalau seperti yang tahun kemarin itu buku saya ambil terus saya bagikan kepada para siswa, maksud saya setelah pembelajaran nanti selesai saya suruh mengembalikan tapi yang namanya anak-anak dan yang jaga di perpustakaan belum tertata rapi ya jadinya bebas makanya anak-anak sering telat beberapa hari. Lagipula, buku-buku kimia di perpustakaan madrasah masih kurang dan hanya berbentuk buku pelajaran.

Refleksi: Koleksi perpustakaan madrasah belum berorientasi pada buku pengembangan guru.

6. Apakah ibu rutin mengikuti kegiatan pelatihan?

Karena saya tidak setiap hari ada di MTs Nurul Ummah jadi kalau saya mengikuti itu pada waktu saya ada disini saja. Di Ngawi saya juga meninggalkan anak-anak artinya saya meninggalkan siswa-siswa saya. Kemaren juga ada pelatihan, sekarang kalau ada informasi kalau saya tidak tahu saya tidak ikut. Kemarin juga baru saja ada pelatihan tapi baru saja selesai, jadi saya tidak ikut dan kebetulan juga pelatihan waktu itu diadakan pada waktu liburan jadi saya libur. Sebenarnya saya bisa tapi informasinya terlambat, ya karena mungkin sudah ada pengumuman tapi saya yang tidak pernah ke MTs Nurul Ummah jadi saya tidak tahu. Biasanya kan pengumuman seperti itu melalui sms, setiap guru mendapatkan sms.

Refleksi: Faktor keluarga dan keterlambatan pemberitahuan menjadi faktor utama sebagai penghambat pengembangan diri.

7. Bagaimana dengan kegiatan diklat, dari mana pembiayaannya?

Kegiatan diklat jika itu ditugaskan dari MTs Nurul Ummah biaya juga dari MTs Nurul Ummah sudah ada ketentuannya, misalnya berapa. Misal kalau nanti biaya itu lebih banyak dari sekolah berapa persen dari pribadi dan berapa persen ada alokasinya. Kalau kemarin pendaftarannya berapa ratus ribu terus yang jatah dari sekolah itu berapa diberikan, terus nanti selebihnya bayar sendiri.

Refleksi: Dana keikutsertaan guru dalam diklat ditanggung separonya oleh madrasah.

8. Untuk menjadi panitia?

Kalau menjadi panitia ulangan semesteran itu saya pernah. Kemarin saya diminta untuk menjadi ketua panitia tapi saya belum mampu. Kalau untuk jadi panitia diklat saya belum pernah, baru menjadi peserta saja. Kalau pada waktu UN saya ikut menjadi tim sukses karena mata pelajaran saya termasuk yang di-UN-kan.

Refleksi: Panitia ujian semester salah satu bentuk dari tugas guru yang lain dari madrasah.

9. Apa ada sanksi kalau guru yang telah ditunjuk mengikuti diklat tidak mengikuti?

Tidak ada sanksi.

Refleksi: Ketegasan dari madrasah belum ada terhadap guru dalam keikutsertaan dalam diklat.

Wawancara 3

Nama narasumber : Lathifatul Muthi'

Jabatan : Guru Mata Pelajaran Matematika

Tanggal wawancara : Selasa, 13 Juli 2010

Waktu wawancara : 12.00 – 13.00

Tempat wawancara : Ruang Perpustakaan

1. Bagaimana kelengkapan administrasi pembelajaran Ibu?

Kebetulan saya di sini baru 2 tahun ini. Untuk pengalaman tentang pengadministrasian itu masih sangat sedikit dan juga dengan kesibukan saya yang masih menyelesaikan skripsi. Jadi saya biasanya persiapannya nanti materi apa saja yang akan disampaikan, nanti metodenya seperti apa dan saya siapkan soal-soal nanti yang saya ajarkan. Terus seperti RPP saya buat tidak seperti prosedur yang ada, tetapi saya hanya membuat secara garis besar saja. Proses pembelajaran nanti biasanya setiap tahun sudah saya rancang materi apa yang akan saya berikan dibuat modul soal apa yang akan diberikan karena memang semuanya baru.

Silabus saya buat, tapi membuatnya ditulis tangan dibuku juga. Kalau yang diketik kemaren sudah pada waktu akan diadakan akreditasi jadi membuat, tapi untuk saya sendiri biasa saya tulis tangan tapi kalau untuk akreditasi mau tidak mau saya harus membuat tapi saya lebih suka membuatnya dalam bentuk buku. Saya memiliki buku sendiri untuk pendokumentasian tentang data-data saya dalam proses pembelajaran. Setiap tahun ajaran baru saya sediakan buku

untuk kelas. Biasanya disini kebetulan ini buku untuk soal dan latihan soal saya buat begini agar nanti mudah untuk dievaluasi.

Refleksi: Guru ini belum melaksanakan persiapan pembelajaran secara baik.

2. Bagaimana dengan daftar hadir dan kemajuan kelas?

Pengisian daftar hadir dan kemajuan kelas adalah kegiatan awal sebelum menyampaikan materi pelajaran. Jika ketinggalan saya menulis di kertas, dan setiap hadir saya tulis meskipun dikertas nanti saya bawa, baru saya rekap. Untuk catatan kemajuan kelas saya tidak membuat sendiri tapi ada sendiri dari MTs Nurul Ummah, tapi saya juga membuat sendiri dalam bentuk buku.

Refleksi: Perhatian guru terhadap peserta didik sudah cukup baik.

3. Bagaimana kesadaran meningkatkan ilmu pengetahuan?

Untuk meningkatkan ilmu pengetahuan saya biasanya saya mengikuti seminar. Seminar baik yang diadakan oleh Kemenag (Kementerian Agama) maupun oleh kampus. Saya selalu mengikuti untuk melihat hasil perkembangan pembelajaran matematika itu seperti apa, saya senang mengikutinya. Saya sudah mempunyai blog untuk mengembangkan pembelajaran, tinggal mengisinya saja. Namanya Latifmat, cuma untuk mengisinya belum dan kebetulan materinya belum begitu memahaminya. Jadi misalnya saya akan memberikan materi saya harus belajar dulu. Kalau langsung biasanya di kelas saya langsung bingung, jadi harus ada persiapan materi. Kalau untuk menangani anak-anak karena sudah akrab di pondok jadi tidak ada masalah. Yang jadi kendala saya bagaimana saya bias memahami materi itu dan bias menyampaikan.

Refleksi: Guru ini sudah memiliki kesadaran diri untuk meningkatkan profesionalismenya dalam proses pembelajaran.

4. Apakah Ibu rutin mengunjungi perpustakaan?

Kalau untuk berkunjung ke perpustakaan, karena saya sedang penelitiann untuk skripsi juga, jadi setiap hari saya ke perpustakaan, baik perpustakaan di MTs Nurul Ummah ini maupun perpustakaan di UIN Sunan Kalijaga. Penelitian saya juga tentang kelas VII jadi selain untuk proses belajar mengajar saya juga untuk proses penyusunan skripsi saya.

Refleksi: Pengembangan wawasan melalui perpustakaan sudah cukup baik.

5. Apakah ibu mengikuti kegiatan Diklat?

Saya selalu mengikuti diklat, kalau ada undangan biasanya yang diadakan MGMP atau Kemenag (Kementerian Agama). Kita selalu mengikuti diklat dari luar karena sampai saat ini madrasah belum pernah mengadakan diklat untuk guru. Sebagai mahasiswa, jika ada seminar di kampus dan ada waktu, saya biasanya mengikutinya.

Refleksi: Guru ini selalu mengikuti diklat dari luar madrasah dan madrasah pun selalu menginformasikannya pada para guru, jika ada undangan diklat.

6. Darimana pembiayaan kegiatan Diklat tersebut?

Kalau yang dari MGMP Kemenag (Kementerian Agama) itu kan gratis. Malah kita diberi uang saku dan uang saku itu dari penyenggara. Tapi kalau untuk kegiatan MGMP tiap bulan sekali itu mendapatkan uang transport dari MTs Nurul Ummah. Tapi kalau untuk kegiatannya dari MGMP karena MGMP dari pemerintah.

Refleksi: Madrasah sudah memiliki kepedulian pada peningkatan profesionalisme gurunya dengan memberikan uang transport.

7. Pernahkah Ibu ditugaskan di kepanititan di madrasah?

Belum pernah selama ini hanya menjadi guru.

Refleksi: Guru ini belum pernah ditugaskan oleh madrasah di kepanitiaan.

8. Apakah MTs Nurul Ummah memberikan sanksi kepada misalnya mendapatkan undangan tapi tidak menghadiri?

Tidak ada sanksi, kalau tidak bisa menghadiri menghubungi sekolah jadi nanti ada penggantinya. Tapi kalau untuk tahun kemarin Karena saya sering meninggalkan kelas saya memberikan tugas dengan memberikan software untuk ditontong oleh anak-anak. Akan tetapi dilihat dari motivasi anak untuk mengikuti pelajaran dengan software itu lebih bersemangat yang diterangkan dimuka kelas. Kalau yang menggunakan software itu hanya sebagian anak yang senang yang sebagian besar itu malah akhirnya tidak konsentrasi, malas untuk melihat apalagi softwerenya menggunakan LCD dengan posisi duduk yang tidak nyaman ada juga yang ngantuk.

Refleksi: Madrasah belum bertindak secara tegas pada guru.

9. Bagaimana kreativitas ibu untuk mendukung proses belajar mengajar?

Biasanya saya tanya sama anak-anak yang mereka inginkan. Kemarin anak-anak meminta saya membuat soal berupa kertas yang dilipat-lipat seperti arisan. Anak-anak yang meminta tiap orang diberi satu soal tapi soalnya yang berbeda dengan teman-teman agar tidak saling nyontek. Akhirnya saya buat soal yang sama tingkatannya tapi yang berbeda bentuknya. Soalnya saya bentuk lintingan kemudian saya masukkan kedalam sedotan yang berwarna diawal dan diakhir pelajaran. Anak-anak saya minta mengambil satu karena yang dikerjakan hanya satu mereka menjadi semangat tapi kalau yang dikerjakan banyak mereka melihat saja langsung tidak bersemangat dan bosan. Kalau soalnya satu dan boleh memilih, dan saya masukkan kedalam sedotan yang berwarna agar menarik, jadi saya juga tahu kecenderungannya mereka menyukai warna apa. Kalau sudah seperti itu kelas menjadi ramai dan saya tantang anak-anak, karena anak-anak itu suka tantangan dan jangan sampai dimarahi karena kalau dimarahi mereka marah juga. Pernah saya marah pada anak-anak dan mereka malah tidur semua.

Alat peraga itu salah satunya, terus yang kedua itu menyuruh membuat misalnya tentang bangun datar seperti, persegi, persegi panjang, layang-layang. Kemudian anak-anak saya bagi kelompok untuk membuat bangun datar tersebut nanti dipresentasikan. Jadi siapa yang lebih banyak dengan membuat berbagai ukuran kemudian dilihat dan ditukar dengan teman-teman. Setelah itu dihitung tinggi, luasnya berapa, dengan langsung dihitung dengan bentuk alat peraga seperti ini, yang mereka buat sendiri. Untuk pengembangannya saya langsung suruh mereka keluar untuk mencari benda-benda yang identik dengan itu. Terus kalau untuk sudut juga saya suruh keluar, saya suruh melihat sekeliling bentuk-bentuk yang menunjukkan bentuk segitiga, sudut lancip, sudut siku itu mana nanti saya suruh keluar. Kendala untuk materi saya itu ada pada aljabar, metodenya seperti apa itu masih bingung untuk aljabar agar mereka mudah untuk dipahami. Karena

untuk aljabar saya belum begitu memahami. Saya masih mencari-cari metode apa untuk materi aljabar.

Refleksi: Kreativitas untuk menunjang proses pembelajaran sudah cukup baik dengan membuat beragam alat peraga.

10. Apa yang ibu lakukan dalam mengajar agar siswa cepat memahami materi yang ibu ajarkan?

Saya sering memberikan pertanyaan kepada siswa, jadi mereka akan belajar.

Refleksi: Mengajukan pertanyaan kepada siswa merupakan cara guru untuk meningkatkan pemahaman siswa.

11. Bagaimana cara ibu menghadapi siswa yang malu untuk bertanya?

Saya mendekati mereka, yang penting saya dekat dulu dengan anak-anak, biasanya saya memancingnya dengan saya tantang karena mereka tipe anak-anak yang menyukai tantangan. Saya tantang dulu dengan saya membuat pertanyaan dulu kemudian mereka saya minta untuk mengerjakan soal tersebut kemudian ada yang bisa mengerjakan dan ada yang tidak bisa mengerjakan dari situlah mereka nanti akan bertanya. Jadi tidak setiap materi saya berikan teorinya terlebih dahulu ada beberapa materi yang sayaawali dengan soal-soal latihan. Jadi saya tidak menerangkan, saya ingin mereka yang bertanya. Saya mau mmbawa anak-anak ke KD berapa, standar kompetensi apa biasanya. Terkadang saya memberikan soal kemudian saya serahkan kepada anak-anak untuk mengerjakan tapi saya belum memberikan teorinya. Saya hanya memberi soal dan perintah untuk mempelajari tapi tidak semua materi langsung dipahami dengan membaca kemudian melihat soal tidak semua mengerti. Ketika ada yang bingung jadi mereka akan bertanya , saya buat kelompok atau saya pancing masing-masing kelompok untuk menyiapkan pertanyaan mana yang belum dipahami. Kalau disuruh membuat pertanyaan mereka otomatis akan tertantang untuk membuat pertanyaan. Agar mereka tidak merasa takut atau merasa malu saya menganjurkan untuk menulis dulu pertanyaannya. Mungkin kalau secara langsung itu hanya beberapa anak yang berani, tapi untuk anak-anak yang tidak berani bertanya secara langsung saya minta mereka membuat pertanyaan dalam bentuk tulisan.

Refleksi: Kreativitas untuk memotivasi siswa agar bertanya sudah cukup baik.

12. Bahasa yang digunakan dalam mengajar?

Bahasa campuran, Indonesia dan Jawa.

Refleksi: Bahasa Indonesia dan Jawa merupakan pilihan guru ini untuk menyampaikan materi.

13. Bagaimana karya tulis?

Saya belum pernah membuat karya tulis. Kalau untuk LKS gabung dengan MGMP waktu meeting guru-guru MTs satu kota. Jadi misalnya saya membuat soal tentang apa, dari MTs lain membuat soal tentang apa nanti akan digabungkan. Tapi untuk infonya LKS itu sudah jadi atau belum saya belum dapat infonya. Untuk LKS itu gabungan kalau membuat sendiri saya belum pernah membuat.

Refleksi: Pengembangan profesionalisme dalam karya tulis belum dimiliki oleh guru ini.

14. Bagaimana kepekaan ibu terhadap lingkungan eksternal dan internal di MTs Nurul Ummah?

Saya belum pernah terlibat dalam lingkungan eksternal, karena setiap selesai mengajar saya langsung pulang. Kalau ada kegiatan di lingkungan MTs Nurul Ummah juga biasanya perwakilan. Kalau untuk lingkungan internal di MTs Nurul Ummah, kebanyakan yang mengajar di MTs Nurul Ummah satu almamater jadi dekat juga tapi dengan bapak gurunya saya masih malu karena saya alumni pesantren jadi jiwa pesantren saya masih saya bawa. Jadi tidak sebebas ketika saya mengajar di luar. Tapi kalau rapat biasanya membicarakan masalah anak-anak, membicarakan masalah pendidikan tapi kalau hanya untuk sekedar mengobrol saya lebih baik pulang. Kalau untuk diskusi berjalan secara alami. Ada juga pelatihan guru UN yang diadakan oleh MTs Nurul Ummah sendiri untuk peningkatan kualitas guru. Kegiatan itu gabung dengan Madrasah Aliyah Nurul Ummah, kegiatan tersebut meliputi pelatihan tentang pembuatan soal, tentang bagaimana menganalisis soal yang baik dan benar, tentang bagaimana proses pembelajaran yang baik.

Refleksi: Faktor pesantren mempengaruhi kepekaan guru ini terhadap lingkungan internal dan eksternal madrasah.

15. Bagaimana MTs Nurul Ummah memberikan penghargaan?

Untuk hal itu saya belum begitu faham, tapi kemarin saya diminta untuk menyerahkan piagam-piagam yang terkait dengan prestasi saya tapi karena saya belum pernah jadi saya tidak menyerahkan apa-apa. Piagam-piagam itu akan didaftarkan ke Kemenag sebagai guru berprestasi.

16. Bagaimana tanggapan ibu tentang supervisi di MTs Nurul Ummah?

Selama ini Kepala Madrasah sering mengontrol saya, tetapi hanya untuk mengingatkan saja dan teguran, karena saya sering meninggalkan kelas. Saya hanya memberi tugas pada anak-anak.

17. Supervisi teman sejawat juga belum terlaksana untuk guru matematika. Tapi saya kurang tahu untuk guru-guru yang lain.

18. Bagaimana dengan evaluasi untuk setiap program yang terlaksana?

Evaluasi itu dilaksanakan oleh Kepala Madrasah MTs Nurul Ummah, biasanya itu ada 2, biasanya setelah kita mengikuti kegiatan MGMP dan evaluasi dilaksanakan pada saat itu dengan membandingkan hasil kerja kita selama di MTs Nurul Ummah dengan sekolah-sekolah yang lain. Jadi evaluasinya saat MGMP kemudian mau diterapkan seperti apa tergantung masing-masing kelas. Kalau evaluasi dari Kepala Madrasah MTs Nurul Ummah belum ada, paling hanya dikontrol dan baru sebatas control saja. Seperti koreksi ujian belum ada.

Wawancara 4

Nama narasumber : Fitri Yasinta

Jabatan : Guru Mata Pelajaran Bahasa Inggris

Tanggal wawancara : Sabtu, 17 Juli 2010

Waktu wawancara : 12.00 – 13.00

Tempat wawancara : Ruang Guru

1. Bagaimana kelengkapan administrasi persiapan pembelajaran Ibu?

Saya biasanya hanya membuat out line saja, yaitu garis besar yang akan disampaikan setiap pertemuan. Untuk RPP, silabus, dan lain-lain saya belum membuatnya karena saya masih belajar menjadi guru.

Refleksi: Persiapan pembelajaran belum dilaksanakan sepenuhnya.

2. Bagaimana dengan daftar hadir siswa dan kemajuan kelas?

Daftar hadir siswa dan kemajuan kelas telah dibuatkan oleh madrasah permata pelajaran dalam bentuk Berita Acara Pembelajaran (BAP). Jadi, guru hanya tinggal mengisinya saja setiap pertemuan.

Refleksi: Administrasi kelas telah tertib dilaksanakan oleh guru dalam bentuk BAP.

3. Bagaimana cara para guru untuk menambah pengetahuan?

Banyak cara untuk menambah pengetahuan, yaitu membaca, seminar-seminar, pelatihan, dan sharing antarguru, terutama guru mata pelajaran bahasa Inggris yang lain. Di kampus, ada juga saya mengikuti seminar-seminar, terutama tentang bahasa Inggris dan cara mengajarnya.

Refleksi: Guru ini memahami bagaimana cara untuk meningkatkan profesionalismenya.

4. Untuk mengikuti pelatihan dananya dari mana ?

Sampai saat ini, saya jika mengikuti pelatihan, seperti MGMP (MTs se-Yogya) biasanya uang transport dari guru, belum pernah mengambilnya dari madrasah.

Refleksi: Guru ini selalu menanggung sendiri secara sadar biaya setiap pelatihan yang diikutinya.

5. Jika pelatihan yang merupakan utusan dari madrasah, tapi tidak datang, ada sanksi yang Ibu terima tidak dari sekolah ?

Tidak ada sanksi. tapi ya kita jadai ketinggalan hal-hal baru tentang bidang kita.

Refleksi: Madrasah belum pernah memberikan sanksi bagi guru yang tidak mengikuti pelatihan.

6. Apakah selama ini Ibu pernah menjadi panitia?

Saya pernah menjadi panitia ujian semester.

7. kalau kreativitas guru untuk membuat alat peraga ?

Kalau di sini masih sekelas SMP yang belum dewasa (baru pubertas), jadi ya kita harus siap-siap untuk game-game spontanitas supaya siswa tidak bosan. tapi untuk selingan-selingan saja, sebab kalau keterusan mereka tidak belajar. Untuk alat peraga biasanya berupa leaflet, kartu-kartu hanya untuk bidang yang saya ajarkan saja dan saya siapkan untuk hal-hal yang spontanitas supaya lebih menarik, edukatif dan tidak sulit. Untuk materi saya ambil dari berbagai sumber yang masih saling berhubungan supaya anak-anak mudah memahami.

Refleksi: Guru ini memiliki kreativitas dalam melaksanakan proses pembelajaran, hanya masih dilakukan secara spontan, bukan terencana dan teroganisir sejak awal.

8. Bagaimana dengan karya tulis?

Saya belum pernah membuat karya tulis.

Refleksi: Profesionalisme dalam karya tulis belum dimiliki oleh guru ini.

9. Bagaimana dengan kepekaan Ibu terhadap lingkungan internal dan eksternal madrasah?

Saya berusaha menjadi yang baik pada semuanya dalam segala hal yang ada di sini, tapi keseharian saya lebih cenderung dekat pada anak-anak.

Refleksi: Guru ini berusaha untuk menjadi guru yang baik pada semuanya, terutama pada anak didiknya.

10. Apakah di sekolah ini ada penghargaan untuk guru-guru yang berprestasi?

Belum ada.

Refleksi: Madrasah belum memberikan penghargaan pada par guru yang berprestasi.

11. Supervisinya sudah berjalan baik belum di sekolah ini?

Memang tidak terlalu berjalan baik sebelum akreditasi, tetapi setelah terakreditasi sekarang saya lihat dari pihak TU dan staf-staf dan Kepala Sekolah mulai ke arah situ mulai dari bagian administrasi, silabus, BAP pagi, pengadaan BAP sudah mulai diatur tahun ajaran ini.

Refleksi: Madrasah sudah memulai untuk pembenahan dalam supervisi

12. Untuk supervisi antarguru bagaimana?

Untuk itu masih tidak formal, tetapi kalau program dari Kepala Sekolah memang belum dilakukan tapi kelihatannya akan mulai diadakan setelah akreditasi kemarin.

Refleksi: Supervisi antarteman sejawat masih bersifat tidak resmi.

13. Untuk evaluasi para guru bagaimana?

Belum ada evaluasi, tetapi lebih kepada sesama teman satu mata pelajaran. Itu pun hanya berbentuk kritik dan saran. Kepala Sekolah juga belum mengadakan usaha evaluasi tetapi sepertinya akan dibuatkan mulai sekarang.

Refleksi: Evaluasi belum dilakukan secara baik dan terencana.

Wawancara 5

Nama narasumber : Sumarsih, S.Pd.

Jabatan : Guru Mata Pelajaran Fisika

Tanggal wawancara : Selasa, 27 Juli 2010

Waktu wawancara : 10.20 – 11.20

Tempat wawancara : Kantor MTs Nurul Ummah

1. Bagaimana kelengkapan administrasi pembelajaran Ibu?

Kalau tahun ini belum membuat apa-apa. Tahun kemarin sudah sempat buat RPP. RPP saya ambil dari internet kemudian saya olah kembali. Untuk

prosem dan porta saya belum membuat, tapi saya punya angan-angan untuk membuatnya di tahun-tahun berikutnya. Untuk silabus tidak buat sendiri, tetapi ambil dari internet. Tahun ini ada silabus tetapi memakai yang tahun kemarin, tahun yang sebelumnya belum diperbaiki.

Refleksi: Guru ini belum menyelesaikan administrasi pembelajaran secara lengkap.

2. Bagaimana dengan pengisian daftar hadir kelas dan kemajuan kelas?

Daftar hadir untuk saya dan kelas sudah disediakan dari sekolah. Guru hanya tinggal mengisinya. Untuk tahun ini daftar hadir lebih tertata. Begitu juga dengan kemajuan kelas. Tahun kemarin ada. Tahun ini juga sudah dibuatkan sekolah satu bendel.

Refleksi: Guru ini selalu memperhatikan dan mengisi daftar hadir siswa dan kemajuan kelas.

3. Latar pendidikan terakhir Ibu adalah pendidikan kimia, kok mengajar fisika?

Saya memang latar pendidikannya kimia, tetapi di MTs ini saya disuruh untuk mengampu mata pelajaran fisika. Kalau untuk pelajaran fisika SMP saya masih bisalah.

Refleksi: Guru ini termasuk guru yang mismatch karena latar pendidikan terakhirnya tidak sesuai dengan mata pelajaran yang diampunya.

4. Bagaimana keaktifan Ibu mengunjungi perpustakaan madrasah?

Saya pergi ke perpustakaan, jika saya lupa membawa buku wajib, karena buku saya itu lebih lengkap. Saya belum ada jadwal rutin ke perpustakaan.

Refleksi: Guru ini belum memanfaatkan perpustakaan madrasah untuk mengembangkan profesionalismenya.

5. Untuk kegiatan diklat, apakah ibu aktif mengikuti?

Untuk kegiatan diklat, saya aktif dan suka untuk mengikuti. Saya kan ikut JIS (Jaringan Informasi di Sekolah) dan biasanya diklatnya gratis, biasanya diberikan lewat email, selama saya mengikuti belum pernah ada yang membayar. Lagipula, saya belum mengikuti sertifikasi. Saya akan mengumpulkan sertifikat sebanyak-sebanyaknya agar dapat lulus dalam sertifikasi profesional.

Refleksi: Untuk mengembangkan profesionalismenya, guru ini lebih memilih kegiatan diklat di luar madrasah.

6. Bagaimana dengan reativitas Ibu, misalnya membuat alat peraga?

Saya belum pernah membuat sendiri alat peraga.

Refleksi: Guru ini belum memiliki kreativitas dalam membuat alat peraga dalam menunjang proses pembelajaran.

7. Apakah Ibu pernah membuat karya tulis?

Saya belum pernah membuat karya berbentuk tulisan, seperti opini atau artikel.

Refleksi: Kreativitas guru ini dalam membuat karya tulis masih kurang.

8. Bagaimana kepekaan Ibu terhadap lingkungan internal dan eksternal madrasah?

Karena sekolah ini bagian dari pesantren, kami selalu dituntut untuk memperhatikan hal tersebut, baik internal maupun eksternal, seperti cara bertutur kata, berperilaku, dan lain sebagainya, sesuai dengan aturan pesantren dan madrasah.

Refleksi: Kepekaan internal dan eksternal guru dipengaruhi oleh budaya dan nilai pesantren.

9. Setahu Ibu budaya internal apa saja yang ada di sekolah ini?

Seperti yang saya katakan tadi, budaya internal itu harus sesuai dengan peraturan pesantren dan madrasah, mulai dari cara bicara, pakaian, mengucapkan salam, dan lain sebagainya. Selain itu, ada yang dinamakan dengan budaya akademik, seperti diskusi antarguru tentang mata pelajaran atau tentang permasalahan dihadapi siswa. Hanya saja, diskusi ini tidak rutin dan lebih dilakukan ketika forum tidak resmi.

Refleksi: Budaya internal di madrasah diatur secara ketat dan sangat diperhatikan.

10. Bagaimana cara Ibu supaya siswa-siswa cepat paham dengan pelajaran fisika?

Kalau mereka belum paham, ya saya ulangi sampai mereka paham.

Refleksi: Program remidi dan perbaikan merupakan cara yang ditempuh guru ini agar meningkatkan pemahaman siswa terhadap materi pelajaran.

11. Apa yang Ibu lakukan untuk memancing siswa agar bertanya?

Saya bertanya kepada murid-murid, kemudian murid-murid menjawab, saya tanya lagi, murid menjawab terus seperti itu supaya mereka jadi ikut berpikir.

Refleksi: Guru ini telah berusaha untuk memotivasi siswa agar aktif dalam proses pembelajaran.

12. Kalau penyampaian materi sendiri, ibu menggunakan bahasa apa?

Kalau menjelaskan materi saya menjelaskan dengan bahasa Indonesia, tetapi di sela-sela itu misal ketika murid-murid sedang mencatat, ya saya kadang-kadang memakai bahasa Jawa, misal saya nanya “ sopo sing ora dong, teko wae “ seperti itu.

Refleksi: Bahasa Indonesia lebih dominan dipergunakan oleh guru ini dalam proses pembelajaran.

13. Bagaimana dengan kegiatan ilmiah disini, sudah ada apa belum? misal seminar atau pelatihan?

Kalau itu belum.

Refleksi: Program pengembangan profesionalisme guru di madrasah ini masih kurang.

14. Ada tidak penghargaan bagi guru-guru berprestasi di sini?

Selama saya di sini belum ada.

Refleksi: Madrasah belum memberikan penghargaan bagi guru yang berprestasi.

15. Kalau supervisi di sekolah ini sudah pernah dilakukan apa belum?

Selama 2 tahun saya bekerja di sini, saya belum pernah merasa disupervisi oleh bapak kepala sekolah. Hanya teguran dan itu pun dilakukan secara kekeluargaan.

Refleksi: Kepala madrasah belum melaksanakan tugasnya sebagai supervisor bagi semua guru

16. Kalau supervisi antarteman sejawat? sudah ada?

Belum ada, jika supervisi dalam artian melihat proses pembelajaran.

Refleksi: Madrasah belum melakukan supervisi proses pembelajaran terhadap para guru di kelas.

Wawancara 6

Nama narasumber : Badaruddin Syafe'i

Jabatan : Guru Mata Pelajaran Bahasa Indonesia

Tanggal wawancara : Selasa, 20 Juli 2010

Waktu wawancara : 09.00 – 10.00

Tempat wawancara : Ruang Guru

1. Bagaimana kelengkapan administrasi pembelajaran Bapak?

Saya jarang membuat RPP. Jika membuat, praktiknya, materi yang disampaikan tidak 100% mengacu pada RPP yang telah dibuat.

Refleksi: Guru ini tidak membuat RPP secara lengkap. Jika membuat pun, guru ini tidak benar-benar mengacu pada RPP yang dibuatnya.

2. Dalam hal menajar pernah tidak bapak berkonsultasi dengan kepala madrasah tentang mata pelajaran?

Sering juga dan biasanya dalam forum tidak resmi.

Refleksi: Guru ini sering berdialog dengan kepala madrasah dalam forum tidak resmi.

3. Agar murid-murid cukup paham, apa yang Bapak lakukan?

Berdasarkan pengalaman guru-guru lain yang pernah mengajar dan berjalan secara alami. Pelajaran disampaikan secara menarik, seperi dengan humor.

Refleksi: Guru ini berusaha agar proses pembelajaran tidak dilaksanakan secara kaku.

4. Supaya siswa-siswa tidak malu untuk bertanya?

Setiap pertemuan murid-murid yang minder harus diberi semangat.

Refleksi: Guru ini berusaha untuk mengaktifkan semua siswa agar terlibat dalam proses pembelajaran.

5. Apakah ada PR setiap selesai pelajaran?

PR harus ada, tetapi tidak terlalu banyak atau terlalu jarang. Mungkin, siswa diberikan 3 sampai 5 soal. Tujuannya agar tetap mengingat materi yang telah disampaikan.

Refleksi: Guru ini berusaha agar siswa selalu mengingat materi yang telah disampaikan sampai benar-benar menguasainya.

6. Apakah Bapak selalu memperhatikan daftar hadir siswa dan mengisi kemajuan kelas?

Harus diperhatikan dan dicatat dan itu adalah kegiatan pertama guru di dalam kelas. Siswa yang tidak masuk ditanya ke mana dan mengapa. Kemajuan kelas juga harus diisi.

Refleksi: Guru ini tertib untuk memperhatikan kehadiran siswa dan administrasi kelas dalam proses pembelajaran.

7. Apakah pernah Bapak mendapat teguran dan masukan dari kepala sekolah dalam hal mengajar?

Ya pernah sebagai PR kita ke depannya dan disampaikan secara tidak resmi.

Refleksi: Kepala madrasah telah melaksanakan supervisi tidak langsung dengan cara kekeluargaan.

8. Apakah yang guru lakukan untuk menambah pengetahuan materi yang diajarkan ke siswa ?

Selain panduan melalui buku, saya juga beri tambahan dari majalah dan koran.

Refleksi: Guru ini telah menambah materi dengan mengambil bahan-bahan selain dari buku pegangannya.

9. Apakah Bapak memanfaatkan buku-buku di perpustakaan?

Ya. paling tidak kita sudah harus siap dulu dengan materi-materi yang akan diajarkan ke siswa sebelum pentas, jangan malah memalukan.

Refleksi: Guru ini telah berusaha untuk meningkatkan kedalaman dan keluasan ilmunya.

10. Apakah Bapak selalu mempergunakan bahasa Indonesia ketika di dalam kelas?

Iya.

Refleksi: Guru ini telah mempergunakan bahasa nasional dalam proses pembelajaran.

11. Bagaimana keikutsertaan Bapak dalam mengikuti diklat ?

Saya pernah mengikuti diklat yang dilaksanakan oleh Kementerian Agama. Saya sering ikut seminar-seminar di kampus, karena saya belum sarjana dan masih menempuh kuliah di Sastra Indonesia, Fakultas Ilmu Budaya, UGM dengan biaya sendiri. Tetapi, seminar yang sering saya ikuti adalah tentang sastra, bukan tentang masalah guru atau cara mengajar.

Refleksi: Guru ini telah berusaha untuk meningkatkan profesionalismenya dengan mengikuti diklat di luar madrasah atas undangan Kementerian Agama.

12. Jika tidak hadir dalam mengikuti diklat, apakah Bapak mendapat teguran dari kepala madrasah?

Sampai saat ini, setahu saya kepala madrasah tidak pernah menegur guru yang tidak mengikuti diklat. Tetapi biasanya guru yang tidak hadir mengajukan izin kepada kepala madrasah.

Refleksi: Kepala madrasah tidak memberikan sanksi secara tegas kepada guru yang tidak mengikuti diklat.

13. Apakah Bapak membuat kreasi-kreasi, misal alat peraga untuk materi yang berikan?

Alat peraga dalam mata pelajaran bahasa Indonesia sedikit sekali, tetapi bahan-bahannya yang lebih banyak, seperti artikel atau berita-berita di koran. Kalau itu, saya pergunakan di dalam kelas.

Refleksi: Guru ini telah menambah bahan-bahan ajar dengan mengambil di luar buku wajib, yaitu dari koran.

14. Apakah anda membawa karya tulis?

Saya pernah menulis artikel.

Refleksi: Guru ini telah berusaha untuk meningkatkan profesionalismenya dengan menulis artikel.

15. Kepekaan Bapak dalam lingkungan eksternal dan internal di sekolah ini bagaimana?

Secara eksternal, saya selalu berusaha untuk peka dengan masyarakat sekitar sekolah dengan menyapa ketika bertemu atau takziah jika ada kematian di sekitar madrasah. Secara internal, karena basicnya pesantren, maka perilaku dan tata tertib pesantren harus selalu diperhatikan sebagai tauladan bagi siswa.

Refleksi: Budaya dan nilai pesantren mewarna kepekaan guru terhadap lingkungan eksternal dan internal madrasah.

16. Kalau diskusi antarsesama guru, ada apa tidak?

Ada, tapi tidak rutin dan itu pun dilakukan dalam forum tidak resmi, seperti ketika istirahat atau pertemuan lain yang ketika para guru sedang berkumpul. Biasanya, kami membahas perilaku siswa, daya serap siswa terhadap pelajaran, dan lain sebagainya.

Refleksi: Diskusi antarteman sejawat dalam rangka meningkatkan profesionalisme dilakukan secara tidak langsung dalam forum tidak resmi.

17. Madrasah di sini pernah memberikan penghargaan kepada guru tidak?

Sementara ini belum.

Refleksi: Madrasah belum memberikan penghargaan dan penghormatan pada guru yang berprestasi.

18. Tanggapan tentang pelaksanaan supervisi madrasah ini?

Sudah baik. Hanya saja, dilakukan dalam forum tidak resmi.

Refleksi: Supervisi madrasah dilakukan dala forum tidak resmi, bukan dilaksanakan secara terencana dan teroganisir.

19. Supervisi antarteman sejawat sudah pernah dilakukan?

Itu ada. Kami selalu saling mengingatkan dan menegur jika ada kekurangan antarguru. Begitu juga, jika ada saya ada kekurangpahaman dan ketidaktahuan saya biasanya bertanya pada guru yang lain.

Refleksi: Para guru telah melaksanakan supervisi antarteman sejawat di luar kelas.

20. Setiap program, apakah ada evaluasi dari madrasah ?

Di forum resmi tidak dilakukan.

Refleksi: Sebagaimana supervisi, evaluasi juga dilaksanakan dalam forum tidak resmi.

Wawancara 7

Nama narasumber : Azhariansah, M.Pd., M.A.

Jabatan : Guru Mata Pelajaran Bahasa Indonesia

Tanggal wawancara : 26 Juli 2010

Waktu wawancara : 09.40 – 11.00

Tempat wawancara : Ruang Guru

1. Bagaimana kelengkapan administrasi pembelajaran Bapak?

Saya jarang membuat administrasi secara lengkap, mungkin dikatakan tidak pernah, karena madrasah ini tidak dituntut untuk membuat administrasi pembelajaran secara lengkap. Saya hanya membuat garis-garis besar yang akan disampaikan pada siswa beserta tugas yang akan diberikan untuk mengukur kemampuan materi yang telah disampaikan. Lagipula, tidak berimbang dengan bayaran yang ada, antara tenaga yang dicurahkan dengan pendapatan perbulan. Di samping itu, kita masih mengajar di tempat lain atau kegiatan lain di keluarga dan masyarakat yang butuh tenaga dan pikiran.

Refleksi: Guru ini belum membuat administrasi pembelajaran dengan baik.

2. Bagaimana kesadaran diri Bapak dalam belajar?

Secara latar belakang pendidikan, saya terbilang lebih dari cukup untuk mengajar di tingkat SMP/MTs dan mata ajar yang saya pegang pun sesuai dengan latar pendidikan saya. Saya lebih banyak membaca buku, buku pribadi atau buku dari mana saja.

Refleksi: Guru ini telah sangat memenuhi kualifikasi akademik dan kompetensi guru sebagai tenaga pengajar di tingkat SMP/MTs.

3. Bagaimana keikutsertaan Bapak dalam diklat?

Diklat itu terbagi 2, yaitu di madrasah dan di luar madrasah. Di madrasah sendiri, saya tidak pernah mengikutinya karena memang madrasah tidak pernah melaksanakan diklat untuk guru yang dilaksanakan di madrasah. Untuk diklat di luar madrasah, ada beberapa macam, yaitu MGMP, seminar, workshop, dan pelatihan. Untuk MGMP, saya jarang mengikutinya secara aktif, tetapi saya aktif ikut beberapa seminar, pelatihan, dan workshop.

Refleksi: Guru ini sering mengikuti diklat di luar madrasah. Hanya saja, guru ini jarang mengikuti MGMP.

4. Bagaimana kreativitas dan kemampuan Bapak dalam berkarya?

Kreativitas yang mungkin dapat disampaikan adalah saya pernah mendapat juara harapan I lomba membuat modul bahasa Indonesia untuk siswa SMP/MTs yang dilaksanakan oleh Kementerian Agama tahun 2008. Saya pernah mengisi seminar dan MGMP. Selain itu, beberapa tulisan dimuat di jurnal ilmiah UIN Sunan Kalijaga dan majalah pesantren Nurul Ummah.

Refleksi: Guru ini sudah memiliki kreativitas dan kemampuan dalam berkarya, terutama keselarasan dengan bidang studi yang diampunya.

5. Bagaimana kepekaan Bapak terhadap lingkungan internal dan eksternal?

Secara internal, saya harus mengikuti, bahkan wajib, budaya dan nilai kepesantrenan karena memang MTs adalah lembaga formal yang ada di Pondok Pesantren Nurul Ummah. Budaya dan nilai pesantren itu termuat dalam berbagai aspek, seperti tutur kata, perilaku, dan pengamalan ajaran agama. Budaya dan nilai ini juga harus diterapkan dalam kehidupan bermasyarakat secara eksternal.

Refleksi: Kepekaan guru terhadap lingkungan internal dan eksternal madrasah dipengaruhi oleh budaya dan nilai pesantren yang diterapkan di madrasah.

6. Bagaimana pengadaan dan pelaksanaan kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh madrasah untuk guru?

Madrasah sampai saat ini kurang dalam program kegiatan ilmiah bagi guru. Hal ini dapat dilihat dari ketiadaan pelaksanaan pelatihan di madrasah,

ketidakadaan perpustakaan khusus guru, dan kesejahteraan yang masih kurang. Upaya nyata madrasah dalam konteks ini adalah penginformasian beasiswa studi bagi guru, MGMP, atau undangan keikutsertaan dalam seminar, pelatihan, atau workshop dari luar madrasah.

Refleksi: Madrasah kurang memperhatikan program-program untuk peningkatan dan pengembangan profesionalisme guru secara internal.

7. Bagaimana pelaksanaan supervisi pada guru?

Pelaksanaan supervisi yang berkaitan dengan proses pembelajaran idealnya harus dimulai dengan administrasi pembelajaran. Jadi, tidak ada supervisi proses pembelajaran. Hanya saja, kepala madrasah atau waka kurikulum sering memantau kelas perkelas setiap hari. Pemantauan ini lebih ditujukan untuk melihat kehadiran guru atau tidak, serta kedisiplinan waktu bagi guru atau siswa. Jika terjadi yang dianggap tidak sesuai, kepala madrasah atau waka kurikulum mendatangi guru tersebut untuk diajak berdialog dengan suasana kekeluargaan.

Refleksi: Supervisi telah dilaksanakan yang bersifat tidak langsung. Hanya saja, supervisi proses pembelajaran belum dilaksanakan.

Wawancara 8

Nama narasumber : Slamet Riyadi, S.Sos.I., S.Pd.

Jabatan : Guru Mata Pelajaran Bahasa Inggris

Tanggal wawancara : Jumat, 16 Juli 2010

Waktu wawancara : 09.00 – 10.00

Tempat wawancara : Kantor MTs Nurul Ummah

1. Bagaimana kelengkapan administrasi pembelajaran yang Bapak buat?

Untuk tahun kemarin (TP 2009-2010) saya membuat RPP, biasanya saya juga tidak membuat RPP, tapi saya mengambil dari internet dan mengubah saja apa yang bisa saya terapkan di sini. Jadi yang saya terapkan di sini saya ubah yang tidak ya tidak apa-apa. Terus kalau untuk pembuatan Prosem dan Prota saya membuat tapi untuk tahun ini saya belum membuat. Silabusnya kebetulan juga tidak membuat sendiri hanya mengambil dari internet itu

juga ada silabusnya Cuma pakai tahun kemarin tahun ini belum di perbaiki. Sedangkan untuk tahun kemarin belum tertata rapi masih agak jelek. Tetapi, yang terpenting adalah siswa dapat menguasai pelajaran. Jadi, tidak harus kaku mengikuti rencana karena biasanya rencana jarang dilaksanakan.

Refleksi: Persiapan pembelajaran belum dilakukan dengan baik.

2. Bagaimana dengan daftar kemajuan kelas Ibu?

Daftar kemajuan kelasnya juga sudah dibuatkan oleh MTs Nurul Ummah kalau tahun ini juga sudah dibuatkan oleh sekolah jadi satu bendel.

Refleksi: Madrasah menyediakan format kebutuhan administrasi guru.

3. Bagaimana cara Bapak menambah ilmu pengetahuan?

Saya lebih banyak membaca buku.

Refleksi: Kemandirian dan kesadaran diri sudah cukup tercipta.

4. Bagaimana keaktifan ibu dalam mengunjungi perpustakaan?

Di perpustakaan, buku-bukunya lebih banyak buku untuk para siswa. Untuk guru, masih sangat sedikit. Jadi, saya lebih banyak membeli atau mencari ke tempat lain.

Refleksi: Perpustakaan MTs Nurul Ummah belum menyediakan buku-buku untuk khusus guru dalam meningkatkan wawasannya.

5. Bagaimana keaktifan Bapak mengikuti kegiatan Diklat?

Satu tahun pelajaran ini, saya jarang mengikuti diklat, seminar, dan lainnya karena kesibukan saya, terutama masalah keluarga, karena isterinya di luar kota.

6. Apakah Bapak sudah pernah ditugasi di kepanitiaan dan bimbingan siswa?

Pernah, panitia ujian semester. Untuk bimbingan siswa, saya lebih pada perlombaan, misalnya lomba pidato atau debat bahasa Inggris.

Refleksi: Kepanitiaan dan bimbingan terhadap siswa seringkali dilakukan oleh guru ini.

7. Apakah ada sanksi kalau ditugaskan mengikuti Diklat tapi ibu tidak mengikuti?

Tidak ada. Hanya saja, jika tidak ikut, diharuskan untuk izin.

Refleksi: Tidak ada sanksi tegas pada guru.

8. Bagaimana kreativitas Bapak dalam berkarya?

Saya lebih senang menulis buku. Sudah ada beberapa buku yang telah terbit.

Refleksi: Kreativitas guru sudah tercipta dengan baik.

9. Bagaimana kepekaan ibu terhadap lingkungan internal?

Karena kebetulan saya orangnya biasa saja. Kalau dibilang peka saya peka dan saya tipe orang yang perasa. Kalau dengan kepala sekolah kebetulan beliau orangnya pendiam dan atasan saya juga. Kalau untuk diskusi yang tidak formal ada misalnya membahas tentang pelajaran, tapi kalau untuk yang formal dan rutin itu tidak ada. Kalau ada masalah dibicarakan antar sesama guru. Kalau dengan guru yang lain biasanya saya diskusi tentang anak-anak. Misalnya ada anak kok seperti ini? Kalau menurut saya budaya cium tangan itu kan menghormati suatu tanda menghormati tapi kalau dipelajaran saya dilarang keras mencontek. Saya tegas kalau untuk hal mencontek. Karena memang diawal masuk saya sudah bilang kalau dimata pelajaran saya tidak boleh mencontek. Saya tidak mau kalau kalian pinter, tapi cuma pinter berbohong. Di jam saya, saya memiliki ketentuan sendiri mungkin dijam mata pelajaran yang lain maksimal boleh bolos 5 kali, kalau dijam mata pelajaran saya cuma 3 kali. Saya punya pertimbangan karena mata pelajaran saya mata pelajaran UN, terus itu juga mata pelajaran hitungan jadi 1 kali ketinggalan pasti tidak bisa, karena yang setiap hari masuk saja belum tentu bisa. Terus kalau misalnya 3 kali tidak masuk berturut-turut, misalnya Kamis ini tidak masuk Kamis depan tidak masuk, dan Kamis depannya pun tidak masuk lebih baik tidak masuk lebih baik tidak usah masuk selama satu semester sekalian. Niat saya cuma satu agar anak-anak tidak menganggap mudah tidak masuk sekolah tanpa keterangan atau alpha kalau untuk izin atau sakit silahkan.

Refleksi: Budaya kejujuran dan kedisiplinan merupakan metode guru dalam meningkatkan prestasi siswa.

10. Bagaimana bentuk kepedulian ibu terhadap lingkungan eksternal disekitar sekolah?

Paling hanya menyapa warga sekitar dan kalau anak-anak terlalu ramai saya ingatkan. Jika ada kematian, pihak madrasah takziah, mengirimkan parcel lebaran pada ketua RT atau RW, dan ikut acara hala bi halal

Refleksi: Madrasah menjaga hubungan baik dengan lingkungan sekitar madrasah.

11. Bagaimana cara Bapak agar siswa cepat paham dengan materi yang ibu ajarkan?

Saya tidak menyuruh mereka untuk cepat-cepat paham maksudnya standar yang saya bilang kalau tidak paham saya ulangi, tidak paham lagi saya ulangi sampai mereka bilang kalau mereka sudah paham. Kadang-kadang saya juga capek karena kemampuan anak-anak tidak sama, jadi kadang yang satu paham dan yang lain tidak.

Refleksi: Pengulangan materi bagi siswa yang belum memahami materi.

12. Apa yang Bapak lakukan untuk memancing mereka untuk berani bertanya?

Kalau untuk memancing mereka untuk bertanya biasanya saya memberikan pertanyaan dulu, terus nanti mereka akan timbul pertanyaan, saya tanya lagi dia jawab, saya tanya lagi dia jawab lagi dengan seperti itu mereka akan berfikir.

Refleksi: Memberikan pertanyaan merupakan pancingan untuk siswa menjawab, bahkan bertanya kembali.

13. Apakah sudah pernah ada seminar atau pelatihan di sini?

Belum ada.

Refleksi: Madrasah belum memberikan layanan yang baik bagi guru dalam program pengembangan.

14. Apakah ada penghargaan bagi guru-guru yang berprestasi?

Selama saya disini belum ada, cuma kemarin itu sudah ada rapat.

Refleksi: Madrasah belum memberikan penghargaan bagi guru yang berprestasi.

15. Bagaimana pelaksanaan supervisi di MTs Nurul Ummah?

Belum ada, karena saya merasa belum pernah disupervisi sama bapak kepala madrasah selama dua tahun ada di MTs Nurul Ummah.

Refleksi: Peran kepala madrasah belum optimal.

16. Apakah ada pelaksanaan supervisi teman sejawat?

Hanya saling mengingatkan dan bersifat tidak resmi.

Refleksi: Supervisi antarteman sejawat masih bersifat kekeluargaan.

Wawancara 9

Nama narasumber : Athourahman, S.Pd.I.

Jabatan : Guru Mata Pelajaran Biologi

Tanggal wawancara : Kamis, 15 Juli 2010

Waktu wawancara : 10.00 – 11.00

Tempat wawancara : Kantor MTs Nurul Ummah

1. Bagaimana kelengkapan administrasi Bapak?

Saya tidak membuat kalau untuk RPP, tetapi saya mencari di internet. Terus terang saya tidak membuat sendiri tapi saya mencari di intrenet. Saya tidak tahu apakah itu dinamakan lebih cenderung membuat atau meng-copy saja. Tetapi yang jelas kalau RPP itu saya mencari di internet saya cocokkan bagaimana caranya agar pas untuk diterapkan di MTs Nurul Ummah. Ada yang ditambah ada juga yang dikurangi. Untuk yang tidak mungkin saya praktekkan di sini saya ganti. Jadi saya belum pernah membuat yang benar-benar hasil dari saya sendiri. Saya pernah mengikuti pelatihan membuat RPP ternyata sulit juga dan repot juga. Sebenarnya kalau kita sudah melaksanakan setiap hari itu sudah melaksanakan, tapi untuk mengaplikasikan ke dalam tulisan itu agak repot.

Refleksi: Persiapan pembelajaran sebagai tanggung jawab seorang guru belum dilaksanakan.

2. Apakah Bapak mengisi daftar hadir siswa dan kemajuan kelas?

Iya saya selalu mengisi daftar hadir siswa dan kemajuan kelas karena sudah ada form dari sekolah kita sebagai guru tinggal mengisi.

Refleksi: Madrasah menyediakan kebutuhan guru dan administrasi kelas.

3. Bagaimana kesadaran bapak untuk menambah ilmu pengetahuan?

Saya meskipun sudah berulang kali mengajar, saya selalu membaca buku dulu minimal sekali atau satu jam.

Refleksi: Kesadaran untuk meningkatkan profesionalisme dari membaca buku.

4. Apa Bapak rutin mengunjungi perpustakaan?

Saya tidak rutin mengunjungi perpustakaan, saya kebetulan lebih memilih buku paket lalu nanti ditambah dari internet.

Refleksi: Kesadaran untuk mengunjungi perpustakaan belum tercipta.

5. Apa Bapak juga jarang memberi tugas siswa untuk mencari bahan di perpustakaan?

Sebenarnya saya ingin memberi siswa tugas untuk mencari bahan di perpustakaan. Tapi karena perpustakaan MTs Nurul Ummah ini tidak memadai. Jadi seakan-akan anak-anak itu malah akan menjadi bingung. Pernah saya memberikan tugas dan mengambil buku di perpustakaan, tapi bukunya tidak mencukupi akhirnya malah menjadi kacau. Sebenarnya kalau perpustakaannya itu proposional atau bisa dikatakan komplit itu bisa sangat memungkinkan sekali saya mengunjungi perpustakaan dan anak-anak saya beri tugas untuk mencari bahan di perpustakaan.

Refleksi: Koleksi buku perpustakaan belum memadai.

6. Apakah Bapak selalu mengikuti kegiatan diklat?

Di MTs ini biasanya kalau ada surat masuk, terus misalnya itu diklat untuk guru IPA, guru IPA yang akan ditawarkan siapa yang akan berangkat untuk guru IPA. Kalau tidak ada yang mengajukan diri baru ditunjuk oleh bapak kepala madrasah sesuai dengan surat masuk itu diklat apa. Misalnya diklat untuk guru BP, ya guru BP yang diutamakan berangkat.

Refleksi: Madrasah menginformasikan diklat pada guru.

7. Bagaimana dengan biayanya? apakah dari sekolah atau guru itu sendiri?

Kalau untuk kegiatan diklat yang jauh itu ada uang transportnya dari MTs Nurul Ummah. Nanti misalnya dari sana mendapatkan uang saku juga

biasanya nanti masuk ke zakat. Karena pondok juga mempunyai Laziz nanti masuk ke Laziz sekian.

Refleksi: Madrasah menyediakan uang transport bagi guru yang mengikuti diklat atau pertemuan ilmiah di luar madrasah.

8. Apakah bapak pernah menjadi panitia dalam kegiatan diklat, seminar atau workshop?

Saya pernah menjadi panitia tapi tidak ada kaitannya dengan Biologi. Saya pernah ikut kepanitiaan falaq atau ilmu perbintangan, itu saya dulu menjadi panitia pelaksanaannya di Taman Siswa dan di Asrama Haji. Kalau untuk yang berkaitan dengan Biologi sendiri saya belum pernah. Disekolah ini juga belum pernah mengadakan seminar tentang Biologi atau yang menyangkut Biologi.

Refleksi: Guru diberi tugas di kepanitiaan.

9. Apakah ada sanksi dari pihak sekolah ketika bapak tidak mengikuti diklat dan sudah ditunjuk?

Biasanya ada sanksi, hanya saja sanksinya dalam tanda kutip bukan berarti harus di SK dikeluarkan itu tidak tapi sanksi itu berupa teguran saja. Hanya berupa pertanyaan misalnya, kenapa kok tidak jadi berangkat diklat dan tidak bertanggung jawab dengan tugas yang telah diberikan?. Bahkan misalnya nanti saya ikut diklat dan itu tidak ada kaitan dengan sekolah misalnya saya ikut diklat yang tidak berdasarkan rekomendasi sekolah itu nanti saya juga ditegur apalagi sampai meninggalkan jam mengajar saya yang tidak ada kaitannya dengan sekolah itu nanti saya akan ditegur. Jadi sanksi itu semacam teguran saja.

Refleksi: Sanksi yang diberikan pada guru hanya peringatan dan teguran.

10. Bagaimana kreativitas Bapak dalam membuat alat peraga?

Alat peraga saya belum pernah membuat. Paling saya pernah membuat itu untuk anak-anak itu bukan alat peraga tapi praktikkum berupa membuat awetan kering dan awetan basah herbarium. Herbarium itu bukan termasuk alat peraga. Herbarium itu pernah saya ajarkan pada anak-anak, pada pokok

bahasan kelas VII. Kalau membuat herbarium itu pernah tapi kalau untuk membuat alat peraga yang lain saya belum pernah.

Refleksi: Guru belum membuat alat peraga.

11. Bagaimana kreativitas bapak dalam mengajar untuk membuat siswa menjadi paham tentang materi yang Bapak ajarkan?

Kalau untuk diawal-awal dulu saya cenderung tekstual dengan menerangkan, tapi lama kelamaan dengan adanya internet dan bermacam-macam saya lebih menyukai dengan powerpoint. Karena dulukan banyak hal-hal yang anak-anak itu tidak tahu. Contohnya, saya sedang menjelaskan tentang sistem pernafasan, saya ambil di internet gambar paru-paru tampak kanan dan tampak kiri nanti anak-anak akan bisa melihat jadi mereka akan mengerti tentang paru-paru. Waktu itu saya pernah ada kejadian, waktu saya mengajar kelas VII. Saya mengajar tentang tumbuhan waktu itu ketemu dengan pohon enau ketika saya bilang, kalian pernah lihat? mereka bilang, tidak tahu dan belum pernah melihat. Pada saat itu saya menemukan masalah akhirnya saya memutuskan untuk menggunakan powerpoint dan mulai saat itu sampai sekarang saya menggunakan powerpoint. Saya selalu menyiapkan powerpoint. Untuk memancing siswa agar berani bertanya yang saya lakukan biasanya saya tawarkan dan saya cenderung seperti itu sampai saat ini. Makanya saya pancing untuk persepsi pelajaran misalnya untuk seperti ini. Pernah juga saya tampilkan tebak gambar apa, lihat ini untuk yang lebih spesifik biasanya saya kejar pertanyaan awal.

Refleksi: Guru sudah menggunakan multimedia dalam proses pembelajaran.

12. Apa ada konsultasi antara bapak dengan kepala madrasah MTs Nurul Ummah?

Biasanya ada, kalau misalnya tidak dengan bapak kepala madrasah MTs Nurul Ummah ya dengan guru BP, misalnya saya menemui siswa yang tertidur di kelas dan sering tidur, saya sering bertanya tentang kebiasaan anak itu di asrama, bagaimana di asrama, anak itu seperti apa. Saya lakukan itu agar saya tahu kegiatannya di asrama itu seperti apa, ternyata dia kalau tidur terlalu malam dan tidak belajar.

Refleksi: Konsultasi difokuskan pada kebiasaan siswa di luar madrasah.

13. Apakah bapak sudah pernah membuat karya tulis?

Kalau untuk membuat karya tulis saya belum pernah kalau untuk yang berkaitan dengan Biologi. Kalau untuk LKS, modul, atau buku penunjang lainnya saya belum pernah membuat.

Refleksi: Guru ini belum pernah membuat karya tulis.

14. Bagaimana kepekaan bapak terhadap lingkungan internal dan lingkungan eksternal MTs Nurul Ummah?

Di MTs Nurul Ummah ini secara hubungan antar guru sangat bagus semua. Cuma saja kalau secara waktu menurut saya pribadi kurang. Masalahnya banyak guru yang mengajar juga di sekolah lain selain di MTs Nurul Ummah. Jadi waktu di MTs Nurul Ummah ya kita para guru membicarakan masalah anak-anak atau masalah-masalah pelajaran yang lain. Misalnya saya akan konsultasi tentang sistem reproduksi gambar yang harus saya tampilkan kadang-kadang saya konsultasikan dengan guru yang lebih senior. Diskusi di MTs Nurul Ummah ini tidak harus secara formal bisa dilakukan dengan situasi santai atau sekedar sharing biasa. Kalau untuk kepedulian terhadap lingkungan eksternal disekitar MTs Nurul Ummah saya kurang, paling hanya kegiatan bersih-bersih dilingkungan MTs Nurul Ummah itupun anak-anak yang terlibat.

Refleksi: Hubungan internal antarguru kurang karena kesibukannya masing-masing. Keterlibatan warga madrasah terhadap lingkungan sekitar madrasah dengan menjaga kebersihan.

15. Apakah sekolah ini pernah mengikuti guru-gurunya dalam kegiatan lomba-lomba?

Pernah dan banyak yang sudah pernah tapi untuk saya sendiri belum pernah.

Refleksi: Guru ini belum pernah diberi tugas dalam bimbingan terhadap siswa.

16. Apakah MTs Nurul Ummah memberikan penghargaan bagi guru-guru yang berprestasi?

Penghargaan itu ada, berupa piagam dan grafier seperti itu tapi kalau untuk yang lain saya kurang tahu apakah mendapatkan dalam bentuk uang, karena saya sendiri belum pernah mendapatkan. Kalau yang tahun kemarin itu dibagikan kepada yang sudah mengabdikan di MTs Nurul Ummah ini kemudian karena mungkin ada kepentingan study dan sebagainya lalu keluar maka guru tersebut mendapatkan penghargaan.

Refleksi: Guru tidak pernah diberi penghargaan oleh madrasah atas prestasinya.

17. Bagaimana tanggapan bapak terhadap pelaksanaan supervisi di MTs Nurul Ummah?

Iya, saya sering di cek ditanya tentang mengajarnya bagaimana, meskipun tidak secara formal saya di panggil, misalnya kepala sekolah mendatangi saya dan menanyakan. Kalau untuk diberi angket saya belum pernah. Kalau untuk angket itu biasanya, saya pernah hanya saja tidak spesifik kepada salah satu bidang mata pelajaran saja, misalnya guru mengalami permasalahan apa, ada berapa jam mengajar dan yang diajarkan mata pelajaran apa saja.

Refleksi: Supervisi dilaksanakan dalam bentuk kekeluargaan.

18. Apakah murid pernah mengisi angket tentang kinerja bapak?

Anak-anak saya sering setiap akan menghadapi tes akhir itu saya selalu silahkan kalian mengkritik saya, saya harus mengajar seperti apa, saya minta maaf itu ada. Anak-anak itu biasa menuliskan apa yang mereka mau. Misalnya, pak kalau mengajar seperti ini, nanti kalau ketika saya akhir mengajar. Awal saya akan mengajar juga seperti itu, silahkan kalian penguasaan saya ngajarnya seperti apa. Kadang keinginan anak-anak itu tidak realistis, misalnya tidak usah mencatat. Kalau untuk permintaan yang itu saya tidak bisa menuruti mereka. Selalu saya tawarkan seperti itu setiap kali masuk kelas entah itu siswa baru atau siswa naik kelas. Saya tawarkan pengennya seperti apa. Saya tidak ingin kalau orang-orang itu semacam kontrak belajar,

misalnya ada jga anak-anak yang pengennya kalau pelajaran boleh membawa minum di kelas.

Refleksi: Siswa diberi kesempatan untuk memberikan masukan pada guru.

19. Apakah ada supervisi teman sejawat?

Belum terlaksana supervisi teman sejawat.

Refleksi: Supervisi teman sejawat belum dilakukan.

20. Bagaimana evaluasi kepala madrasah terhadap program yang telah terlaksana?

Belum berjalan, paling hanya ditanya dan itu juga bukan formal. Misalnya hanya ditanya tentang bagaimana pelatihan dan mendapatkan apa, dan saya hanya cerita sesuai dengan pertanyaan. Itu dilakukan tidak secara formal, misalnya dipanggil itu tidak tapi hanya dilakukan dengan santai. Kalau untuk penilaian kinerja saya belum pernah. Tapi saya sendiri merasakan manfaatnya ada peningkatan dan sangat bermanfaat. Pelatihan apapun saya rasakan ada tambahan ilmunya bagi saya dalam mengajar. Manfaat bagi saya untuk mengajar itu ada.

Refleksi: Kepala madrasah belum melakukan evaluasi program secara baik karena dilakukan di luar forum resmi.

21. Bagaimana dengan sertifikasi?

Sepertinya masih menunggu kouta. Kalau nama-nama gurunya telah diajukan oleh madrasah.

Wawancara 10

Nama narasumber : Tasbihatuzzumaro', S.Pd.I

Jabatan : Guru Mata Pelajaran Matematika

Tanggal wawancara : Jum'at, 23 Juli 2010

Waktu wawancara : 10.00 – 11.00

Tempat wawancara : Ruang Guru

1. Apakah ibu membuat RPP?

Kalau RPP iya, cuma tidak telalu lengkap. Tapi kalau silabus outline itu saya buat benar-benar. Tapi kalau untuk saat ini administrasi harus lengkap,

mulai saat ini mulai membuat itu. Alasannya adalah pertama saya sendiri kemarin masih perjalanan belajar. Saya juga belajar dari UNY untuk membuat RPP meskipun tidak lengkap dulu juga meskipun tidak lengkap saya tetap membuat. Itu cuma untuk panduan. Memang RPP sangat membantu sekali. Itu untuk proses pembelajaran itu sangat membantu sekali. Cuma terkadang itu saya masih ada kuliah juga ada kesibukan diluar juga sehingga untuk pembuatan RPP itu ada pada kendala waktu. Aktivitas luar karena saya juga tidak full disini saya masih kuliah, saya juga masih sering mengikuti kepanitiaan diluar. Tapi untuk pembuatan saya usahakan biasanya. Karena sangat membantu juga saya merasa seperti itu.

Refleksi: Persiapan pembelajaran belum dibuat secara baik dan lengkap.

2. Apakah ibu membuat daftar hadir untuk siswa?

Kalau untuk daftar hadir sekarang sudah disiapkan BAP dari sekolah, semacam daftar hadir jadi setiap kelas untuk mata pelajaran yang diampu, misalkan saya mengajar dikelas 1A, 1B, dan 2 A saya memiliki BAP 3 dan BAP itu berisi daftar hadir dan catatan kemajuan kelas atau materi yang disampaikan, kemajuan kelas, materi, metodenya, yang diberikan hari ini selalu dicatat dan BAP itu nanti bisa berfungsi untuk membuat rubrik nilai. Karena presensi di MTs Nurul Ummah ini juga ketat 95% harus hadir maksudnya hitungan alfanya itu tidak boleh lebih dari 3 kali. Itu bukan hitungan sakit, kalau hitungan sakit itu beda. Itu hanya alfa saja, nanti kalau misalkan ada murid yang mau izin keluar itu harus izin dengan guru yang bersangkutan. Karena itu seperti yang saya bilang semua guru memiliki BAP dan setiap kelas juga ada BAP nya. Daftar hadir disini memang sangat rutin dan ada. Dan selalu diisi tidak hanya oleh gurunya tapi ada ketua kelasnya dikoordinir juga nanti dari kelas, perangkat kelas guru dan sebagainya nanti diserahkan sebagian kurikulum kesiswaan. Jadi lumayan bagus untuk masalah daftar hadir dan benar-benar diperhatikan.

Refleksi: Perhatian kepada kehadiran siswa dilaksanakan pada setiap pertemuan.

3. Bagaimana ibu menambah ilmu pengetahuan?

Kalau dari saya sendiri untuk pengembangan-pengembangan mungkin rajin membaca juga, dan rajin mengikuti pelatihan untuk guru juga. Dan disini juga banyak pelatihan-pelatihan untuk guru. Di sini ada yayasan, MA Nurul Ummah dan MTs Nurul Ummah itupun juga sering mengadakan pelatihan-pelatihan seperti itu.

Refleksi: Guru menambah pengetahuan dengan membaca dan keikutsertaan dalam pelatihan. Pelatihan dilaksanakan oleh yayasan untuk MTs dan MA Nurul Ummah.

4. Darimana sumber dana untuk mengikuti kegiatan pelatihan?

Ada yang dari MTs Nurul Ummah dan ada juga yang dari diri sendiri, kalau misalnya itu pelatihannya diadakan oleh MGMP se-MTs Yogyakarta misalkan seperti itu biasanya biayanya dari MTs Nurul Ummah. Terus kalau misalnya pelatihannya itu satu Nurul Ummah itu satu yayasan biasanya dari yayasan itu yang mengadakan untuk pemberdayaan guru-guru di sini. Tapi kalau untuk tugas dari MTs Nurul Ummah sendiri, itu ada dari biaya MTs Nurul Ummah, tapi juga sebagiannya dari biaya saya sendiri. Tapi itu juga tawaran dari pihak sekolah, ini ada pelatihan. Biasanya seperti itu juga gantian dengan guru-guru yang lain dan kebetulan karena saya paling junior jadi Cuma mengikuti pelatihan disini saja. Kalau untuk pelatihan MGMP biasanya yang lebih senior yang mengikuti tapi saya pernah juga mengikuti di SMP 8 itu untuk pembuatan modul.

Refleksi: Madrasah memberikan uang transport bagi guru yang mengikuti pelatihan di luar madrasah. Madrasah belum mengadakan pelatihan. Pelatihan diadakan oleh yayasan.

5. Apakah ada sanksi kalau ibu tidak mengikuti Diklat padahal ibu sudah di tunjuk oleh kepala madrasah?

Kalau untuk sanksi memang tidak ada cuma kita akan menjadi ketinggalan apa yang baru, Karena MGMP seperti SMP atau MTs itukan memberikan informasi yang baru atau wadah memberikan informasi yang terbaru tentang bidang kita.

Refleksi: Tidak ada sanksi bagi guru yang tidak mengikuti pelatihan.

6. Apakah ibu pernah mendapat tugas di kepanitiaan?

Kalau menjadi panitia dalam kegiatan Diklat saya belum pernah, kalau panitia semacam ujian saya pernah. Kalau untuk acara seminar saya juga belum pernah menjadi panitia baru menjadi peserta saja.

Refleksi: Guru ditugasi di kepanitiaan.

7. Apakah ibu sudah pernah membuat alat peraga?

Kalau untuk alat peraga saya siapkan untuk hal-hal yang spontanitas, dan tidak hanya spontanitas saya membungkus pelajaran saya agar menarik dan edukatif. Kadang menggunakan powerpoint juga melihat yang ada hubungannya dengan materi.

Refleksi: Alat peraga pembelajaran dibuat spontan. Multimedia dipergunakan dalam pembelajaran.

8. Apa ibu sudah pernah membuat karya tulis?

Saya belum pernah membuat karya tulis.

Refleksi: Pengembangan profesi dalam karya tulis belum dilakukan.

9. Bagaimana kepekaan ibu terhadap lingkungan internal di MTs Nurul Ummah?

Kalau sayakan hanya sebagian guru dan hanya mengajar jadi intensitas kepekaan itu lebih pada anak-anak karena saya lebih seringnya bertemunya itu lebih kepada mereka. Tapi ke guru-guru memang sudah kenal dan hampir semuanya akrab karena kita masih sama-sama muda dan jarak usia juga tidak terlampau jauh jadi lebih seperti teman. Jadi enak untuk sharing, untuk membicarakan masalah anak-anak untuk berbagai hal itu enak. Sering ada diskusi antar guru atau sekedar membahas tentang anak-anak kalau seperti itu biasanya tidak dalam suasana formal tapi itu dilakukan misalnya pada saat ketemu dikantor atau ngobrol biasa tentang murid. Kalau terlibat dalam kegiatan lingkungan eksternal tidak terlampau jauh. Baik di dalam madrasah maupun di luar, etika pesantren harus selalu dipergunakan, seperti cara bergaul, bicara, dan lain sebagainya.

Refleksi: Guru terikat pada aturan pesantren.

10. Apakah ada penghargaan untuk guru-guru yang berprestasi?

Kalau penghargaan untuk guru-guru berprestasi itu belum ada hanya saja saya dengar dari kepala madrasah itu akan diadakan, cuma untuk penghargaan sementara yang kemaren itu diberikan kepada yang sudah mengabdikan dan sudah sampai saat ini selesai mengabdikan itu diberikan penghargaan. Penghargaan itu berupa souvenir, uang dan tanda terima kasih karena telah mengabdikan di MTs Nurul Ummah.

Refleksi: Madrasah tidak memberikan penghargaan pada guru yang berprestasi.

11. Bagaimana pelaksanaan supervisi di MTs Nurul Ummah?

Belum berjalan dengan baik. Dulu sebelum diakreditasi belum berjalan dengan baik. Dengan adanya akreditasi saya lihat dari pihak-pihak TU dan kepala madrasah mulai ada pengadministrasian, mulai dari BAP, perizinan anak itu diatur, mulai tahun pelajaran ini.

Refleksi: Supervisi belum berjalan dengan baik.

12. Bagaimana dengan pelaksanaan supervisi teman sejawat?

Belum terlaksana.

Refleksi: Supervisi antarteman sejawat belum dilakukan.

13. Apakah ada evaluasi dari kepala madrasah setelah melaksanakan suatu program?

Belum ada evaluasi, kalau evaluasi seperti itu lebih kepada guru mata pelajaran. Hanya sesama teman satu mata pelajaran. Kalau evaluasi baru akan dimulai pada tahun ini.

Refleksi: Madrasah belum melakukan evaluasi program.

Wawancara 11

Nama Narasumber : Hindun Nafiroh dan Siti Nurrahmah

Jabatan : Siswa kelas IX A MTs Nurul Ummah

Tanggal wawancara : Selasa, 03 Agustus 2010

Waktu : 09.30-09.45 dan 11.45-11.55 WIB

Tempat wawancara : Ruang Perpustakaan

1. Bagaimana pendapat Kalian tentang metode pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru di madrasah ini?

Saya kira cukup baik, biasanya guru menerangkan, mencatat, lalu disertai latihan, bahkan praktik.

Refleksi: Metode pembelajaran guru masih bersifat berpusat pada guru.

2. Apakah guru menginformasikan materi pelajaran apa yang ingin disampaikan?

Macam-macam caranya. Umumnya, yang paling sering kami tahu setelah ada di dalam kelas.

Refleksi: guru menyampaikan materi ketika proses pembelajaran.

3. Apakah materi pelajaran dalam satu semester sudah dipelajari semua?

Saya kira jawabannya sama, ya macam-macam juga. Ada yang habis, ada yang belum tetapi dikebut oleh guru, tetapi ada juga disuruh mempelajari sendiri.

Refleksi: Terdapat tiga pola juga dalam penyampaian materi tiap semester, yaitu materi disampaikan semua, materi disampaikan semua tetapi sistem akselerasi, dan belajar mandiri.

4. Dalam pelaksanaan PBM, apakah cara mengajar guru sudah memuaskan?

Tergantung masing-masing cara guru mas, misalnya ada guru, kalau mengajar monoton dan membuat mengantuk, tapi ada guru enak, soalnya menjelaskannya tuntas, sabar dan banyak latihan.

Refleksi : Cara mengajar guru, sangat tergantung pada pribadi masing-masing guru dalam memberi materi pelajaran.

5. Apakah sarpras di madrasah ini mendukung kegiatan proses belajar mengajar?
 belum, misalnya alat peraga jumlahnya masih sedikit, cuma ada lab computer, sarpras olah raga belum lengkap, UKS belum ada, banyaklah.
 Refleksi : Sarpras dan fasilitas pembelajaran di MTs Nurul Ummah belum memadai.
6. Bagaimana cara Bapak/Ibu guru dalam mengatasi sarpras pendidikan dan fasilitas yang belum lengkap?
7. Biasanya kalau pelajaran ada praktinya, kalau praktik dibuat kelompok, kalau komputer, tiap kelas dibuat dua kelompok. Kelompok pertama praktek dan kelompok kedua teori dan sebaliknya. Biasanya begitu, tapi tergantung gurunya juga.
 Refleksi: Sarpras pendidikan yang jumlahnya terbatas, dibuat kelompok ketika akan diadakan kegiatan praktek.
8. Apakah setiap pokok bahasan disertai dengan alat peraga?
 Menurut saya tergantung juga pada materi yang akan diajarkan. Ada juga guru kadang-kadang membuat alat peraga sederhana di kelas.
 Refleksi: Pemakaian alat peraga disesuaikan dengan materi pembelajaran yang akan diajarkan pada siswa dan kreativitas guru.
9. Dalam kegiatan PBM, bagaimana peran guru dalam memotivasi siswa untuk belajar?
 Sudah baik, dalam memotivasi siswa untuk belajar lebih giat dan rajin.
 Refleksi : Bapak/Ibu guru cukup memotivasi siswa dalam belajar.
10. Menurut Anda, seringkah teman-teman Anda bertanya tentang materi pelajaran di luar jam efektif?
 Kalau saya, terkadang saja, tetapi tidak sering. Saya kira teman-teman juga seperti itu.
 Refleksi: Belum tercipta suasana siswa bertanya tentang materi pelajaran di luar jam kelas.

22. Apa harapan kalian terhadap MTs Nurul Ummah di masa mendatang?

Harapan saya, sekolah ini lebih maju terutama dalam mutu, sarana prasarana sehingga di masa mendatang madrasah ini unggul daripada sekolah-sekolah lain. Harapan saya juga, sarana prasarana lebih ditingkatkan, kegiatan ekstrakurikuler juga ditambah.

Refleksi: Sarana prasaran pendidikan perlu ditingkatkan dan perlu penambahan kegiatan ekstrakurikuler.

23. Apakah kalian mengadukan kepada kepala sekolah, jika ada guru yang sering terlambat, sering tidak masuk, atau melakukan sesuatu yang tidak kalian sukai?

Bapak kepala madrasah selalu memberikan kemudahan pada kami untuk memberitahukan guru-guru yang tidak baik.

24. Bagaimana perlakuan para guru terhadap semua siswa, seperti memberikan nilai? Apakah ada guru yang membedakan antarsiswa?

Selama kami di sini, kami belum menjumpai adanya guru yang membedakan antarsiswa. Semua diperlakukan sama. Mereka memberikan nilai sesuai yang diperoleh siswa. Jika ada anak yang berbuat tidak baik, juga dihukum, walaupun siswa itu adiknya, karena di sini ada guru yang memiliki adik yang menjadi siswanya atau satu daerah.

belum, misalnya alat peraga jumlahnya masih sedikit, cuma ada lab computer, sarpras olah raga belum lengkap, UKS belum ada, banyaklah.

Refleksi : Sarpras dan fasilitas pembelajaran di MTs Nurul Ummah belum memadai.

6. Bagaimana cara Bapak/Ibu guru dalam mengatasi sarpras pendidikan dan fasilitas yang belum lengkap?
7. Biasanya kalau pelajaran ada praktinya, kalau praktik dibuat kelompok, kalau komputer, tiap kelas dibuat dua kelompok. Kelompok pertama praktek dan kelompok kedua teori dan sebaliknya. Biasanya begitu, tapi tergantung gurunya juga.

Refleksi: Sarpras pendidikan yang jumlahnya terbatas, dibuat kelompok ketika akan diadakan kegiatan praktek.

8. Apakah setiap pokok bahasan disertai dengan alat peraga?

Menurut saya tergantung juga pada materi yang akan diajarkan. Ada juga guru kadang-kadang membuat alat peraga sederhana di kelas.

Refleksi: Pemakaian alat peraga disesuaikan dengan materi pembelajaran yang akan diajarkan pada siswa dan kreativitas guru.

9. Dalam kegiatan PBM, bagaimana peran guru dalam memotivasi siswa untuk belajar?

Sudah baik, dalam memotivasi siswa untuk belajar lebih giat dan rajin.

Refleksi : Bapak/Ibu guru cukup memotivasi siswa dalam belajar.

10. Menurut Anda, seringkah teman-teman Anda bertanya tentang materi pelajaran di luar jam efektif?

Kalau saya, terkadang saja, tetapi tidak sering. Saya kira teman-teman juga seperti itu.

Refleksi: Belum tercipta suasana siswa bertanya tentang materi pelajaran di luar jam kelas.

22. Apa harapan kalian terhadap MTs Nurul Ummah di masa mendatang?

Harapan saya, sekolah ini lebih maju terutama dalam mutu, sarana prasarana sehingga di masa mendatang madrasah ini unggul daripada sekolah-sekolah

lain. Harapan saya juga, sarana prasarana lebih ditingkatkan, kegiatan ekstrakurikuler juga ditambah.

Refleksi: Sarana prasaran pendidikan perlu ditingkatkan dan perlu penambahan kegiatan ekstrakurikuler.

23. Apakah kalian mengadukan kepada kepala sekolah, jika ada guru yang sering terlambat, sering tidak masuk, atau melakukan sesuatu yang tidak kalian sukai?

Bapak kepala madrasah selalu memberikan kemudahan pada kami untuk memberitahukan guru-guru yang tidak baik.

24. Bagaimana perlakuan para guru terhadap semua siswa, seperti memberikan nilai? Apakah ada guru yang membedakan antarsiswa?

Selama kami di sini, kami belum menjumpai adanya guru yang membedakan antarsiswa. Semua diperlakukan sama. Mereka memberikan nilai sesuai yang diperoleh siswa. Jika ada anak yang berbuat tidak baik, juga dihukum, walaupun siswa itu adiknya, karena di sini ada guru yang memiliki adik yang menjadi siswanya atau satu daerah.

Lampiran 8

Foto-foto Kegiatan di MTs Nurul Ummah



Datang dan Pulang, Siswa harus bersalaman dengan Para Guru



Proses pembelajaran di kelas



Proses pembelajaran di perpustakaan



Proses pembelajaran di luar kelas



Kepala Madrasah dan Para Pemenang Lomba



Acara Akhir Tahun Pelajaran



لَعَلَّكُمْ يَتَّقُونَ

PONDOK PESANTREN NURUL UMMAH

YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA

Alamat : Jl. R. Ronggo KG II/ 982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 374469, 7472804 Fax. (0274) 374469
Website : www.nurulummah.com

TATA TERTIB PONDOK PESANTREN NURUL UMMAH KOTAGEDE YOGYAKARTA

BAB I KEWAJIBAN

Pasal 1

Menjunjung tinggi nama baik Pondok Pesantren.

Pasal 2

1. Bersikap sopan kepada pengasuh, ustadz/ustadzah dan sesama santri sesuai dengan ketentuan syar'i.
2. Sopan dalam berpakaian dan bertutur kata.

Pasal 3

1. Mengikuti kegiatan-kegiatan yang telah ditentukan Pondok Pesantren.
2. Mengikuti kegiatan Madrasah Diniyah Nurul Ummah.

Pasal 4

Mengikuti shalat jamaah lima waktu di Masjid.

Pasal 5

Mohon ijin kepada pengasuh/pengurus bila meninggalkan lingkungan Pondok Pesantren sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 6

Menjaga kebersihan dan ketertiban lingkungan Pondok Pesantren.

Pasal 7

Menciptakan suasana tenang di Pondok Pesantren.

Pasal 8

1. Menerima Tamu di tempat yang telah ditentukan
2. Meminta ijin kepada pengurus, bila tamu akan bermalam.

BAB II LARANGAN-LARANGAN

Pasal 9

1. Melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan syar'i
2. Berhubungan dengan selain mahram kecuali ada hajat syar'i.
3. Menggunakan/mengambil sesuatu tanpa seijin pemiliknya.

Pasal 10

Mengadakan dan atau mengikuti segala bentuk kegiatan tanpa melalui kepengurusan Pondok Pesantren.

Pasal 11

Melakukan perbuatan yang merugikan nama baik Pondok Pesantren



المدرسة الإسلامية
نور الهمم

PONDOK PESANTREN NURUL UMMAH

YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA

Alamat : Jl. R. Ronggo KG II/ 982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 374469, 7472804 Fax. (0274) 374469
Website : www.nurulummah.com

BAB III ANJURAN-ANJURAN

Pasal 12

Memperbanyak membaca Al-Qur'an dan ibadah-ibadah sunnah lainnya.

Pasal 13

Memanfaatkan waktu-waktu senggang untuk belajar dan musyawarah.

Pasal 14

Mengembangkan bakat, minat dan kreatifitas.

BAB IV SANKSI-SANKSI

Pasal 15

Pelanggaran terhadap tata tertib ini dikenakan peringatan dan atau sanksi sesuai dengan pelanggarannya.

Pasal 16

Pelanggar yang mendapat peringatan tiga kali dan masih melakukan pelanggaran, maka atas kebijaksanaan pengurus dengan ijin pengasuh akan diserahkan kembali kepada walinya.

Pasal 17

Pelanggaran yang dianggap berat, pelanggar diserahkan kepada walinya dengan seijin Pengasuh.

BAB V PERUBAHAN DAN OPERASIONAL

Pasal 18

Tata Tertib ini dapat dirubah oleh Pengasuh dan atau Pengurus Pondok Pesantren atau lembaga yang diberi mandat.

Pasal 19

Ketentuan-ketentuan di atas akan diatur dan dilaksanakan sesuai dengan struktur kepengurusan Pondok Pesantren.

Pasal 20

Tata tertib ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya.

Ditetapkan di Kotagede Yogyakarta
Pada tanggal : 15 - April 2004





الْبَيْتُ الْمَدِينِي

PONDOK PESANTREN NURUL UMMAH

YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA

© Alamat : Jl. Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 374469, 7472804 Fax. (0274) 374469

PENJELASAN TATA TERTIB PONDOK PESANTREN NURUL UMMAH KOTAGEDE YOGYAKARTA

BAB I KEWAJIBAN

Pasal 1 : Sudah jelas.

Pasal 2 : Sudah jelas.

Pasal 3 : 1. Santri wajib :

- a. mengikuti kegiatan ba'da subuh, dan ba'da isya'.
 - b. mengikuti kegiatan malam jum'at.
 - c. mengikuti kegiatan sorogan Al-Qur'an dan Kitab.
 - d. hafal dan mengikuti wiridan maupun tahlil.
 - e. mengikuti kegiatan-kegiatan lain atas kebijaksanaan pengasuh dan atau pengurus.
2. Setiap santri wajib mengikuti madrasah diniyah sesuai dengan ketentuan yang telah diatur oleh Pengurus MDNU.

Pasal 4 : Sudah jelas.

Pasal 5 : Prosedur perizinan diatur lebih rinci dalam peraturan tersendiri.

Pasal 6 : Sudah jelas.

Pasal 7 : Tidak menimbulkan segala macam suara yang dapat mengganggu ketenangan pondok seperti : membunyikan radio, kendaraan dan alat-alat musik, membuat keributan di lingkungan Pondok Pesantren, dll.
Ketentuan lebih lanjut akan dijelaskan dalam aturan tersendiri.

Pasal 8 : 1. Tempatnya adalah Kantor Pondok Pesantren

2. Tempat dan sarananya diatur oleh Pengurus Pondok Pesantren

BAB II LARANGAN-LARANGAN

Pasal 9 : Sudah jelas.

Pasal 10 : Sudah jelas.

Pasal 11 : Sudah jelas.

BAB III ANJURAN-ANJURAN

Pasal 12 : Sudah jelas.

Pasal 13 : Sudah jelas.

Pasal 14 : Sudah jelas.

BAB IV SANKSI-SANKSI

Pasal 15 : 1. Sanksi yang dikenakan bersifat medidik dan menjerakan.

2. Sanksi pelanggaran Ijin Meninggalkan Pondok dan pelanggaran bunyi-bunyian masing-masing dijelaskan dalam aturan tersendiri:



الْبُيُوتُ الْمُسْلِمَاتُ

PONDOK PESANTREN NURUL UMMAH

YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA

© Alamat : Jl. Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 374469, 7472804 Fax. (0274) 374469

- Pasal 16 :**
1. Pelanggaran pertama kali akan dilakukan pemanggilan dan peringatan.
 2. Pelanggaran kedua setelah adanya peringatan, mendapat peringatan serta ta'zir.
 3. Pelanggaran yang ketiga kali dan atau dianggap terakhir akan diadakan pemanggilan terhadap wali dan harus menandatangani surat pernyataan.
 4. Apabila terjadi pelanggaran setelah diadakannya pemanggilan wali dan atau penandatanganan surat pernyataan atas seizin pengasuh, dikembalikan kepada wali santri
- Pasal 17 :** Beratnya tindakan pelanggaran, ditentukan oleh Dewan Pimpinan Harian sebagai Mahkamah Takzir atas laporan dari Departemen Keamanan dan ketertiban.

BAB V

PERUBAHAN DAN OPERASIONAL

- Pasal 18 :** Lembaga yang diberi mandat adalah Yayasan Pendidikan Bina Putra dan lembaga lain yang ditentukan melalui surat Keputusan.
- Pasal 19 :** Pelaksanaan Tata tertib ini ditangani langsung Pengurus Pondok Pesantren c/q Departemen Keamanan dan Ketertiban.
- Pasal 20 :** Sudah jelas.

Ditetapkan di Kotagede Yogyakarta
Pada tanggal 15 April 2004 M
25 Shofar 1425 H



Dp. 000171



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH / MADRASAH
(BAN-S/M)

Sertifikat Akreditasi

SEKOLAH MENENGAH PERTAMA / MADRASAH TSANAWIYAH

Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) menetapkan
bahwa:

MTs NURUL UMMAH

NSS/NIS/NSM : 212347112001

Alamat : JL. R. RONGGO KG. II/982 YOGYAKARTA

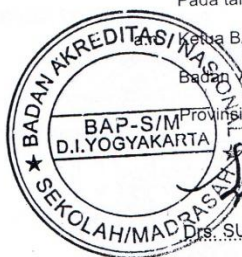
B

memperoleh akreditasi dengan peringkat :

Sertifikat Akreditasi Sekolah / Madrasah ini berlaku sampai dengan
tahun ajaran 2013/2014 , terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta

Pada tanggal 12 Oktober 2009



Ketua BAN-S/M
Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Drs. SUHADI

Ketua

04.05.018.09

COPY

COPY

NILAI AKREDITASI

MTs NURUL UMMAH

No	Komponen	Nilai
1	Standar Isi	54
2	Standar Proses	49
3	Standar Kompetensi Lulusan	86
4	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	83
5	Standar Sarana dan Prasarana	80
6	Standar Pengelolaan	84
7	Standar Pembiayaan	78
8	Standar Penilaian Pendidikan	73
	Nilai Akhir	73

KLASIFIKASI PERINGKAT AKREDITASI :

Klasifikasi	Peringkat
85 < Nilai ≤ 100	A (Amat Baik)
70 < Nilai ≤ 85	B (Baik)
56 ≤ Nilai ≤ 70	C (Cukup)

Ditetapkan diYogyakarta.....

Pada tanggal12 Oktober 2009.....



Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/Madrasah

Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Drs. BUDIADI
Ketua

Nomor : D/KW/MTs/01/2005



**DEPARTEMEN AGAMA
KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN AGAMA
PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PIAGAM PENDIRIAN MADRASAH SWASTA

Berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Agama Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : 303/2005 tanggal 7 Desember 2005

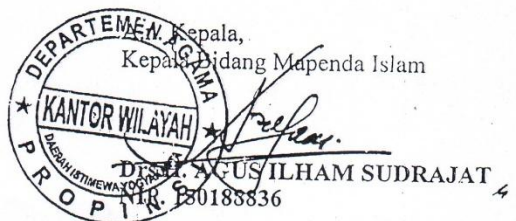
Diberikan kepada :

Nama Madrasah : Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah
Alamat : Jl. R. Ronggo KG II No. 982
Kecamatan : Kota Gede
Kabupaten/Kotamadya : Yogyakarta
Propinsi : Daerah Istimewa Yogyakarta
Penyelenggara madrasah/ Yayasan : Nurul Ummah
Berdiri sejak tanggal : 1 Juni 2005

Dengan status terdaftar dan diberikan Nomor Statistik Madrasah (NSM) :

2	1	2	3	4	7	1	1	2	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Yogyakarta, 7 Desember 2005



Kepala,
Kantor Wilayah Departemen Agama
Daerah Istimewa Yogyakarta

AGUS ILHAM SUDRAJAT
NIP. 80183836

KEPALA MADRASAH

Suwandi, S. Ag.

A. Tanggung Jawab :

1. Memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pendidikan dan pengajaran di madrasah.
2. Mengevaluasi seluruh kegiatan aparat madrasah.
3. Membuat laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun kepada pengurus yayasan dan atau pengasuh Pondok Pesantren Nurul Ummah.
4. Menyusun program kerja madrasah.
5. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang bersifat lintas sektoral.

B. Uraian Pekerjaan:

1. Mengatur penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di madrasah.
2. Mengatur penyelenggaraan urusan tata usaha madrasah.
3. Mengatur penyelenggaraan pembinaan kesiswaan.
4. Mengatur penyelenggaraan urusan sarana prasarana madrasah.
5. Mengatur penyelenggaraan urusan humasy.
6. Mengatur penyelenggaraan urusan keuangan madrasah.
7. Mengatur penyelenggaraan urusan kepegawaian madrasah.
8. Mengatur penyelenggaraan urusan umum madrasah.
9. Mengatur penyelenggaraan perpustakaan dan laboratorium.
10. Mengatur hubungan antara pimpinan, guru, dan siswa.
11. Menyelenggarakan hubungan dengan orang tua siswa dan masyarakat.
12. Melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan seluruh kegiatan di madrasah.
13. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

C. Uraian Tugas:

1. Bertanggung jawab dalam penyelenggaraan dan pengelolaan madrasah.
2. Merencanakan dan melaksanakan program kerja madrasah secara menyeluruh, baik bulanan maupun tahunan, baik jangka pendek maupun jangka panjang.
3. Mendelegasikan tanggung jawab tertentu dalam melaksanakan program kerja dan kegiatan madrasah.
4. Mengawasi pelaksanaan program kerja.
5. Meningkatkan dan membina kemampuan guru dan staf lainnya.
6. Menciptakan hubungan yang harmonis antar sesama guru dan karyawan lainnya dan mengatasi hambatan-hambatan yang timbul.
7. Mengadakan rapat-rapat kemadrasahan.
8. Membuat laporan kepada pihak/instansi yang berwenang.



- WAKAMAD BID. KURIKULUM DAN PENGAJARAN

Kodirun, M. S. I

A. Tanggung Jawab Wakamad Bidang Kurikulum dan Pengajaran:

1. Mewakili tugas-tugas kepala madrasah, bila kepala madrasah berhalangan, sesuai dengan bidang kurikulum dan pengajaran.
2. Merencanakan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program kerja madrasah yang berkaitan dengan kurikulum dan pengajaran.
3. Dalam menjalankan tugasnya, bertanggung jawab kepada kepala madrasah.

B. Uraian Pekerjaan Wakamad Bidang Kurikulum dan Pengajaran:

1. Menyusun program pengajaran.
2. Menyusun pembagian dan uraian tugas guru.
3. Menyusun jadwal pelajaran.
4. Menyusun penjabaran kalender pendidikan.
5. Menyusun dan mengelola evaluasi belajar.
6. Memeriksa administrasi wali kelas, guru, perpustakaan, administrasi laboratorium, dan administrasi guru piket/siaga, dll.
7. Menyusun kriteria dan persyaratan naik/tidak naik kelas, lulus/tidak lulus.
8. Mengatur pembagian laporan pendidikan (raport).
9. Menyusun peringkat kelas/paralel setiap ulangan umum.
10. Senantiasa meningkatkan stabilitas dan mutu pendidikan (studi banding, dll).
11. Menyusun personalia wali kelas dan petugas guru piket/siaga.
12. Mengkoordinir dan membina kegiatan sanggar PKG/MGMP/Media.
13. Menyusun Guru Inti.
14. Merencanakan, mengkoordinir, dan mengawasi PBM tambahan.
15. Menyusun program penjurusan siswa bersama dengan BP dan wali kelas.
16. Melakukan pemilihan siswa teladan
17. Memeriksa dan mengusulkan calon guru teladan kepada kepala madrasah dan instansi terkait.
18. Mengkoordinir dan membina lomba-lomba bidang akademis di kalangan guru.
19. Membantu kepala madrasah dalam melaksanakan supervisi kelas.
20. Membina penyusunan administrasi guru, wali kelas, dan perpustakaan.
21. Membina, memeriksa, dan mengawasi pelaksanaan program wali kelas, guru perpustakaan, dan laboran.
22. Membina dan memeriksa penyusunan satuan pembelajaran, daya serap siswa, deposit soal, program remedial dan pengayaan setiap guru.
23. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala madrasah.
24. Membuat laporan triwulan dan tahunan pelaksanaan tugas kepada kepala madrasah.

WAKAMAD BID. KESISWAAN

Zainal Abidin, S. Th. I

A. Tanggung Jawab Wakamad Bidang Kesiswaan:

1. Mewakili tugas-tugas kepala madrasah, bila kepala madrasah berhalangan, sesuai dengan bidang kesiswaan.
2. Merencanakan, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan program kerja madrasah yang berhubungan dengan bidang kesiswaan.
3. Dalam menjalankan tugasnya, bertanggung jawab kepada kepala madrasah.

B. Uraian Pekerjaan Wakamad Bidang Kesiswaan:

1. Menyusun program pembinaan/ kegiatan kesiswaan/ OSIS.
2. Membimbing, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan siswa/ OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib siswa.
3. Membimbing, mengarahkan, dan mengendalikan proses pemilihan pengurus OSIS.
4. Menyelenggarakan Latihan Kepemimpinan Dasar Madrasah (LKMD)
5. Mengkoordinir, membina, dan mengawasi kegiatan upacara bendera, SKJ, dll.
6. Mengatur pelaksanaan upacara bendera dan upacara lainnya.
7. Mengkoordinir, membina, dan mengawasi kegiatan *try out/ try in*.
8. Merencanakan, mengkoordinir, dan melaksanakan pelaksanaan bhakti masyarakat dari para siswa.
9. Mamantau lulusan madrasah.
10. Senantiasa berusaha meningkatkan kualitas siswa dan kegiatan siswa.
11. Mengkoordinir, membina, dan mengawasi kegiatan UKS, PMR, dan kegiatan siswa lainnya.
12. Menyusun jadwal dan program pembinaan siswa secara berkala dan insidental.
13. Merencanakan dan melaksanakan PPDB sesuai dengan daya tampung madrasah berdasarkan musyawarah dan SK Kepala Madrasah.
14. Melakukan pemilihan calon siswa penerima bea siswa.
15. Mengkoordinir permohonan kebebasan, keringanan pembayaran sumbangan BP3 dari para siswa.
16. Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili madrasah dalam kegiatan di luar madrasah.
17. Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi.
18. Membina dan mengawasi pelaksanaan 8K (Keagamaan, Keamanan, Kebersihan, Keindahan, Ketertiban, Kekeluargaan, Kesehatan, dan Kerindangan) di madrasah.
19. Merencanakan, membina, dan mengawasi praktek kerja siswa, karya wisata siswa, dll.
20. Membina karya siswa, KIR, majalah dinding, buletin, dll.
21. Merencanakan, membina, dan mengawasi orientasi madrasah bagi siswa baru.
22. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala madrasah.

WAKAMAD BID. SARANA PRASARANA

Khoirudin, S. S.

A. Tanggung Jawab Wakamad Bidang Sarana Prasarana:

1. Mewakili tugas-tugas kepala madrasah, bila kepala madrasah berhalangan, sesuai dengan bidang Sarana Prasarana.
2. Merencanakan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan program kerja madrasah yang berkaitan dengan bidang sarana prasarana.
3. Dalam menjalankan tugasnya, bertanggung jawab kepada kepala madrasah.

B. Uraian Pekerjaan Wakamad Bidang Sarana Prasarana:

1. Menyusun program pengadaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang inventaris khususnya yang berkaitan dengan KBM.
2. Mendayagunakan sarana prasarana KBM (termasuk kartu-kartu pelaksanaan pendidikan).
3. Menjaga stabilitas kesejahteraan guru dan karyawan.
4. Merencanakan kegiatan pendayagunaan sarana dan prasarana madrasah secara optimal.
5. Merencanakan kegiatan teknik pemeliharaan sarana prasarana madrasah.
6. Mencatat dan menginventaris trophy, piala, dan piagam yang diperoleh madrasah/ siswa.
7. Mengatur pelaksanaan penggunaan serta pemeliharaan alat pelajaran/ peraga tiap bidang studi dan olah raga.
8. Membuat daftar inventaris ruangan (DIR) madrasah.
9. Menyusun daftar dan mempersiapkan barang-barang yang akan dihapus.
10. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala madrasah.
11. Menyusun laporan triwulan dan tahunan pelaksanaan tugas kepada kepala madrasah.

WAKAMAD BID. HUMASY

Khafiduddi Badruz Zaman, S. Pd. I

A. Tanggung Jawab Wakamad Bidang Sarana Prasarana:

1. Mewakili tugas-tugas kepala madrasah, bila kepala madrasah berhalangan, sesuai dengan bidang humasy.
2. Merencanakan, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan program kerja madrasah yang berkaitan dengan bidang humasy.
3. Dalam menjalankan tugasnya, bertanggung jawab kepada kepala madrasah.

B. Uraian Pekerjaan Wakamad Bidang Humasy:

1. Bertanggung jawab terhadap terciptanya hubungan sosial dengan masyarakat.
2. Meningkatkan kerja sama dengan Majelis Madrasah/POMG.
3. Meningkatkan kerja sama dengan masyarakat.
4. Meningkatkan kerja sama dengan instansi pemerintah.
5. Meningkatkan kerja sama dengan instansi swasta.
6. Meningkatkan kerja sama dengan madrasah/sekolah lain.
7. Mengusahakan media madrasah untuk umum.
8. Mengadakan dan menyanggupi pameran madrasah.
9. Merencanakan dan mengkoordinir kegiatan-kegiatan sosial madrasah.
10. Merencanakan dan mengkoordinir penggalan donatur madrasah.
11. Menyediakan informasi dan data yang diperlukan madrasah.
12. Memberikan informasi dan data tentang madrasah kepada pihak-pihak terkait.
13. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala madrasah
14. Membuat laporan bulanan dan tahunan pelaksanaan tugas kepada kepala madrasah.

KEPALA TATA USAHA

Ahmad Taufiq, S. Pd. I

A. Tanggung Jawab Kepala Tata Usaha

1. Melaksanakan tata usaha (perkantoran) dan rumah tangga madrasah, termasuk: perpustakaan, laboratorium, serta tugas lain yang bersifat pelayanan terhadap pelaksanaan pendidikan.
2. Merencanakan, mengawasi, dan mengendalikan pelaksanaan program kerja madrasah yang berkaitan dengan ketata-usahaan dan rumah tangga madrasah.
3. Mengkoordinir kerja perangkat tata usaha madrasah yang terdiri dari bagian keuangan, pendidikan dan pegawai, serta bagian umum.
4. Dalam menjalankan tugasnya, kepala tata usaha bertanggung jawab kepada kepala madrasah.

B. Uraian Pekerjaan Kepala Tata Usaha:

1. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan kantor/madrasah, termasuk laboratorium dan perpustakaan.
2. Memelihara dan mengatur keindahan, kenyamanan, dan kebersihan madrasah.
3. Mengatur pelaksanaan upacara bendera dan upacara lainnya.
4. Mengatur pelaksanaan pelayanan tamu, telepon, dan sebagainya.
5. Mempersiapkan absensi pegawai/karyawan, guru, dan siswa.
6. Mengkoordinir pembuatan maupun pengisian data dan statistik madrasah.
7. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala madrasah.
8. Menyiapkan dan membuat laporan madrasah (tahunan, dll).
9. Membuat laporan triwulan dan tahunan kepada kepala madrasah.

C. Rincian Tugas Kepala Tata Usaha:

1. Bertugas atas berlakunya garis kebijaksanaan madrasah di bidang ketatausahaan.
2. Membina staf tata usaha madrasah sehingga mampu dan kreatif dalam melaksanakan tugasnya masing-masing.
3. Mengkoordinir terhadap pelaksanaan administrasi madrasah.
4. Membantu semua pihak madrasah dalam ketatausahaan pada khususnya dan kelancaran fungsi madrasah pada umumnya.
5. Menyusun program pembinaan administrasi madrasah.
6. Membantu kepala madrasah dalam mengelola keuangan rutin dan keuangan *non-budgetter*.
7. Membuat dan menyajikan data-data statistik tentang keadaan dan perkembangan madrasah.
8. Mengelola sarana dan prasarana tata usaha madrasah.
9. Mengurus administrasi kepegawaian.
10. Membuat laporan berkala administrasi madrasah.

STAF TU. BAGIAN KEUANGAN

Nurul Aini Mukarromah, S. Pd

A. Tugas :

1. Membuat RAPBM bulanan dan tahunan.
2. Membuat dan mengisi buku kas madrasah.
3. Menutup buku kas bulanan dan tahunan.
4. Merekap nota dan kuitansi masuk dan keluar dalam jurnal.
5. Bertanggung jawab terhadap sirkulasi pemasukan dan pengeluaran keuangan madrasah.
6. Menertibkan buku administrasi gaji bulanan dan tahunan.
7. Menerima SPP yang telah disyahkan.
8. Membuat buku kendali pengeluaran uang.
9. Mempersiapkan rencana anggaran madrasah,
10. Membuat rekapitulasi gaji pegawai tiap bulan.
11. Membuat berita acara gaji guru dan karyawan kepada kepala tata usaha madrasah.
12. Mengelola penggunaan keuangan madrasah,
13. Mempertanggungjawabkan keuangan madrasah.
14. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Tata Usaha.
15. Membuat laporan triwulan dan tahunan kepada Kepala Tata Usaha.

STAF TU. BAG. KEPENDIDIKAN DAN KEPEGAWIAN

Fuad Hasyim

A. Tugas :

1. Membuat dan mengisi buku statistik (bulanan dan tahunan) siswa.
2. Membuat dan mengisi buku induk siswa beserta fotonya.
3. Mengelola buku raport siswa.
4. Membuat dan mengisi serta menyimpan daftar/leger nilai hasil tes subsumatif dan sumatif yang lengkap.
5. Membuat dan mengisi bagan statistik siswa.
6. Membuat dan mengisi presensi dan buku kemajuan siswa.
7. Membuat dan mengisi administrasi mutasi siswa.
8. Menyimpan semua berkas-berkas kesiswaan dalam almari/*fileing cabinet*.
9. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Tata Usaha.
10. Membuat laporan triwulan dan tahunan kepada Kepala Tata Usaha.
11. Menertibkan dan mendokumentasi dokumen pendirian madrasah.
12. Membuat dan mengisi buku statistik (bulanan dan tahunan) guru dan karyawan.
13. Membuat dan mengisi buku induk guru dan karyawan beserta fotonya.
14. Membuat dan mengisi buku supervisi guru dan karyawan.
15. Membuat dan mengisi buku uraian tugas karyawan dan guru.
16. Membuat dan mengisi buku rencana anggaran pengeluaran gaji bulanan dan tahunan.
17. Membuat dan mengisi data statistik karyawan.
18. Mengurus dan memelihara file pegawai/karyawan dan guru menurut NIP/NIK/NIG dan abjad,
19. Mengatur pengisian buku pegawai/karyawan dan guru menurut urutan NIP/NIK/NIG,
20. Mempersiapkan usul mutasi pegawai/karyawan dan guru,
21. Menyiapkan konsep pemberitahuan kenaikan gaji berkala,
22. Membuat dan mengisi presensi karyawan dan guru.
23. Menangani urusan cuti,
24. Merencanakan kesejahteraan pegawai dan guru,
25. Menyiapkan rencana pengembangan karir.
26. Membuat DUK (daftar urutan kepegawaian).
27. Menyimpan semua berkas-berkas kepegawaian dalam almari/*fileing cabinet*.
28. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Tata Usaha.
29. Membuat laporan triwulan dan tahunan kepada Kepala Tata Usaha.

STAF TU. BAGIAN UMUM
Ahmad Taufiq, S.Pd.I & Fuad Hasyim

A. Tugas :

1. Menerima, mencatat, dan meneruskan surat masuk,/ keluar.
2. Membuat konsep surat.
3. Melakukan pengetikan dan penggandaan.
4. Mengoreksi surat-surat yang selesai diketik.
5. Mengatur, memelihara, dan mengamankan arsip.
6. Menghimpun peraturan perundang-undangan, surat keputusan, instruksi, edaran, dll.
7. Membuat dan mengisi buku kegiatan tahunan madrasah.
8. Membuat dan mengisi buku program kerja madrasah.
9. Membuat dan mengisi buku pemantapan pelaksanaan program kerja dan kegiatan madrasah.
10. Membuat dan mengisi buku notula dan hadir rapat.
11. Membuat dan memeriksa buku tamu.
12. Menginventaris surat masuk: Kanwil Depag, orang tua, instansi, guru, siswa, dan umum dalam file-file tersendiri.
13. Menginventaris surat keluar: Kanwil Depag, orang tua, instansi, guru, siswa, dan umum dalam file-file tersendiri.
14. Melayani dan membuat surat keterangan dsb yang berhubungan dengan kemadrasahan, baik kepala madrasah, guru, siswa, wali murid, karyawan, dan umum.
15. Membuat pengumuman-pengumuman madrasah.
16. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Tata Usaha.
17. Membuat laporan triwulan dan tahunan kepada Kepala Tata Usaha.

KEPALA PERPUSTAKAAN

Sumarsih, S. Pd. Si

A. Tanggung Jawab:

1. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan madrasah secara optimal.
2. Membuat laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun pelajaran kepada kepala madrasah.

B. Uraian Pekerjaan:

1. Bersama Kepala Tata Usaha menyusun strategi pengelolaan perpustakaan madrasah.
2. Bersama Staf. Tata Usaha dan guru menyusun rencana pengadaan buku-buku perpustakaan.
3. Menerima dan memeriksa buku untuk perpustakaan.
4. Menyeleksi, mengklasifikasi, dan membubuhkan cap buku-buku dan mencatat dalam buku induk.
5. Membuat daftar katalog buku perpustakaan.
6. Mengatur pemakaian buku perpustakaan, baik yang dipergunakan oleh siswa maupun guru, sesuai dengan pedoman pelaksanaan pengelolaan perpustakaan.
7. Melakukan promosi untuk menggalakkan perpustakaan dalam rangka pemanfaatan perpustakaan secara optimal.
8. Melakukan pemeliharaan buku-buku dan perlengkapan lainnya di perpustakaan.
9. Membuat statistik penggunaan buku perpustakaan.
10. Bekerja sama dengan para guru untuk menggairahkan siswa memanfaatkan perpustakaan.
11. Mengawasi penggunaan buku-buku di perpustakaan.
12. Menjaga terlaksananya tata tertib di perpustakaan.
13. mengupayakan penambahan buku-buku perpustakaan.
14. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala madrasah.
15. Menyusun laporan kegiatan perpustakaan pada setiap akhir tahun pelajaran.

C. Uraian Tugas:

1. Menyusun rencana pengembangan dan bertanggung jawab dalam penyelenggaraan perpustakaan madrasah secara tertib dan efisien.
2. Menertibkan dan melengkapi sarana dan administrasi ketatausahaan perpustakaan.
3. Mengawasi distribusi dan stimulasi minat baca.
4. Mencatat, menganalisa dan menyimpulkan kegiatan perpustakaan.
5. Membuat laporan kepada kepala madrasah secara periodik (setiap Triwulan).

GURU PEMBINA OSIS DAN EKTRA KURIKULER

Akhmad Khalwani

A. Tanggung Jawab :

1. Memberikan pembinaan kepada OSIS.
2. Melakukan pembinaan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler kepada para siswa.
3. Membuat laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun pelajaran kepada madrasah.

B. Uraian Pekerjaan :

1. Menyusun rencana pembinaan OSIS dan kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler secara berkala dan insidental.
2. Menjaga terlaksananya tata tertib siswa di madrasah.
3. Membimbing para siswa dalam lomba-lomba.
4. Membimbing pengurus OSIS dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan OSIS.
5. Mengevaluasi kegiatan-kegiatan OSIS dan Ekstra Kurikuler.
6. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala madrasah.

C. Uraian Tugas :

1. Mengatur dan mengamankan kegiatan upacara bendera/apel pagi dan kegiatan-kegiatan OSIS maupun ekstra kurikuler.
2. Mengatur dan mengamankan kegiatan-kegiatan siswa di dalam dan di luar madrasah.
3. Mengatur dan mengamankan program-program kesiswaan yang disusun oleh Wakamad. Bidang Kesiswaan yang berkaitan dengan OSIS dan Ekstra Kurikuler.
4. Membuat laporan kepada kepala madrasah secara periodik (setiap Triwulan).

WALI KELAS

Fuad Hasyim (Wali Kelas VII)
M. Fathurrohman, S. Pd. I (Wali Kelas VIII)
Slamet Ryadi, S. Sos. I (Wali Kelas IX)

A. Sebagai Wakil dari Kepala Madrasah di Kelas binaannya, wali kelas harus bertindak sebagai :

1. Administrator Kelas, yaitu menyelenggarakan administrasi kelas :

a. Secara statis:

- 1) Mengelola administrasi kelas antara lain : Buku Jurnal kelas, Buku resitasi, buku ulangan bergilir, buku kasus, buku daftar tatap muka, buku nilai, buku presensi, buku data kelas, data kerawanan kelas, papan absensi kelas, papan informasi kelas, papan peringatan kelas.
- 2) Mengatur personil kelas antara lain : mengatur koordinasi kerja kelompok, membuat album kelas, membuat biodata siswa, mengatur dan mengamankan 6K (Keamanan, Kebersihan, Keindahan, Ketertiban, Kekeluargaan, dan Kerindangan), mengatur tata tertib siswa, membantu Wakamad. Bidang Kesiswaan, Guru Pembina OSIS dan Ekstra Kurikuler, dan Guru BP/BK di kelas binaannya.
- 3) Mengelola administrasi keuangan kelas / membantu pelaksanaan pembayaran SPP/ BP3, dll.
- 4) Mengelola administrasi perpustakaan kelas, dapat didelegasikan kepada sie. Perpustakaan Kelas.
- 5) Mengelola administrasi peribadatan kelas, dapat didelegasikan kepada sie. Peribadatan Kelas.
- 6) Mengelola administrasi olahraga, dapat didelegasikan kepada sie Olah raga.
- 7) Mengelola administrasi kesenian, dapat didelegasikan kepada sie kesenian
- 8) Mengelola administrasi PMR / UKS, dapat didelegasikan kepada sie PMR/UKS.
- 9) Mengelola administrasi pengembangan ilmu pengetahuan, dapat didelegasikan kepada Sie. Pengembangan Ilmu Pengetahuan.

b. Secara dinamis :

- 1) *Planning* (Perencanaan)
- 2) *Organizing* (Pengorganisasian)
- 3) *Actuating* (Penggerakan)
- 4) *Motivating* (Memberikan motivasi)
- 5) *Staffing* (Menyusun Staf)
- 6) *Directing* (Pengarahan)
- 7) *Fasilitating* (memberikan Fasilitas)
- 8) *Coordinating* (mengkoordinasikan)
- 9) *Commanding* (Memberikan Perintah)
- 10) *Controlling* (Pengawasan)
- 11) *Evaluating* (Penilaian)

c. - Secara Kepemimpinan :

- 1) Kebijakan kelas
- 2) Rapat kelas
- 3) Mengambil keputusan Kelas

d. Secara hubungan masyarakat:

- 1) Koordinasi sesama wali kelas
- 2) Pemanggilan orang tua/wali siswa
- 3) *Home Visite* (kunjungan ke rumah siswa)

2. Supervisor dan Guru Pembina

Mengadakan supervisi di kelas binaannya, dalam hal :

- a. Kegiatan belajar mengajar
- b. Kegiatan bimbingan dan penyuluhan/bimbingan dan konseling.
- c. Kegiatan Kokurikuler
- d. Kegiatan ekstra kurikuler.

B. Sebagai wakil dari orang tua siswa di kelas binaannya, wali kelas bertugas antara lain:

1. Membuat bio data siswa binaannya.
2. Mengajukan usul, saran mengenai bakat siswa kepada kepala madrasah.
3. Mengusulkan keringanan beban keuangan siswa binaannya kepada kepala madrasah.

C. Dalam melaksanakan tugasnya, wali kelas harus berpedoman pada ketentuan sebagai berikut:

1. Mengenai tugas pokoknya, yaitu:

- a. Berfungsi sebagai wakil dari kepala madrasah dan wakil dari orang tua di kelas binaannya.
- b. Senantiasa meningkatkan ketaqwaan siswa binaannya, antara lain dengan cara:
 - 1) Mengadakan pengajian kelas.
 - 2) Memimpin/mengikuti jama'ah sholat dhuha, dll siswa binaannya.
 - 3) Meningkatkan pembinaan kelas pada waktu ada jam kosong/tidak ada jam pelajaran.
- c. Membantu mengembangkan kecerdasan siswa binaannya, antara lain dengan cara:
 - 1) Membentuk kelompok belajar.
 - 2) Menentukan laporan bulanan yang berisi jumlah buku yang telah dibaca oleh siswa binaannya dengan disertai bukti-bukti fisik.
 - 3) Membimbing cara belajar yang bermakna.
- d. Membantu mengembangkan ketrampilan siswa binaannya (home industri).
- e. Mempertinggi budi pekerti dan memperkuat keperibadian siswa binaannya, antara lain dengan cara:
 - 1) Memberi keteladanan.
 - 2) Mengajukan siswa supaya membaca sejarah Nabi dan Rasul, dan cerita kepahlawanan.

2. Mengetahui jumlah anak didiknya/siswa binaannya.
3. Mengetahui nama-nama anak didiknya/siswa binaannya.
4. Mengetahui identitas anak didiknya/siswa binaannya, antara lain dengan cara:
 - a. Wawancara dengan tiap siswa didiknya.
 - b. Mengisi buku pribadi siswa.
5. Mengetahui kehadiran siswa binaannya, antara lain dengan cara tiap hari sebelum KBM dimulai mengunjungi kelas binaannya, koordinasi dengan guru piket/guru siaga.
6. Mengetahui masalah-masalah anak didiknya/siswa binaannya.
7. Mengadakan penilaian kelakuan dan kerajinan siswa binaannya.
8. Mengambil tindakan-tindakan untuk mengatasi masalah-masalah siswa binaannya.
9. Memperhatikan kesehatan dan kesejahteraan anak didiknya.
10. Menyusun laporan tri bulanan pelaksanaan tugas wali kelas.

KEPALA MADRASAH

KEPALA MADRASAH				PELAKSANAAN			BIAYA	Sumber anggaran
NO	NAMA PROGRAM	TUJUAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANA	WAKTU	P.JAWAB		
1	Rapat Program Kerja	Penyusunan Program Kerja	Terselenggaranya rapat	Kamad	mei 2010	Kamad	Rp 200,000	APBM
2	Rapat Pimpinan	Koordinasi, evaluasi, dan checking	Terselenggaranya rapat	Kamad	seminggu sekali	Kamad	Rp 100,000	APBM
3	Rapat koordinasi bidang	koordinasi pelaksanaan bidang	Terselenggaranya rapat	Wakabid dan Staf	kondisional	Wakamad	Rp 500,000	APBM
4	Rapat Isdimwa	Koordinasi dan resolusi	Terselenggaranya rapat	Kamad	Insidental	Kamad		
5	Rapat Guru	Koordinasi dan Evaluasi	Terselenggaranya rapat	WU KUKar	4 X setahun	Kamad	Rp 480,000	APBM
6	Rapat Tahunan	Laporan, Evaluasi & Reorientasi Program	Terselenggaranya rapat	Pengelola	mei 2010	Kamad	Rp 50,000	APBM
7	Rapat Gabungan lembaga	Koordinasi & Kerjasama	Terselenggaranya rapat	KMWWK	kondisional	Kamad	Rp 100,000	APBM
8	Rapat Dinas	Koordinasi dinas terkait	menghadiri rapat	KMWWK	kondisional	Kamad	Rp 60,000	APBM
9	Pengiriman Delegasi	Peningkatan kualitas dan pengembangan SDM Madrasah	diberangkatkannya delegasi	Yang bersangkutan	6X/tahun	Kamad	Rp 600,000	APBM
10	Pembentukan Kepanitiaan	Berjalannya kerja kepanitiaan	panitia mampu melaksanakan tugas	Ka. TU		Kamad	Rp 400,000	APBM
11	pemberian subsidi per panitia	terwujudnya subsidi	terberikannya biaya	Staf keu		Kamad	Rp 1,400,000	APBM
12	THR Guru	Memberikan tunjangan hari raya	terberikannya THR	STU KEU	Tuesday, September 01, 2009	Kamad	Rp 2,250,000	APBM
11	THR Pengelola dan Karyawan	Memberikan tunjangan hari raya	terberikannya THR	STU KEU	Tuesday, September 01, 2009	Kamad	Rp 1,500,000	APBM
12	Sumbangan sosial/santunan	Solidaritas sosial	terberikannya sumbangan	STU KEU	Insidental	Kamad	Rp 500,000	APBM
13	Supervisi Guru & Karyawan	Evaluasi & Kontrol Pelaks. Program	terlaksananya supervisi	KMWWK	kondisional	Kamad		
14	Pemb. Kalender Proker	Mengontrol Pelaksanaan Program	terwujudnya kalender proker	STU Umum	Bulan	Kamad		
15	Pembuatan Karleb	luran pembuatan Karleb	terjalannya sikatrahm	TU	Tuesday, September 08, 2009	Kamad	Rp 200,000	APBM
16	penyempurnaa profil	sempurnanya profil buku CD	terlaksananya seluruh	Team	Saturday, August 01, 2009	Tim	Rp 500,000	APBM
17	Pemberian Penghargaan	Memacu prestasi	adanya penghargaan	TU	awal tahun baru	Kamad	Rp 860,000	APBM
18	Akreditasi	Standarisasi Mulu	Akreditasi bernilai A	Kamad	Juli '09	Kamad	Rp 5,000,000	APBM
JUMLAH							Rp 14,700,000	

PROGRAM KERJA MADRASAH
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2009/2010

WAKAMAD. BIDANG KURIKULUM DAN PENGAJARAN

WAKAMAD. BIDANG KURIKULUM DAN PENGAJARAN			INDIKATOR		PELAKSANAAN			BIAYA	Sumber Biaya
NO	NAMA PROGRAM	TUJUAN	KEBERHASILAN	PELAKSANA	WAKTU	P.JAWAB			
1	Persiapan Kegiatan Pembelajaran semester gasal dan genap:								
1.1	Rapat persiapan Kegiatan Pembelajaran	Peningkatan mutu pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran berjalan lancar	Waka. Kurjar	Juli '09 dan Januari '10	Kamad	Rp 200,000	APBM	
1.2	Pengaturan administrasi kelas (presensi, jurnal, blangko penilaian)	Kelas menjadi tertib	Administrasi pembelajaran lengkap	Waka. Kurjar	Juli '09 dan Januari '10	Kamad			
2	Rangkaian dan Pelaksanaan Ujian Semester gasal dan genap	Evaluasi kemampuan siswa dan strategi pengajaran guru.	Nilai hasil belajar sesuai dengan standar yang ada.	Panitia	Des dan Juni	Waka. Kurjar	Rp 7,000,000	APBM	
2.1	Penyusunan kelengkapan UUS								
2.2	Persiapan soal dan penggandaan								
2.3	Pelaksanaan UUS								
2.4	Koreksi soal								
2.5	Rapat wali kelas VII, VIII, dan IX								
2.6	Rapat pleno kenaikan kelas VII, VIII, dan IX						Rp 200,000	APBM	
2.7	Pembagian dan pengiriman KHS								
2.8	Analisis soal dan hasil UUS gasal dan genap								
3	Inovasi pembelajaran	Terjalannya komunikasi, jaringan (network) kerja sama, mencari inovasi baru.	Terjadi tukar informasi, Terjadi kerja sama	Kurjar/Humasy	Kondisional	Kamad	Rp 200,000	APBM	
4	Menyediakan kelengkapan administrasi kurikulum dan pembelajaran	Menciptakan sistem pengajaran yang rapi, efektif, dan efisien	Tersedia RPP, Promes, Prota, dll disetiap awal semester	Dikwai	Juli '09 dan Januari '10	Waka. Kurjar	Rp 5,400,000	APBM	
5	Penyediaan buku-buku referensi dan pegangan pembelajaran bagi guru	Menunjang kelancaran proses belajar mengajar dan menambah wawasan guru	edanya penambahan 1 eksemplar buku acuan dan 1 eksemplar buku referensi untuk masing-masing pelajaran	Dikwai	Juli '09 dan Januari '11	Waka. Kurjar	Rp 2,700,000	APBM	
6	Penyusunan KTSP MTsNU 2009-2010	Terwujudnya standar mutu pembelajaran dan madrasah	Tersusunnya KTSP 2008-2009	Tim	July-09	Waka. Kurjar	Rp 200,000	APBM	
7	Penyediaan dokumen kurikulum nasional	Terwujudnya standar mutu pembelajaran dan madrasah	Tersedianya dokumen kurikulum nasional dari masa ke masa	Dikwai	July-09	Waka. Kurjar	Rp 50,000	APBM	
8	LKS per mata pelajaran	Meningkatkan kompetensi siswa	Tersedianya LKS setiap mata pelajaran	Dikwai dan guru	Juli '09 dan Januari '10	Waka. Kurjar	Rp 3,000,000	APBM	

PROGRAM KERJA MADRASAH
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2009/2010

WAKA. KESISWAAN

NO	NAMA PROGRAM	TUJUAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	PELAKSANAAN			BIAYA	SUMBER DANA
				PELAKSANA	WAKTU	P. JAWAB		
a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Bid. Akademik :							
	a. pemilihan siswa prestasi	Memacu prestasi siswa	Prestasi siswa meningkat	Wk. Kesiswaan	Tiap semester	Kamad		
	b. Pengupayaan beasiswa	Memperingat siswa dalam pembiayaan	Siswa mendapatkan beasiswa	Wk. Kesiswaan	Kondisional	Kamad		
	c. Peningkatan kedisiplinan	Siswa berdisiplin	Tetih dalam berbusana dan perilaku	Wk. Kesiswaan	Setiap hari	Kamad		
	d. Penyuluhan & Pembinaan (BP)	Membina siswa di segala hal	Siswa mendapatkan pembinaan	Wk. Kesiswaan guru	Kondisional	Kamad		
	e. Pendampingan kamar & belajar	Meningkatkan prestasi dan terjaganya perilaku yang baik	Terkoordinir dan berjalan dg. baik	Wk. Kesiswaan	Awal tahun	Kamad		
	f. Pengupayaan orang tua asuh	Kepedulian terhadap anak yatim-piatu-tidak mampu	Adanya orangtua asuh, minimal 3 orangtua asuh dalam setahun	Wk. Kesiswaan	Semester gasal dan genap	Kamad		
	g. Pengupayaan masuk sekolah yang favorit	Peningkatan prestasi siswa dan madrasah	siswa dapat masuk di sekolah favorit	Wk. Kesiswaan	Semester genap	Kamad		
	h. Pembinaan dan Peran serta dalam olimpiade sains	Peningkatan prestasi siswa	Mengikuti olimpiade sains tingkat propinsi dan nasional	Wk. Kesiswaan	Semester gasal dan genap	Kamad	Rp 500,000	APBM
	i. inspeksi mendadak (Sidak) di kelas	Kedisiplinan siswa	Siswa disiplin dan tidak menyimpan barang-barang terlarang	Wakasis dan wali	perbulan	Kamad		
	j. Program Shalat Dhuha dan Asmaul Husna							
	k. Rapat koordinasi wali kelas dan BK				perbulan			
2	Pembinaan Olahraga	Penyaluran bakat & minat	Ada kegiatan yg mewadahi	Wk. Kesiswaan	Kondisional	Kamad		
3	Pendataan prestasi siswa	Penyediaan informasi umum	Tersedianya informasi prestasi siswa					
4	Penanganan ekstra	Membekali siswa dengan ketrampilan	Tersedianya berbagai bentuk kegiatan ekstrakurikuler, antara lain: komputer, hadrah, tulis-menulis, kaligrafi.	Pembina Osis dan Wk. Kesiswaan	Semester gasal dan genap	Kamad	Rp 2,448,000	APBM
5	Pendataan siswa	Informasi mengenai siswa sistematis	Tersedianya informasi siswa yang memadai	Wk. Kesiswaan	Semester gasal	Kamad		
6	Pendataan Alumni	Informasi mengenai alumni	Tersedianya informasi alumni yang memadai	Wk. Kesiswaan	Semester Genap	Kamad		
7	Informasi lomba-lomba	Menyediakan informasi perlombaan tingkat MTs/SMP	Tersedianya informasi perlombaan yang memadai	Wk. Kesiswaan	Semester gasal dan genap	Kamad	Rp 100,000	APBM
8	Pendelegasian siswa	Membuka wawasan siswa	Siswa mendapatkan pengetahuan lebih luas	Wk. Kesiswaan	Kondisional	Kamad	Rp 100,000	APBM
9	Pembinaan OSIS	Memberdayakan OSIS	OSIS berorganisasi lebih baik dan berjalan sesuai fungsinya	Wk. Kesiswaan	Kondisional	Kamad		
10	Tes Potensi Akademik	Mengetahui potensi kecerdasan akademik siswa	Terselenggaranya 1 TPA dalam satu tahun	Wk. Kesiswaan	July-09	Kamad	Rp 2,000,000	APBM
11	Penyelenggaraan AMT	Meningkatkan kecerdasan ESQ siswa	Siswa lebih cerdas secara spiritual dan emosional	Wk. Kesiswaan	March-10	Kamad	Rp 1,700,000	APBM
12	PSB	Mendapatkan siswa	mendapat input baik dalam prestasi dan moral	Wk. Kesiswaan	March 10	Kamad	Rp. 3,000,000	APBM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UJIAN NASIONAL SMP/MTs
TAHUN PELAJARAN 2009/2010

DAFTAR KOLEKTIF HASIL UJIAN NASIONAL

Propinsi : 04 - DI YOGYAKARTA

Kota/Kab. : 01 - KOTA YOGYAKARTA

Sekolah : 077 - MTS NURUL UMMAH YOGYAKARTA

Alamat :

KEBERHASILAN
83,33 %

Sub Rayon : 05

1

No. Urut	NOMOR PESERTA	NAMA PESERTA	NILAI MATA UJIAN				JUMLAH NILAI	KET
			B. Indon.	B. Inggris	Matmtk	IPA		
1	2-10-04-01-077-001-8	ZUFROTUL JANNAH	8,80	4,80	4,50	5,75	23,85	
2	2-10-04-01-077-002-7	GUSTHOHA FEBRIYANTO	8,20	5,00	4,75	4,00	21,95	U
3	2-10-04-01-077-003-6	MUHAMMAD SYAMSU NOVRIZAL	8,40	6,60	7,50	6,50	29,00	
4	2-10-04-01-077-004-5	TERTIANA MIFTAH QUROIFAH	6,60	5,00	4,75	4,25	20,60	U
5	2-10-04-01-077-005-4	RIKO RIEN TRIMAWAN	7,40	4,60	6,00	6,25	24,25	
6	2-10-04-01-077-006-3	EKO PRAYOGO	7,40	5,60	5,00	5,75	23,75	
7	2-10-04-01-077-007-2	MUHAMAD BADRUDIN TAMAM	6,40	4,00	4,75	6,25	21,40	U
8	2-10-04-01-077-008-9	HABEB MUSTOFA	4,20	3,00	2,50	4,00	13,70	U
9	2-10-04-01-077-009-8	CAHYO BIMO SETONUGROHO	9,00	4,20	6,00	6,50	25,70	
10	2-10-04-01-077-010-7	DEVIANA ARUB ANGGITA SARI	9,20	7,60	5,75	6,50	29,05	
11	2-10-04-01-077-011-6	QORI NGAINA	8,00	5,80	5,50	6,75	26,05	
12	2-10-04-01-077-012-5	RENILIA ZUHRIYYAH	8,40	5,60	5,25	6,25	25,50	
13	2-10-04-01-077-013-4	KHOIRUNNISA ZUKHRUFIDDIN	8,60	8,20	9,50	9,50	35,80	
14	2-10-04-01-077-014-3	MUHAMMAD SIROJUL AWALIDIN	7,40	6,80	5,75	6,50	26,45	
15	2-10-04-01-077-015-2	IKA CHUSNUL UMMAH	8,60	6,60	8,25	8,75	32,20	
16	2-10-04-01-077-016-9	AGIFIAN HANIF FIRDAUS	8,80	6,60	6,50	7,25	29,15	
17	2-10-04-01-077-017-8	MUHAMMAD ANDRIAN SYAFIIQI	8,20	6,60	6,50	8,50	29,80	
18	2-10-04-01-077-018-7	MUHAMMAD HASAN ZAKKI	7,00	6,40	5,50	7,25	26,15	
19	2-10-04-01-077-019-6	ALFA KHOIRUN NISA'	8,60	8,20	9,00	9,00	34,80	
20	2-10-04-01-077-020-5	ISTIANI NUR CHASANAH	6,00	4,00	5,00	7,25	22,25	
21	2-10-04-01-077-021-4	SAYYIDAH DURROTUN NAQIYAH	9,00	6,00	5,50	8,00	28,50	
22	2-10-04-01-077-022-3	WARDATUN HAMRA	8,80	6,20	5,50	7,00	27,50	
23	2-10-04-01-077-023-2	DANIA NURAINI	7,20	4,80	4,25	5,25	21,50	U
24	2-10-04-01-077-024-9	ELISA MEGANINGRUM	8,80	4,80	4,50	6,25	24,35	
25	2-10-04-01-077-025-8	KHOIRUL AZIS	8,40	7,00	5,50	7,00	27,90	
26	2-10-04-01-077-026-7	MUHAMMAD IMADUDDIN ADHITAMA	8,80	5,80	8,00	8,25	30,85	
27	2-10-04-01-077-027-6	FIRDAUS YUSAN ARYANA	9,40	5,80	7,75	6,00	28,95	
28	2-10-04-01-077-028-5	TRI PANDRA	8,80	5,80	6,00	8,25	28,85	
29	2-10-04-01-077-029-4	ASEP HIDAYAT	8,80	5,40	7,00	6,75	27,95	
30	2-10-04-01-077-030-3	TRIYONO	8,80	5,60	7,50	8,00	29,90	

Propinsi : 04 - DI YOGYAKARTA


Kota/Kab. : 01 - KOTA YOGYAKARTA

Sekolah : 077 - MTS NURUL UMMAH YOGYAKARTA

Alamat :

2

No. Urut	NOMOR PESERTA	NAMA PESERTA	NILAI MATA UJIAN				JUMLAH NILAI	KET
			B. Indon.	B. Inggris	Matmtk	IPA		
U=Mengulang								
	NILAI	BIN	ING	MAT	IPA	JML		
	Klasifikasi	A	C	C	B	B		



Yogyakarta, 6 Mei 2010
Kepala Dinas Dikpora Prov. DIY

Yogyakarta, 6 Mei 2010

Kepala Dinas Dikpora Prov. DIY

Lampiran I: Keputusan Kepala Dinas Pendidikan,
Pemuda dan Olah Raga
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 082 Tahun 2010
Tanggal : 06 Februari 2010

LAPORAN SINGKAT HASIL UJIAN NASIONAL TAHUN PELAJARAN 2009/2010

NAMA SEKOLAH : MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
ALAMAT : JL. R. RONGGO KG II/982 KOTAGEDE YOGYAKARTA 55172 Telp. 0274 7867851

No.	Jumlah Siswa Terdaftar			Jumlah Siswa yang Mengikuti			Jumlah Siswa Lulus			Jumlah Siswa Tidak Lulus		
	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML
1	17	13	30	17	13	30	14	11	25	3	2	5
2							Prosentase Keberhasilan 83,33%			Prosentase Tidak Lulus 16,67%		

Laporan di kirim ke:

1. Cabang Dinas/UPT Tingkat Kecamatan : 1 eks
2. Dinas Pendidikan Kab/Kota/Kandepag : 1 eks
3. Disdikpora Prov. DIY:
 - Bid. Restrandari : 1 eks
 - Bid. PLB Dikdas/ Bid. Dikmenti : 1 eks

Yogyakarta, 06 Mei 2010
Kepala Madrasah Tsanawiya Nurul Ummah

Suwandi, S. Ag.



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB) KOTA YOGYAKARTA
Alamat : Jalan Bung Tardjo No. 9 A Yogyakarta 55223 Telp : (0274) 546460

SURAT KETERANGAN

No: 422/PB/8.83/2010

Yang Bertanda tangan dibawah ini Kepala Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Kota Yogyakarta, selaku Penanggungjawab Program Kesetaraan Paket B SKB Kota Yogyakarta menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : **DANIA NURAINI**
Tempat/Tgl lahir : Jakarta, 12 September 1995
Nama Orangtua : Ahmad Munawar
Nomor Induk : 2551
Nomor Peserta UAN : 04-01-91-153

telah mengikuti Ujian Nasional (UN) **Kejar Paket B** Periode I bulan Juni 2010 dan berdasarkan Daftar Kolektif Nilai Ujian Nasional Kesetaraan Paket B yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta tertanggal 31 Juli 2010, yang bersangkutan dinyatakan : **L U L U S**, dengan petikan nilai sebagai berikut :

NO	MATA PELAJARAN	NILAI	
		Angka	Huruf
1	PPKn	8,00	Delapan koma nol nol
2	Bahasa Indonesia	6,80	Enam koma delapan nol
3	Matematika	7,50	Tujuh koma lima nol
4	IPA	8,75	Delapan koma tujuh lima
5	IPS	6,60	Enam koma enam nol
6	Bahasa Inggris	7,40	Tujuh koma empat nol
	Jumlah	45,05	Empat lima koma nol lima

Surat Keterangan ini berlaku sampai diterbitkannya Surat Tanda Kelulusan (STK) dan Ijazah dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan kepada yang berkepentingan diharap maklum.

Yogyakarta, 30 Agustus 2010
Kepala

SUMARWANTINI, SE
NIP. 19640318 198303 2 001



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR (SKB) KOTA YOGYAKARTA
Alamat : Jalan Bung Tardjo No. 9 A Yogyakarta 55223 Telp : (0274) 546460

SURAT KETERANGAN

No: 422/PB/8.84/2010

Yang Bertanda tangan dibawah ini Kepala Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Kota Yogyakarta, selaku Penanggungjawab Program Kesetaraan Paket B SKB Kota Yogyakarta menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : HABEB MUSTOFA
Tempat/Tgl lahir : Pakuan Aji, 06 November 1994
Nama Orangtua : Tumilan
Nomor Induk : 2619
Nomor Peserta UAN : 04-01-91-221

telah mengikuti Ujian Nasional (UN) **Kejar Paket B** Periode I bulan Juni 2010 dan berdasarkan Daftar Kolektif Nilai Ujian Nasional Kesetaraan Paket B yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta tertanggal 31 Juli 2010, yang bersangkutan dinyatakan : **L U L U S**, dengan petikan nilai sebagai berikut :

NO	MATA PELAJARAN	NILAI	
		Angka	Huruf
1	PPKn	8,60	Delapan koma enam nol
2	Bahasa Indonesia	7,20	Tujuh koma dua nol
3	Matematika	8,25	Delapan koma dua lima
4	IPA	8,75	Delapan koma tujuh lima
5	IPS	7,20	Tujuh koma dua nol
6	Bahasa Inggris	5,40	Lima koma empat nol
	Jumlah	45,40	Empat lima koma empat nol

Surat Keterangan ini berlaku sampai diterbitkannya Surat Tanda Kelulusan (STK) dan Ijazah dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan kepada yang berkepentingan diharap maklum.

Yogyakarta, 30 Agustus 2010
Kepala

SUMARWANTINI, SE
NIP. 19640318 198303 2 001

PERHITUNGAN HARI EFEKTIF

A. PERHITUNGAN HARI EFEKTIF DAN LIBUR SEKOLAH SEMESTER 1 TAHUN 2008/2009

No.	BULAN	JML. HARI	BANYAKNYA HARI LIBUR				HARI LIBUR	HARI EFEKTIF	KET
			MINGGU	UMUM	SMSTR	KHUSUS	PUASA		
1	JULI	31	4	1	11	-	-	16	15
2	AGUSTUS	31	5	-	-	-	-	5	26
3	SEPTEMBER	30	4	-	-	-	-	12	18
4	OKTOBER	31	4	2	-	10	-	16	15
5	NOVEMBER	30	5	-	-	-	-	5	25
6	DESEMBER	31	4	3	-	5	-	12	19
JUMLAH		184	26	6	11	15	8	66	118

B. PERHITUNGAN BANYAKNYA JAM BELAJAR EFEKTIF

No.	BULAN	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	JUMLAH	KETERANGAN
1	JULI	3	3	2	3	2	2	15	
2	AGUSTUS	4	4	4	4	5	5	26	
3	SEPTEMBER	3	3	3	3	3	3	18	
4	OKTOBER	2	2	3	3	3	2	15	
5	NOVEMBER	4	4	4	4	4	5	25	
6	DESEMBER	3	4	4	2	3	3	19	
JUMLAH HARI EFEKTIF		19	20	20	19	20	20	118	
JUMLAH JAM TATAP MUKA									
JUMLAH JAM EFEKTIF									

C. RENCANA PENGGUNAAN JAM BELAJAR EFEKTIF

1. Tatap muka termasuk penilaian kelas	:	Jam Pelajaran
2. Penilaian blok/ulangan harian	:	Jam Pelajaran
3. Ulangan Umum Semester	:	Jam Pelajaran
4. Perbaikan/pembagian raport	:	Jam Pelajaran
5. Cadangan Waktu	:	Jam Pelajaran
Jumlah		Jam Pelajaran

Mengetahui
Kepala Madrasah

Suwardi, S.Ag



Yogyakarta,
Guru Mata Pelajaran,

Sumarsih, S.Pd. Si.

PERHITUNGAN HARI EFEKTIF

D. PERHITUNGAN HARI EFEKTIF DAN LIBUR SEKOLAH SEMESTER 2 TAHUN 2008/2009

No.	BULAN	JML. HARI	BANYAKNYA HARI LIBUR					HARI LIBUR	HARI EFEKTIF	KET
			MINGGU	UMUM	SMSTR	KHUSUS	PUASA			
1	JANUARI	31	4	2	5	-	-	11	20	
2	FEBRUARI	28	4	-	-	-	-	4	24	
3	MARET	31	5	2	-	-	-	7	24	
4	APRIL	30	4	1	-	-	-	5	25	
5	MEI	31	5	2	-	-	-	7	24	
6	JUNI	30	4	-	2	6	-	12	18	
JUMLAH		181	26	7	7	6	-	46	135	


E. PERHITUNGAN BANYAKNYA JAM BELAJAR EFEKTIF

No.	BULAN	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	JUMLAH	KETERANGAN
1	JANUARI	2	3	3	4	4	4	20	
2	FEBRUARI	4	4	4	4	4	4	24	
3	MARET	4	5	4	3	4	4	24	
4	APRIL	4	4	5	5	3	4	25	
5	MEI	4	4	4	3	5	4	24	
6	JUNI	3	3	3	3	3	3	18	
JUMLAH HARI EFEKTIF		21	23	23	22	23	23	135	
JUMLAH JAM TATAP MUKA									
JUMLAH JAM EFEKTIF									

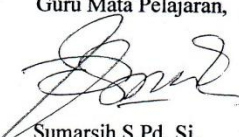
F. RENCANA PENGGUNAAN JAM BELAJAR EFEKTIF

1. Tatap muka termasuk penilaian kelas	:	Jam Pelajaran
2. Penilaian blok/ulangan harian	:	Jam Pelajaran
3. Ulangan Umum Semester	:	Jam Pelajaran
4. Perbaikan/pembagian raport	:	Jam Pelajaran
5. Cadangan Waktu	:	Jam Pelajaran
Jumlah		Jam Pelajaran

Mengetahui
Kepala Madrasah


 Suwandi, S.Ag

Yogyakarta,
Guru Mata Pelajaran,


 Sumarsih, S.Pd. Si.

PROGRAM TAHUNAN

Mata Pelajaran : IPA Fisika

Kelas : IX

Satuan Pendidikan : MTs Nurul Ummah Yk Tahun Pelajaran : 2008 – 2009

SEMESTER	NO.	KONSEP	WAKTU	KETERANGAN
1	1.	<p>Listrik Statis</p> <p>a. Muatan listrik</p> <p>b. Gaya elektrostatik</p> <p>c. Gejala dan penerapan listrik statis</p>		
		<p>Listrik dinamis</p> <p>a. Muatan dan arus listrik</p> <p>b. Sumber arus listrik</p> <p>c. Rangkaian listrik sederhana</p> <p>d. Hukum ohm</p> <p>e. Daya hantar listrik</p> <p>f. Hukum I kirchoff</p> <p>g. Rangkaian hambatan listrik</p>		
		<p>Energy dan daya Listrik</p> <p>a. Energy listrik</p> <p>b. Daya listrik</p>		
2	1	<p>Kemagnetan</p> <p>a. Gejala-gejala kemagnetan</p> <p>b. Medan magnet di sekitar penghantar berarus listrik</p> <p>c. Gaya magnet pada penghantar berarus listrik</p>		
		<p>Induksi Elektromagnetik</p> <p>a. Gejala-gejala induksi elektromagnetik</p> <p>b. Transformator</p>		
		<p>Tata surya</p> <p>a. Anggota tata surya</p> <p>b. Matahari sebagai bintang</p> <p>c. Bumi sebagai planet</p> <p>d. Bulan sebagai satelit bumi</p>		

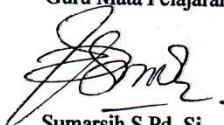
		c. Penjelajahan luar angkasa		
		Struktur permukaan Bumi		
		a. Litosfer		
		b. Hidrosfer		
		c. Atmosfer		

Mengetahui,
Kepala Madrasah



Suwandi, S.Pd.

Yogyakarta,
Guru Mata Pelajaran,



Sumarsih, S.Pd. Si.

PROGRAM SEMESTER
MTs NURUL UMMAH

Mata Pelajaran : IPA Fisika

Kelas / Semester : IX / 1

Satuan Pendidikan : MTs Nurul Ummah Yk

Tahun Pelajaran : 2008 – 2009

[illegible]

Mengetahui
Kepala Madrasah



Suwanda, S.Pd.

Yogyakarta,
Guru Mata Pelajaran,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sumarsih".

Sumarsih, S.Pd. Si.

Mata Pelajaran : IPA Fisika Kelas / Semester : IX / 2
Satuan Pendidikan : MTs Nurul Ummah Yk Tahun Pelajaran : 2008 – 2009

[illegible]

SILABUS

Sekolah : MTs Nurul Ummah
Kelas : IX (Sembilan)
Mata Pelajaran : IPA FISIKA

Standar Kompetensi: 3. Memahami konsep kelistrikan dan penerapannya dalam kehidupan sehari-hari.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok/ Pembelajaran	Kegiatan pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
3.1 Mendeskripsikan muatan listrik untuk memahami gejala-gejala listrik statis serta kaitannya dalam kehidupan sehari-hari.	Listrik Statis	<ul style="list-style-type: none">Mencari informasi melalui studi pustaka untuk menemukan teori tentang munculnya muatan listrik pada suatu benda dan benda-benda yang dapat bermuatan listrik.Mengkaji variabel independen dan variabel dependen serta prosedur yang berkait dengan percobaan sederhana untuk menunjukkan sifat muatan listrik.Merancang, melaksanakan, dan menyusun laporan hasil percobaan untuk menunjukkan sifat muatan listrik.Mencari informasi melalui studi pustaka untuk menemukan teori tentang hubungan antara besar gaya listrik, besar muatan listrik, dan jarak antara	<ul style="list-style-type: none">Menjelaskan benda dapat bermuatan listrik bila dilakukan dengan cara tertentu.Memberi contoh peristiwa yang menghasilkan benda bermuatan listrik.Melakukan percobaan sederhana untuk menunjukkan sifat muatan listrik.Menjelaskan secara kualitatif hubungan antara besar gaya listrik, besar muatan listrik, dan jarak antara benda bermuatan listrik.	<ul style="list-style-type: none">Tes tertulisTes tertulisTes unjuk kerjaTes tertulis	<ul style="list-style-type: none">Tes uraianTes PGUji petik kerja prosedurTes uraian	<p>Sebuah benda digosok pada benda lain sehingga sebagian elektronnya berpindah ke benda yang digosok. Dalam peristiwa ini, benda yang digosok menjadi bermuatan</p> <p>Ebonit yang digosok dengan kain wol akan bermuatan negatif karena</p> <p>a. elektron dari ebonit ke kain wol</p> <p>b. proton dari ebonit ke kain wol</p> <p>c. elektron dari wol ke ebonit</p> <p>d. proton dari wol ke ebonit</p> <p>Eksperimen mengetahui jenis muatan dan membuat muatan induksi dengan elektroskop (Kegiatan 7.6 dan 7.8).</p> <p>Dua buah benda</p>	6 × 40'	Buku IPA Fisika 3 Esis him. 1-26, buku referensi yang relevan, alat dan bahan praktikum.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok/ Pembelajaran	Kegiatan pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
		benda bermuatan listrik.				bermuatan listrik sejenis masing-masing 1 C dan 1 C terpisah sejauh 0,15 cm satu sama lain. Berapakah besar gaya elektrostatik yang timbul?		
3.2 Menganalisis percobaan listrik dinamis dalam suatu rangkaian serta penerapannya dalam kehidupan sehari-hari.	Listrik Dinamis	<ul style="list-style-type: none"> Mencari informasi melalui studi pustaka untuk menemukan teori tentang arus listrik dan beda potensial. Mencari informasi melalui studi pustaka untuk menemukan cara membuat rangkaian listrik baik secara seri maupun paralel. Mengamati berbagai gambar rangkaian listrik baik seri maupun paralel dan menemukan prinsip perangkaiannya. Melakukan percobaan sederhana untuk menyelidiki hubungan antara arus listrik dan beda potensial. Mencari informasi melalui studi pustaka untuk menemukan teori tentang hambatan dari beberapa 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan konsep arus listrik dan beda potensial listrik. Membuat rangkaian komponen listrik dengan berbagai variasi baik seri maupun paralel. Menggambar arus listrik dan beda potensial dalam bentuk tabel dan grafik. Menyelidiki hubungan antara arus listrik dan beda potensial dalam suatu rangkaian (hukum Ohm). Menemukan perbedaan hambatan beberapa jenis bahan (konduktor, isolator, dan semi 	Tes tertulis Tes unjuk kerja Penugasan Tes unjuk kerja Tes unjuk kerja	Tes uraian Uji petik kerja produk Tugas rumah Uji petik kerja produk Tes identifikasi	Besar yang menyatakan jumlah muatan listrik yang mengalir setiap detik disebut Buatlah bagan rangkaian seri dan paralel dengan menggunakan alat-alat yang telah disediakan. Buatlah grafik yang menunjukkan hubungan antara besarnya arus listrik dan beda potensial. Eksperimen menemukan hubungan antara kuat arus dengan beda potensial listrik (Kegiatan 2.12). Tentukan bahan-bahan yang termasuk ke dalam konduktor, isolator, dan semikonduktor dari bahan-bahan yang tersedia berikut: kertas, besi, karet,	6 × 40'	Buku IPA Fisika 3 Esis hlm. 27-76, buku referensi yang relevan, alat dan bahan praktikum.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok/ Pembelajaran	Kegiatan pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
		jenis bahan (konduktor, isolator, dan semikonduktor). • Mencari informasi melalui studi pustaka mengenai prosedur penerapan hukum I Kirchhoff. • Memecahkan soal-soal yang berkait dengan perhitungan hambatan pengganti rangkaian listrik.	konduktor). • Menggunakan hukum I Kirchhoff untuk menghitung tegangan dan arus dalam rangkaian. • Menghitung hambatan pengganti rangkaian listrik seri dan paralel.	Tes unjuk kerja Tes tertulis	Uji petik kerja produk Tes uraian	baja, arsen, silikon, plastik, dan perak. Eksperimen memahami hukum I Kirchhoff pada rangkaian bercabang (Kegiatan 2.19). Tiga buah hambatan masing-masing 4 ohm, 6 ohm, dan 8 ohm dirangkai secara paralel. Tentukan hambatan totalnya.		
3.3 Mendeskripsikan prinsip kerja elemen dan arus listrik yang ditimbulkannya serta penerapannya dalam kehidupan sehari-hari.	Listrik Dinamis	Mencari informasi melalui studi pustaka tentang konsep gaya gerak listrik (ggl) sumber arus listrik. Mempraktikkan cara menentukan tegangan antara kutub-kutub sumber tegangan dan tegangan jepit (tegangan terpakai). • Mencari informasi melalui studi pustaka untuk menemukan teori tentang gejala gerak listrik, susunan elemen listrik, dan cara kerja elemen listrik.	• Menjelaskan konsep gaya gerak listrik (ggl) sumber arus listrik. • Mengukur tegangan antara kutub-kutub sumber tegangan dan tegangan jepit (tegangan terpakai). • Menjelaskan susunan dan cara kerja elemen listrik primer dan elemen listrik sekunder.	Tes tertulis Tes unjuk kerja Tes tertulis	Tes uraian Uji petik kerja produk Tes PG	Jelaskan apa yang dimaksud dengan gaya gerak listrik (ggl). Eksperimen mengukur beda potensial listrik (Kegiatan 2.4). Sel yang prinsip kerjanya berdasarkan keluarnya elektron-elektron dari permukaan material ketika material dikenai cahaya adalah a. sel natrium sulfida b. sel foto c. <i>fuell cell</i> d. sel surya	2 × 40'	Buku IPA Fisika 3 Esis hlm. 31-40, buku referensi yang relevan, alat dan bahan praktikum.

Standar Kompetensi : 4. Memahami konsep kemagnetan dan penerapannya dalam kehidupan sehari-hari.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok/ Pembelajaran	Kegiatan pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
4.1 Menyelidiki gejala kemagnetan dan cara membuat magnet.	Kemagnetan	<ul style="list-style-type: none"> Merumuskan karakteristik sifat kutub magnet, sifat medan magnet, dan pengertian teori magnet bumi. Mengkaji pustaka untuk mencari cara membuat magnet dan cara menghilangkan sifat kemagnetan. Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang teori kemagnetan bumi. Merancang dan melaksanakan percobaan untuk mengungkap hubungan antara arah arus, medan magnet, dan kuat arus listrik. 	<ul style="list-style-type: none"> Menunjukkan sifat kutub magnet. Menjelaskan cara membuat magnet dan sebab-sebab hilangnya sifat kemagnetan suatu bahan. Memaparkan teori kemagnetan bumi. Menunjukkan medan magnet di sekitar penghantar berarus listrik. 	Tes tertulis	Tes PG	Andaikan kutub utara dan kutub selatan bumi tepat berada di khatulistiwa, maka a. sudut inklinasi selalu 0° b. sudut inklinasi selalu 90° c. sudut deklinasi selalu 0° d. sudut deklinasi selalu 180°	4 × 40'	Buku IPA Fisika 3 Esis hlm. 99-115, buku referensi yang relevan, lingkungan, alat dan bahan praktikum.
				Tes uraian	Tes isian	Mengapa bahan plastik tidak dapat dijadikan magnet dengan cara apapun?		
				Tes tertulis	Uji petik kerja produk	Sudut yang dibentuk oleh penyimpangan arah utara-selatan kutub magnet jarum kompas terhadap arah utara-selatan geografis bumi disebut		
				Tes unjuk kerja		Eksperimen mengamati arah medan magnet di sekitar kawat lurus berarus listrik dan mengamati medan magnet kumparan berarus (Kegiatan 4.12 dan Kegiatan 4.13).		

Silabus IPA Fisika SMP dan MTs Jilid 3

Standar Kompetensi : 5. Memahami sistem tata surya dan proses yang terjadi di dalamnya.

[illegible]

Kompetensi Dasar	Materi Pokok/ Pembelajaran	Kegiatan pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
		tentang sumber energi matahari. • Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang susunan lapisan dan aktivitas matahari. • Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang deskripsi karakteristik bumi.	matahari. • Mendeskripsikan susunan lapisan matahari. • Mendeskripsikan karakteristik bumi.	Tes tertulis Tes tertulis	Tes uraian Tes uraian	b. kromosfer d. korona Sebut dan jelaskan lapisan-lapisan penyusun matahari. Jelaskan bentuk dan ukuran bumi.		
5.3 Mendeskripsikan gerak edar bumi, bulan, dan satelit buatan serta pengaruh interaksinya.	Bumi sebagai Planet, Bulan sebagai Satelit Bumi, dan Penjelajahan Luar Angkasa	• Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang akibat rotasi dan revolusi bumi. • Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang gerak edar bumi dan bulan. • Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi tentang gerhana bulan, gerhana matahari, dan menghubungkannya dengan peristiwa pasang surut air laut. • Melakukan studi pustaka untuk mencari informasi	• Menjelaskan akibat rotasi dan revolusi bumi. • Menjelaskan periode rotasi bulan dan posisinya terhadap bumi. • Mendiskripsikan terjadinya gerhana bulan, gerhana matahari, dan menghubungkannya dengan peristiwa pasang surut air laut. • Menjelaskan fungsi satelit buatan.	Tes tertulis Tes tertulis Tes tertulis Penugasan	Tes uraian Tes isian Tes PG Tugas rumah	Sebutkan pengaruh rotasi dan revolusi bumi. Permukaan bulan yang menghadap bumi selalu sama disebabkan Gerhana matahari total terjadi ketika a. bulan memasuki umbra bumi b. bulan memasuki penumbra bumi c. bumi memasuki umbra bulan d. bumi memasuki penumbra bulan Buatlah artikel tentang sejarah peluncuran satelit	4 × 40'	Buku IPA Fisika 3 Esis hlm. 175-198, buku referensi yang relevan, lingkungan, alat dan bahan praktikum.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok/ Pembelajaran	Kegiatan pembelajaran	Indikator	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				Teknik	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
		tentang satelit buatan.				Palapa hingga saat ini dan manfaatnya bagi kepentingan bangsa Indonesia.		
5.4 Mendeskripsikan proses-proses khusus yang terjadi di lapisan litosfer dan atmosfer yang terkait dengan perubahan zat dan kalor.	Litosfer, Hidrosfer, dan Atmosfer	<ul style="list-style-type: none"> Mengkaji pustaka untuk menggali hal-hal yang berkait dengan proses-proses khusus yang terjadi di lapisan litosfer dan atmosfer yang terkait dengan perubahan zat dan kalor. Merumuskan hubungan antara proses-proses khusus yang terjadi di lapisan litosfer dan atmosfer dengan perubahan zat dan kalor. 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengaruh proses-proses yang terjadi dilapisan litosfer terhadap perubahan zat dan kalor. Menjelaskan pengaruh proses-proses yang terjadi dilapisan atmosfer terhadap perubahan zat dan kalor. 	<p>Tes tertulis</p> <p>Tes uraian</p>	<p>Tes PG</p> <p>Tes uraian</p>	<p>Di dalam gua kita sering melihat batuan runcing di atap dan di dasar gua.</p> <p>a. Apakah namanya masing-masing?</p> <p>b. Jelaskan proses terbentuknya.</p> <p>Gelombang radio dapat diterima di tempat yang cukup jauh dari pemancar karena dipantulkan oleh lapisan</p> <p>a. ozon c. stratosfer</p> <p>b. ionosfer d. Mesosfer</p>	6 × 40'	Buku IPA Fisika 3 Esis hlm. 199-224, buku referensi yang relevan, dan lingkungan.
5.5 Menjelaskan hubungan antara proses yang terjadi di lapisan litosfer dan atmosfer dengan kesehatan dan permasalahan lingkungan.	Lapisan Ozon dan Masalah Lingkungan Hidup	<ul style="list-style-type: none"> Mengkaji pustaka untuk menggali informasi tentang pelapukan dan kaitannya dengan permasalahan lingkungan. 	<ul style="list-style-type: none"> Menjelaskan proses pelapukan dilapisan bumi yang berkaitan dengan masalah lingkungan. 	<p>Tes tertulis</p>	<p>Tes uraian</p>	<p>Berikut ini merupakan faktor yang menimbulkan pelapukan secara biologi, <i>kecuali</i></p> <p>a. akar tumbuhan yang menerobos batuan</p> <p>b. titik-titik air yang membeku dalam batuan</p> <p>c. lumut yang tumbuh di permukaan batuan</p> <p>d. bakteri yang menghancurkan batuan</p>	2 × 40'	Buku IPA Fisika 3 Esis hlm. 225-232, buku referensi yang relevan, dan lingkungan.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : MTs Nurul Ummah
Kelas : IX (Sembilan)
Mata Pelajaran : IPA FISIKA

Standar Kompetensi

3. Memahami konsep kelistrikan dan penerapannya dalam kehidupan sehari-hari.

Kompetensi Dasar

- 3.1 Mendeskripsikan muatan listrik untuk memahami gejala-gejala listrik statis serta kaitannya dalam kehidupan sehari-hari.

Indikator

1. Menjelaskan benda dapat bermuatan listrik bila dilakukan dengan cara tertentu.
2. Memberi contoh peristiwa yang menghasilkan benda bermuatan listrik.
3. Melakukan percobaan sederhana untuk menunjukkan sifat muatan listrik.
4. Menjelaskan secara kualitatif hubungan antara besar gaya listrik, besar muatan listrik dan jarak antara benda bermuatan listrik.

A. Tujuan Pembelajaran

Peserta didik dapat:

1. Membedakan muatan listrik positif dan muatan listrik negatif.
2. Membedakan listrik statis dan listrik dinamis.
3. Membedakan model atom Dalton, Thomson, dan Rutherford.
4. Membedakan proton, elektron, dan neutron.
5. Menjelaskan muatan sebuah benda.
6. Membedakan konduktor dan isolator.
7. Menyebutkan contoh konduktor dan isolator.
8. Menjelaskan beberapa cara untuk memberi muatan.
9. Menjelaskan pengertian gaya elektrostatik.
10. Menyelidiki gaya elektrostatik.
11. Menentukan gaya elektrostatik suatu muatan.
12. Menjelaskan pengertian medan listrik.
13. Menjelaskan cara menggambar garis-garis medan listrik.
14. Menjelaskan medan listrik di sekitar muatan positif, muatan negatif, dan pasangan muatan.
15. Menjelaskan prinsip kerja elektroskop.
16. Mengetahui jenis muatan dengan elektroskop.
17. Membuat muatan induksi dengan elektroskop.
18. Menjelaskan gejala dan penerapan listrik statis.

B. Materi Pembelajaran

Listrik Statis

C. Metode Pembelajaran

1. Model : - Direct Instruction (DI)
- Cooperative Learning

2. Metode : - Diskusi kelompok
- Ceramah

D. Langkah-langkah Kegiatan

PERTEMUAN PERTAMA

a. Kegiatan Pendahuluan

- Motivasi dan Apersepsi:
 - Mengapa jika mistar plastik digosok dengan kain wol akan bermuatan negatif?
 - Mengapa muatan induksi selalu berlawanan dengan muatan benda penginduksi?
- Prasyarat pengetahuan:
 - Apakah yang dimaksud dengan muatan negatif?
 - Apakah yang dimaksud dengan induksi?

b. Kegiatan Inti

- Guru membimbing peserta didik dalam pembentukan kelompok.
- Peserta didik (dibimbing oleh guru) mendiskusikan muatan listrik.
- Perwakilan peserta didik diminta untuk menjelaskan perbedaan muatan positif dan muatan negatif.
- Perwakilan dari tiap kelompok diminta untuk menjelaskan perbedaan listrik statis dan listrik dinamis.
- Peserta didik memperhatikan penjelasan guru mengenai perbedaan model atom Dalton, Thomson, dan Rutherford.
- Peserta didik memperhatikan perbedaan proton, elektron, dan neutron yang disampaikan oleh guru.
- Perwakilan peserta didik diminta untuk menjelaskan muatan sebuah benda.
- Peserta didik dalam setiap kelompok mendiskusikan perbedaan konduktor dan isolator.
- Perwakilan dari tiap kelompok diminta untuk menyebutkan contoh konduktor dan isolator.
- Peserta didik mempresentasikan hasil diskusi kelompok secara klasikal.
- Guru menanggapi hasil diskusi kelompok peserta didik dan memberikan informasi yang sebenarnya.
- Peserta didik memperhatikan penjelasan guru mengenai beberapa cara untuk memberi muatan.

c. Kegiatan Penutup

- Guru memberikan penghargaan kepada kelompok yang memiliki kinerja dan kerjasama yang baik.
- Peserta didik (dibimbing oleh guru) berdiskusi untuk membuat rangkuman.
- Guru memberikan tugas rumah berupa latihan soal.

BUKU KEMAJUAN KELAS

Semester Genap

Tahun Pelajaran 2009-2010

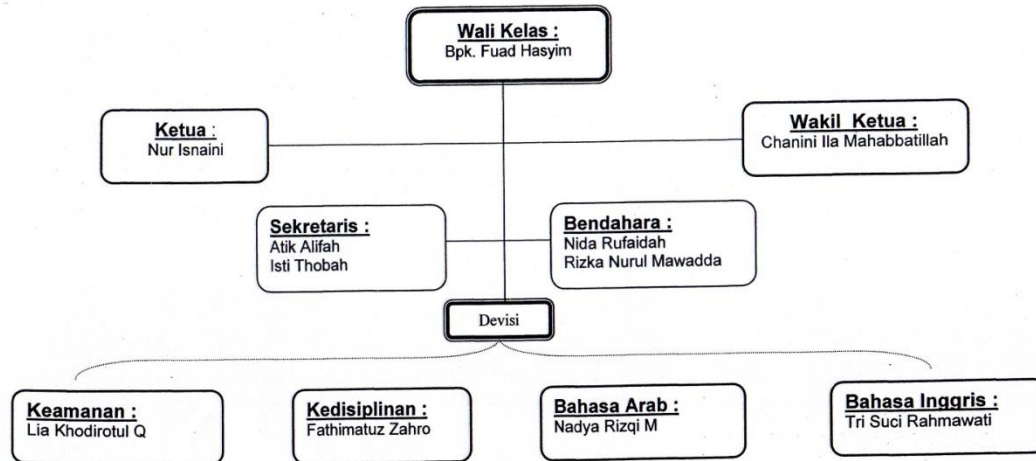




KELAS VII B (TUJUH B)


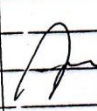
Putri

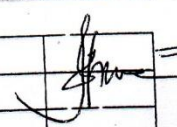
**YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDe YOGYAKARTA
2010**

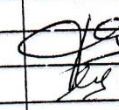
MAJLIS PERMUSYAWARATAN KELAS VII B
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH KOTAGEDE YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2009/ 2010


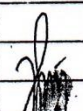


LAPORAN KEMAJUAN PELAJARAN					Ket. Siswa			Paraf guru pengajar/ guru jaga
Jam Pelajaran	Kode Guru	Bidang Studi	Bahan yang diberikan	Keterangan (menerangkan, mencatat, kosong, dll)	Banyaknya yang Hadir	No. Siswa yang absen		
I								
II								
III		matematika	Bul Bulat	menerangkan				
IV		-u-						
V								
VI								
VII		SKI		mencatat	-	-		
VIII								

I		matematika						
II		matematika						
III								
IV								
V		Biologi	Pengertian Mikroskop	Penggunaan praktik				
VI								
VII								
VIII								

I		Perdagangan	Sepak Bola	menerangkan				
II								
III								
IV		matematika						
V								
VI								
VII								
VIII								

I								
II								
III								
IV		PIC n	Persewal. Pekar		19.			
V		MTK						
VI								
VII								
VIII								

I		Ke-Muan	Membuatnya ulan di Indonesia	mencatat				
II								
III								
IV								
V								
VI								
VII		Bhs Ind.	Memahami partun					
VIII		"						

BUKU PRESENSI KELAS

Semester Genap

Tahun Pelajaran 2009-2010

PRESENCE



كَشْفُ الْغِيَابِ

KELAS VII B (TUJUH B)

**YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDe YOGYAKARTA**

2009

CLASS : VII (SEVEN) girls

[illegible]

CLASS : VII (SEVEN) girls

CLASS : VII (SEVEN) girls																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
NO	Reg. Numb	DAY - DATE	MON, 11 Jan 2010								TUES, 12-01-10								WED, 13-01-10								THURS, 14-01-10								FRI, 15-01-10								SATUR, 16-01-10								NO.	TOTAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
			NAME OF STUDENTS																																																	A	P	S																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1		Asfida	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓										✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jl. R. Ronggo KG II/982 Prenggan Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469

SURAT KEPUTUSAN

No. Kep. 06.02/SK/MTsNU/YPBP/VI/2007

Tentang

**PENGANGKATAN PENGELOLA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA**

**KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
PRENGGAN KOTAGEDE YOGYAKARTA**

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk kepentingan Madrasah, perlu mengangkat Pembimbing Asrama Pelajar pada Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah.
2. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang memenuhi syarat yang diperlukan untuk menjadi Pembimbing Asrama Pelajar di Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah.
- Mengingat** : 1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Bina Putra
2. Peraturan Dasar dan Peraturan Rumah Tangga Pondok Pesantren Nurul Ummah.
- Memperhatikan** : 1. Usul dan saran Wakil Kepala Bagian Kesiswaan.
2. Rapat pengelola Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah pada tanggal 29 Mei 2007.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Nama** : Fitri Yasinta
Tempat/Tgl.Lahir : Banyuwangi, 8 Juni 1987
Pendidikan : MA Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta
Diangkat sebagai : Pembimbing Asrama Pelajar Putri pada Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah

Kepada yang bersangkutan diberi hak penghasilan tiap bulan menurut Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (A.P.B.M) yang berlaku.

Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan.

Ditetapkan di: Yogyakarta

Pada tanggal : 01 Juni 2007

Di Madrasah,

Ali Muhdi, S.Pd.I.)

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Pengurus Yayasan Pendidikan Bina Putra
2. Yang bersangkutan



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jl. R. Ronggo KG II/982 Prenggan Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469

SURAT KEPUTUSAN

No. Kep. 018.17/SK/MTsNU/YPBP/VII/2009

Tentang

**PENGANGKATAN GURU TETAP
PADA MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

**KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
PRENGGAN KOTAGEDE YOGYAKARTA:**

- Menimbang** : 1. Bahwa dipandang perlu untuk mengangkat guru yang disertai tugas dan wewenang mengajarkan mata pelajaran sebagaimana tercantum dalam kurikulum yang ditetapkan.
2. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang memenuhi syarat yang diperlukan untuk menjadi guru di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Ummah
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 369 Tahun 1993 tentang Madrasah Tsanawiyah.
3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Bina Putra
- Memperhatikan** : 1. Usul dan saran Wakil Kepala Bagian Kurikulum dan Pengajaran
2. Rapat pengelola Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah pada tanggal 30 Juni 2008

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

N a m a : Tasbikhatuz Zumaro
Tempat/Tgl.Lahir : Madiun, 16 Februari 1985
Pendidikan : Pendidikan Matematika Fakultas MIPA UNY
Diangkat sebagai : Guru Tetap pada Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah
Masa Kerja : 2 Tahun, 1Bulan

Kepada yang bersangkutan diberi hak penghasilan tiap bulan menurut Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (A.P.B.M) yang berlaku.

Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta,

Pada tanggal : 1 Juli 2009

Kepala Madrasah,

MENGESAHKAN
Salinan/Foto copy sesuai dengan aslinya
Nomor:/...../..... Tanggal:/...../.....
Kepala Madrasah,

(Suryandhi, S.Ag)



Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Pengurus Yayasan Pendidikan Bina Putra
2. Yang bersangkutan



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

SURAT KEPUTUSAN

No. Kep. 05.03/ SK/ KAMAD-MTsNU / YPBP / XI / 2010

Tentang:

**PENGANGKATAN TIM PERSIAPAN UJIAN NASIONAL (TPUN)
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2010/2011**

**KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA :**

- Menimbang** : 1. Bahwa dipandang perlu diadakan suatu Tim Persiapan Ujian Nasional (TPUN) Tahun Pelajaran 2010/2011.
2. Bahwa dipandang perlu untuk mengangkat suatu Tim Persiapan Ujian Nasional (TPUN) agar dalam menghadapi Ujian Nasional (UN) siswa-siswi berhasil lulus 100%
3. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang memenuhi syarat yang diperlukan untuk menjadi Tim Persiapan Ujian Nasional (TPUN) Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah Kotagede Tahun Pelajaran 2010/2011.
- Mengingat** : 1. Program kerja pengelola Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah.
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Bina Putra
- Memperhatikan** : 1. Usul dan saran Waka. Kurikulum dan Pengajaran.
2. Rapat pengelola Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah pada tanggal 25 Oktober 2010

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Nama-nama yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Persiapan Ujian Nasional (UN) Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah Tahun Pelajaran 2010/2011.
2. Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.
3. Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di : Yogyakarta,
Pada tanggal : 04 November 2010
Kepala Madrasah


(Suwandi, S.Ag.)

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Pengurus Yayasan Pendidikan Bina Putra
2. Yang bersangkutan



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

Lamp. SK. No. Kep. 05.03/ SK/ KAMAD-MTsNU / YBPB / XI / 2010

SUSUNAN PANITIA UJIAN NASIONAL (UN) DAN UJIAN AKHIR MADRASAH
BERSTANDAR NASIONAL (UAMBN)
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2010/2011

Ketua I	: Kodirun, S.Ag.,M.S.I.	
Sekretaris I	: Fuad Hasyim	
Bendahara	: Mufidzatul Hasanah, S.E.I.	
Anggota	1. Athourakhman, S.Pd.Si.	: Mapel Biologi
	2. Azhariansah, S.S.,M.A.	: Mapel Bahasa Indonesia
	3. Umy Syafiqoh, S.Pd.Si., M. Pd.	: Mapel Fisika
	4. Slamet Riyadi, S.Sos.I., S.Pd.	: Mapel Bahasa Inggris
	5. Tasbikhatuz Zumaro, S.Pd.Si.	: Mapel Matematika

Yogyakarta, 04 November 2010
Kepala Madrasah


(Suwandi, S.Ag.)



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

Lamp. SK. No. Kep. 05.03/ SK/ KAMAD-MTsNU / YBPB / XI / 2010

**SUSUNAN PANITIA UJIAN NASIONAL (UN) DAN UJIAN AKHIR MADRASAH
BERSTANDAR NASIONAL (UAMBN)
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2010/2011**

Ketua I	: Kodirun, S.Ag.,M.S.I.	
Sekretaris I	: Fuad Hasyim	
Bendahara	: Mufidzatul Hasanah, S.E.I.	
Anggota	: 1. Athourakhman, S.Pd.Si.	: Mapel Biologi
	: 2. Azhariansah, S.S.,M.A.	: Mapel Bahasa Indonesia
	: 3. Umy Syafiqoh, S.Pd.Si., M. Pd.	: Mapel Fisika
	: 4. Slamet Riyadi, S.Sos.I., S.Pd.	: Mapel Bahasa Inggris
	: 5. Tasbikhatuz Zumaro, S.Pd.Si.	: Mapel Matematika

Yogyakarta, 04 November 2010
Kepala Madrasah


(Suwandi, S.Ag.)

**YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA
MADRASAH TSANAWIYAH – MADRASAH ALIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA**

SURAT KEPUTUSAN

No. 001 / SK /MTsNU-MANU / YBPB / IV / 2009

TENTANG

**PENGANGKATAN PANITIA PENERIMAAN SISWA BARU (PSB)
MADRASAH TSANAWIYAH – MADRASAH ALIYAH NURUL UMMAH
TAHUN PELAJARAN 2009/2010**

Bismillahirrahmanirrahim

**DENGAN SENANTIASA MEMOHON RAHMAT DAN RIDLO ALLAH SWT
KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH – MADRASAH ALIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA**

- Menimbang** :
1. Bahwa **Penerimaan Siswa Baru (PSB)** merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam rangka terlaksananya kegiatan belajar mengajar di Madrasah Tsanawiyah – Madrasah Aliyah Nurul Ummah.
 2. Bahwa untuk mewujudkan kondisi di atas diperlukan suatu kepanitiaan yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Penerimaan Siswa Baru di Madrasah Tsanawiyah – Madrasah Aliyah Nurul Ummah.
 3. Bahwa oleh karena itu Kepala Madrasah Tsanawiyah – Madrasah Aliyah Nurul Ummah perlu mengangkat dan mengesahkan **Panitia Penerimaan Siswa Baru** Madrasah Tsanawiyah – Madrasah Aliyah Nurul Ummah Tahun Pelajaran 2009/2010.
 4. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dipandang mampu untuk menjadi **Panitia Penerimaan Siswa Baru** Madrasah Tsanawiyah – Madrasah Aliyah Nurul Ummah Tahun Pelajaran 2009/2010.

- Mengingat** :
1. Keputusan Rapat Pengelola Madrasah Tsanawiyah – Madrasah Aliyah Nurul Ummah pada tanggal 13 April 2009.

MEMUTUSKAN

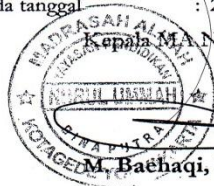
- Menetapkan** :
1. Mengangkat dan mengesahkan nama-nama yang tertera dalam lampiran surat keputusan ini sebagai **Panitia Penerimaan Siswa Baru (PSB)** Madrasah Tsanawiyah – Madrasah Aliyah Nurul Ummah Tahun Pelajaran 2009/2010, sesuai dengan tugasnya masing-masing.
 2. Memberikan mandat sepenuhnya kepada panitia tersebut untuk merencanakan dan melaksanakan semua kegiatan berkaitan dengan pelaksanaan PSB serta bertanggung-jawab kepada Kepala Madrasah Tsanawiyah – Madrasah Aliyah Nurul Ummah.
 3. Mencabut surat keputusan ini setelah selesai masa tugasnya.
 4. Bahwa surat keputusan ini mulai berlaku mulai pada tanggal ditetapkan.
 6. Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kota Yogyakarta,
Pada tanggal : 22 April 2009

Kepala MTs Nurul Ummah


Sawandi, S.Ag.

Kepala MA Nurul Ummah


M. Bachaqi, M.Ag.

Tembusan disampaikan kepada Yth. :


1. Pengurus Yayasan Pendidikan Bina Putra
2. Pengasuh Pondok Pesantren Nurul Ummah
3. Ketua Umum PPNU
4. Ketua Umum PPNU-Pi
5. Arsip

Lampiran : SK No. 001 / SK / MTsNU-MANU / YPBP / IV / 2009


**SUSUNAN PANITIA PENERIMAAN SISWA BARU (PSB)
MADRASAH TSANAWIYAH – MADRASAH ALIYAH NURUL UMMAH
TAHUN PELAJARAN 2009/2010**

Pelindung / Penasehat	: Pengurus Yayasan Pendidikan Bina Putra Pengasuh Pondok Pesantren Nurul Ummah
Penanggung Jawab	: Kepala Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah Kepala Madrasah Aliyah Nurul Ummah
Pengarah	: Bapak Ainul Farihin, S.H.I.
Ketua	: Ahmad Taufiq, S.Pd.I.
Wakil Ketua	: Muhammad Nur Hakim, S.Fil.I.
Sekretaris	: Tri Susanti Fathullah
Bendahara	: Khozin Asror Nur Hamidah, S.S.
Bidang-Bidang :	
Bidang Yudisium	: 1. M. Yunus Jamhuri 2. Tasbihatuz Zumaro', S.Pd.
Bidang H u m a s & Publikasi	: D.I. Yogyakarta : 1. Bantul : Aziz Anwar Fahrudin Mahfudz Ali Muttaqin 2. Sleman : Prayogo 3. Kulon Progo : Arif Triyanto Erick 4. Gunung Kidul : Iqbal Yusuf Mun'im Syafi'i Luar D.I. Yogyakarta : Farid Syarofi Kanzul Firdaus Hamdan Ainur Rofiq
Bidang Akomodasi dan Perlengkapan	: 1. Syamsuddin 2. Asaduddin 3. Yusuf Anwar

Kepala MTs Nurul Ummah


Suwandi, S.Ag.

Ditetapkan di : Kota Yogyakarta,
Pada tanggal : 22 April 2009


Kepala MA Nurul Ummah
M. Baehaqi, M.Ag.



Nimatus Zuhroh, S.P.

YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jl. R. Ronggo KG II/982 Prenggan Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469

SURAT KEPUTUSAN

No. Kep. 03.03/SK/KAMAD-MTsNU / YPRP / V / 2009

Tentang:

**PENGANGKATAN PANITIA OUT-BOND 2009
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA**

**KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA :**

Menimbang

1. Bahwa dipandang perlu diadakan suatu kegiatan di luar ruangan sebagai sarana mengasah kemampuan berpikir cepat dan bekerja sama secara kelompok melalui kegiatan Out-Bond 2009.
2. Bahwa dipandang perlu untuk mengangkat suatu kepanitiaan yang disertai tugas dan wewenang mengatur jalannya kegiatan tersebut.
3. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang memenuhi syarat yang diperlukan untuk menjadi panitia Out-Bond 2009 Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah Kotagede.

Mengingat

1. Program kerja pengelola Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah.

Memperhatikan

1. Usul dan saran Waka. Kurikulum dan Pengajaran
2. Rapat pengelola Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah pada tanggal 10 Maret 2009.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

1. Nama-mana yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Panitia Out-Bond 2009 Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah.
2. Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.
3. Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta,
Pada tanggal : 28 Mei 2009

Kepala Madrasah

(Suwandi, S.Ag)

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Pengurus Yayasan Pendidikan Bina Putra
2. Yang bersangkutan



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jl. R. Ronggo KG II/982 Prenggan Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469

Lamp. SK. No. Kep. 03.03/SK/KAMAD-MTsNU/YPBP/V/2009

SUSUNAN PANITIA OUT-BOND 2009
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2008/2009

Pelindung : Kepala Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah
Penanggung Jawab : 1. Wakamad. Kesiswaan
2. Wakamad. Kurjar.

Ketua : Hafiduddin B.Z., S.Pd.I
Sekretaris : 1. Fuad Hasyim
2. Ni'matuzzuhroh, S.P
Bendahara : Ahmad Chalwani

Seksi-Seksi :
Acara : 1. Ainul Farihin, S.H.I.
2. Fuad Hasyim, S.S.
3. Tasbikhatuzzumaro, S.Pd.Si
4. Sumarsih, S.Pd.Si.
5. Fitri Yasinta

Humas : 1. Badaruddin Syafe'i
2. Nurul Aini Mukarromah, S.Pd
2. Rifda Muftiyyah, S.Hum

Akomodasi & Perlengkapan : 1. Ahmad Taufiq, S.Pd.I.
2. Fathurrahman, S.Pd.I
3. Athourrahman, S.Pd.I
4. Inayatul Maula, S.S
5. Lathifatul Muthi'

Yogyakarta, 28 Mei 2009

Kepala Madrasah

(Suwandi, S.Ag)



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

SURAT KEPUTUSAN

No. Kep. 06.03/SK/KAMAD-MTsNU / YBPB / V / 2010

Tentang:

**PENGANGKATAN PANITIA ULANGAN AKHIR SEMESTER GENAP
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2009/2010**

**KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA :**

- Menimbang** : 1. Bahwa dipandang perlu diadakan suatu evaluasi terhadap proses belajar mengajar yang telah dilakukan selama semester gasal Tahun Pelajaran 2009/2010.
2. Bahwa dipandang perlu untuk mengangkat suatu kepanitiaan yang disertai tugas dan wewenang mengatur jalannya evaluasi agar berjalan sebagaimana mestinya.
3. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang memenuhi syarat yang diperlukan untuk menjadi panitia Ulangan Umum Semester Gasal Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah Kotagede Tahun Pelajaran 2009/2010.
- Mengingat** : 1. Program kerja pengelola Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah.
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Bina Putra
- Memperhatikan** : 1. Usul dan saran Waka. Kurikulum dan Pengajaran
2. Rapat pengelola Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah pada tanggal 15 Mei 2010.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Nama-mana yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Panitia Ulangan Umum Semester Gasal Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah Tahun Pelajaran 2009/2010.
2. Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.
3. Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta,
pada tanggal : 17 Mei 2010



(Suwandi, S.Ag.)

Tembusan disampaikan kepada Yth. :
1. Pengurus Yayasan Pendidikan Bina Putra
2. Yang bersangkutan



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

Lamp. SK. No. Kep. 06.03/SK/KAMAD-MTsNU/YPBP/V/2010

SUSUNAN PANITIA ULANGAN AKHIR SEMESTER GENAP
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2009/2010

Pelindung	: Kepala Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah
Penanggung Jawab	: Waka. Kurikulum dan Pengajaran
Steering Commite	: Ahmad Taufiq, S.Pd.I
Ketua	: Fitri Yasinta
Sekretaris	: 1. Ahmad Chalwani 2. Baryono, S.Pd.I
Bendahara	: Ratih Novita Ningsih, S.I.P
Penanganan Soal	: 1. Zainal Abidin, S.Th.I 2. Hafidudin BZ, S.Pd.I 3. Sumarsih, S.Pd.Si. 4. Nurul Aini Mukaromah, S.Pd 5. Tasbikhatus Zumaro', S.Pd.Si
Akomodasi	: 1. Fuad Hasyim 2. Badarudin Syafi'i

Yogyakarta, 17 Mei 2010
Kepala Madrasah

(Suwandi, S.Ag.)



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jl. R. Ronggo KG II/982 Prenggan Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469

SURAT KEPUTUSAN

No. Kep. 01.03/ SK/ KAMAD-MTsNU / YBPB / XI / 2008

Tentang

PENGANGKATAN TIM SUKSES UAN 2009
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
PRENGGAN KOTAGEDE YOGYAKARTA:

- Menimbang** : 1. Bahwa sangat penting siswa kelas IX MTsNu lulus dalam menghadapi UAN 2009.
2. Bahwa dipandang perlu untuk mengangkat tim sukses yang disertai tugas dan wewenang menghantarkan siswa kelas IX MTsNU lulus dalam menghadapi UAN 2009
3. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang memenuhi syarat yang diperlukan untuk menjadi Tim Sukses UAN 2009 MTsNU
- Mengingat** : 1. Program kerja pengelola Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Bina Putra
- Memperhatikan** : 1. Usul dan saran pembina OSIS
2. Rapat pengelola Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah pada tanggal 23 Oktober 2008.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Nama-mana yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Sukses UAN 2009 Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah Kotagede.
2. Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.
3. Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta,
Pada tanggal : 13 Nopember 2008
Kepala Madrasah,

MENGESAHKAN

Salinan/Foto copy sesuai dengan aslinya

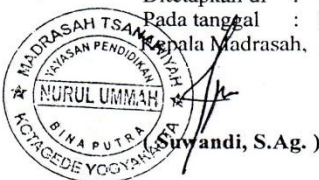
Nomor 01.03/09 Tanggal: 29/06/09

Kepala Madrasah,

(Signature)
SUWANDI, S.Ag.


Penyusunan disampaikan kepada Yth. :

1. Pengurus Yayasan Pendidikan Bina Putra
2. Yang bersangkutan





YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

 Jl. R. Ronggo KG II/982 Prenggan Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469

Lampiran SK. No. Kep. 01.03/SK/KAMAD-MTsNU/YPBP/XI/2008

TIM SUKSES UAN 2009
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Ketua : Kodirun, S.Ag., M.S.I.

Sekretaris : 1. Zainal Abidin, S.Pd.I
2. M. Fathurrahman, S.Pd.I

Bendahara : Rifda Muftiyyah

Pembantu Umum : Khafiduddin Badrun Zaman, S.Pd.I

Anggota : 1. Azhariansah, M.Pd.
2. Fuad Hasyim, S.S.
3. Ahmad Auliya Syarif, S.Pd.I
4. Tasbikhatuzzumaro
5. Badarudin Safe'i
6. Fatna Susan Sindarus, S.Hut.



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

SURAT KEPUTUSAN

No. Kep. 05.01/SK/KAMAD-MTsNU / YPBP / XI / 2010

Tentang:

**PENGANGKATAN PANITIA UJIAN NASIONAL (UN) DAN UJIAN AKHIR MADRASAH
BERSETANDAR NASIONAL (UAMBN)
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2010/2011**

**KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA :**

- Menimbang** : 1. Bahwa dipandang perlu diadakan suatu Ujian Nasional (UN) dan Ujian Akhir Madrasah Bersetandar Nasional (UAMBN) terhadap proses belajar mengajar Tahun Pelajaran 2010/2011.
2. Bahwa dipandang perlu untuk mengangkat suatu kepanitiaan yang disertai tugas dan wewenang mengatur jalannya Ujian Nasional (UN) dan Ujian Akhir Madrasah Bersetandar Nasional (UAMBN) agar berjalan sebagaimana mestinya.
3. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang memenuhi syarat yang diperlukan untuk menjadi panitia Ujian Nasional (UN) dan Ujian Akhir Madrasah Bersetandar Nasional (UAMBN) Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah Kotagede Tahun Pelajaran 2010/2011.
- Mengingat** : 1. Program kerja pengelola Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah.
2. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan Pendidikan Bina Putra
- Memperhatikan** : 1. Usul dan saran Waka. Kurikulum dan Pengajaran.
2. Rapat pengelola Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah pada tanggal 25 Oktober 2010

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Nama-nama yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Panitia Ujian Nasional (UN) dan Ujian Akhir Madrasah Bersetandar Nasional (UAMBN) Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah Tahun Pelajaran 2010/2011.
2. Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan kembali jika di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.
3. Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di : Yogyakarta,
Pada tanggal : 04 November 2010
Kepala Madrasah

(Suwandi, S.Ag.)

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Pengurus Yayasan Pendidikan Bina Putra
2. Yang bersangkutan



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

Lamp. SK. No. Kep. 05.01/ SK/ KAMAD-MTsNU / YBPB / XI / 2010

SUSUNAN PANITIA UJIAN NASIONAL (UN) DAN UJIAN AKHIR MADRASAH
BERSETANDAR NASIONAL (UAMBN)
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA
TAHUN PELAJARAN 2010/2011

Ketua I	:	Suwandi, S.Ag.
Sekretaris I	:	Achmad Chalwani
Sekretaris II	:	Sumarsih, S.Pd.Si.
Bendahara	:	Nurul Aini Mukaromah, S.Pd.
Anggota	:	
Konsumsi	:	Fitri Yasinta
Perlengkapan	:	Hafid dudin BZ, S.Pd.I.
Pelaksana Harian	:	Ahmad Taufiq, S.Pd.I
Penanganan Soal	:	Fuad Hasyim

Yogyakarta, 04 November 2010
Kepala Madrasah


(Suwandi, S.Ag.)

**DAFTAR HADIR GURU
TAHUN PELAJARAN 2010/2011**



**YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH KOTAGEDe YOGYAKARTA
TAHUN 2010**

**DAFTAR HADIR GURU
TAHUN PELAJARAN 2010/2011
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH KOTAGEDE YOGYAKARTA**

Selasa

Hari, Tanggal : Selasa, 03 Agustus 2010

Kelas VII A

No	Nama Guru	Jam	Mapel	Tanda Tangan	Ket
1	Ahmad Salim	I	Sejarah		aga
2	Sumarsih	II	Fisika		
3	Sumarsih	III	Fisika		
4	Khafiduddin	IV	BSDS		
5	Fuad H	V	B. Arab		
6		VI	B. Arab		
7	Ah. Chal	VII	B. Jawa		
8	A. Chal	VIII	B. Jawa		

Kelas VIII A

No	Nama Guru	Jam	Mapel	Tanda Tangan	Ket
1	A. Chalwani	I	B. Jawa		
2	A. Chalwani	II	B. Jawa		
3	Umi Syafiah	III	Kimia		aga
4	Nurul Amim	IV	Ekonomi		
5	Nurul Amim	V	Ekonomi		
6	Tasikhatuz	VI	MAT		aga
7	Kodirun	VII	PKn		
8	Kodirun	VIII	PKn		

Kelas IX A

No	Nama Guru	Jam	Mapel	Tanda Tangan	Ket
1	Atthorur R	I	BIO		
2	Atthorur R	II	BIO		
3	Tasikhatuz	III	MAT		
4	Tasikhatuz	IV	MAT		
5	Umi Syafiah	V	Fisika		aga
6	Umi Syafiah	VI	Fisika		aga
7	Slamet R	VII	B. Ing		
8	Slamet R	VIII	B. Ing		

Kelas VII B

No	Nama Guru	Jam	Mapel	Tanda Tangan	Ket
1		I			
2		II			
3		III			
4		IV			
5		V			
6		VI			
7		VII			
8		VIII			

Kelas VIII B

No	Nama Guru	Jam	Mapel	Tanda Tangan	Ket
1	Tasikhatuz	I	MAT		
2	Nurul Am	II	Ekonomi		
3	Nurul Am	III	Ekonomi		
4	Umi Syafiah	IV	Kimia		aga
5	Slamet R	V	B. Ing		
6	Slamet R	VI	B. Ing		
7	Khafiduddin	VII	AA		
8	Khafiduddin	VIII	AA		

Kelas IX B

No	Nama Guru	Jam	Mapel	Tanda Tangan	Ket
1	Kodirun	I	Sejarah		
2	Kodirun	II	Sejarah		
3	Slamet R	III	Bhs. Ing		
4	Slamet R	IV	Bhs. Ing		
5	A. Chalwani	V	Bhs. Jawa		
6	A. Chalwani	VI	Bhs. Jawa		
7	Suwandi	VII	SKI		
8	Suwandi	VIII	SKI		

Guru Piket I

Tasikhatuz 2...2...2...2...

Yogyakarta, 03 Agustus 2010

Guru Piket II

Sumarsih, S. Pd. G.

DAFTAR HADIR GURU
TAHUN PELAJARAN 2010/2011
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH KOTAGEDE YOGYAKARTA

Rabu

Hari, Tanggal : 04 Agustus 2010

Kelas VII A

No	Nama Guru	Jam	Mapel	Tanda Tangan	Ket
1	Umi Sy.	I	Kimia		ada
2	A. Salma	II	Ke-Nu-an		ada
3	Nurul Am	III	Ekonomi		ada
4	Nurul Am	IV	Ekonomi		ada
5	Latifah M	V	Matematika		ada
6	Latifah M	VI	Matematika		ada
7	Baderudin S	VII	B. Indo		ada
8	Baderudin S	VIII	B. Indo		ada

Kelas VIII A

No	Nama Guru	Jam	Mapel	Tanda Tangan	Ket
1	Athia R	I	Periarter		ada
2	Athia R	II	Periarter		ada
3	Tasbiha R	III	MAT		ada
4	Tasbiha R	IV	MAT		ada
5	Athia R	V	Biologi		ada
6	Athia R	VI	Biologi		ada
7	Khoiruddin	VII	TIK		ada
8	Khoiruddin	VIII	TIK		ada

Kelas IX A

No	Nama Guru	Jam	Mapel	Tanda Tangan	Ket
1	Hafidudin	I	AA		ada
2	Hafidudin	II	AA		ada
3	Slamet R	III	B. Inggris		ada
4	Slamet R	IV	B. Inggris		ada
5	Tasbiha R	V	MAT		ada
6	Tasbiha R	VI	MAT		ada
7	Mutiarom	VII	Geografi		ada
8	Mutiarom	VIII	Geografi		ada

Kelas VII B

No	Nama Guru	Jam	Mapel	Tanda Tangan	Ket
1		I			
2		II			
3		III			
4		IV			
5		V			
6		VI			
7		VII			
8		VIII			

Kelas VIII B

No	Nama Guru	Jam	Mapel	Tanda Tangan	Ket
1	Athia R	I	Periarter		ada
2	Athia R	II	Periarter		ada
3	Mutiarom	III	Geografi		ada
4	"	IV	"		ada
5	Khoiruddin	V	TIK		ada
6	"	VI	TIK		ada
7	Kodirun	VII	PKN		ada
8	Kodirun	VIII	PKN		ada

Kelas IX B

No	Nama Guru	Jam	Mapel	Tanda Tangan	Ket
1	Tasbiha R	I	MAT		ada
2	Tasbiha R	II	MAT		ada
3	Umi Sy	III	Fisika		ada
4	"	IV	Fisika		ada
5	Slamet R	V	B. Inggris		ada
6	Slamet R	VI	B. Inggris		ada
7	Nurul Am	VII	Ekonomi		ada
8	Nurul Am	VIII	Ekonomi		ada

Guru Piket I

Yogyakarta, 201..
 Guru Piket II

(.....)

(.....)

**BUKU PRESENSI GURU
TAHUN PELAJARAN 2010/2011**



**YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH YOGYAKARTA
TAHUN 2010**

No	Kd	Nama	Senin, 02 Agustus 2010 1 2 3 4 5 6 7 8	Selasa, 03 Agustus 2010 1 2 3 4 5 6 7 8	Rabu, 04 Agustus 2010 1 2 3 4 5 6 7 8	Kamis, 05 Agustus 2010 1 2 3 4 5 6 7 8	Jum'at, 06 Agustus 2010 1 2 3 4 5 6	Sabtu, 07 Agustus 2010 1 2 3 4 5 6 7 8	JUMLAH H I T
1	3	Sigit Purnama, M.Pd.					✓	✓	
2	33	Suwandi, S.Ag.			✓	✓		✓	
3	4	Khoiruddin, S.S.				✓	✓	✓	
4	7	Kodirun, S.Ag., M.S.I.		✓	✓				
5	10	Aris Muhammad Sadzili, S.Th.I			✓	✓			
6	11	Slamet Riyadi, S.Sos.I			✓	✓	✓	✓	
7	13	Azhariansah, M.Pd, MA		✓	✓	✓	✓	✓	
8	17	Umi Syafiqoh B. S.PdI, M.Si			✓	✓			
9	21	Nurul Aini Mukarromah, S.Pd		✓	✓	✓			
10	25	Atho'urrokhman, S.Pd.I.	Tk Tk		✓	✓		✓	
11	28	Badaruddin Syafe'i							
12	29	Tasbikhatuz Zumaro, S.Pd.Si	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	30	Hafiduddin B.Z., S.Pd.I		✓	✓	✓			
14	31	M. Fathurahman, S.Pd.I				✓	✓	✓	
15	34	Ahmad Salman Hadi, S.Ag	✓				✓	✓	
16	35	Lathifatul Muthi'							
17	37	Ahmad Chalwani	✓	✓	✓	✓			
18	39	Fitri Yasinta					✓	✓	
19	41	Ahmad Taufiq, S.Pd.I				✓	✓	✓	
20	42	Sumarsih, S.Pd.Si.		✓	✓				
21	43	Fuad Hasyim			✓	✓		✓	
22	44	Wahid Nur Hasyim, S.H.I				✓	✓	✓	
23	45	Muhtarom			✓	✓	✓		

Keterangan : H : Hadir I : Izin TK : Tanpa Keterangan

TAHUN PELAJARAN 2010/2011

TK : Tanpa Keterangan



BERITA ACARA PEMBELAJARAN (BAP)
SEMESTER GENAP
TAHUN PELAJARAN 2010/2011

IDENTITAS

MATA PELAJARAN	: BAHASA INDONESIA
KELAS	: VIII B (DELAPAN B)
GURU PENGAMPU	: BAPAK AZHARIANSAH, S.S., M.Pd., M.A.
KODE GURU	: 13
KODE MAPEL	: PU-09

YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH KOTAGEDe YOGYAKARTA
TAHUN 2011

PRESENSI SISWA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH KOTAGEDE YOGYAKARTA
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2010/ 2011

Kelas : VIII B (DELAPAN B)

Mata Pelajaran :
Nama Guru :

No	NIS	NAMA	Pertemuan ke :																								Rekap		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	A	I	S
1	10205	Ahmad Sulaiman Fachri A	✓	✓		A	✓	✓																					
2	09129	Alan Maulana		✓	✓	✓	✓	✓																					
3	09156	Ario Saputra	✓	✓		✓	✓	✓																					
4	09163	M. Abdul Faizi	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
5	09121	M. Chalwani Haidar	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
6	09042	M. Fa'iz Rifa'i	✓	✓	✓		i	✓																					
7	08952	M. Syaifudin Zuhri	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
8	09110	M. Wahid Zain	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
9	09140	Mahmud Rifa'i	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
10	08952	Muhammad Sya'i	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
11	10208	Trisnalita Taqun	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
12	09137	Yahya Sholihin	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
13	09133	Astutik	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
14	09143	Eni Yuliana	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
15	09124	Fiki Zahrotun	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
16	10206	Gita Kartika Mirayasari	✓	✓	A	A	✓	✓																					
16	09126	Nur Isnaini	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
17	09122	Raras Miranti Fauziyah	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
18	09120	Tri Suci Rahmawati	✓	✓	✓	✓	✓	✓																					
19		FARKHAN MUBAROK	✓	✓	A	A	A	A																					

Yogyakarta,

Guru Pengampu,

(.....)

BERITA ACARA PEMBELAJARAN (BAP)
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2010/2011
MTs NURUL UMMAH KOTAGEDE YOGYAKARTA

Mata Pelajaran : _____
 Kode Mata Pelajaran : _____
 Kelas : _____

Hari, Jam Ke : _____
 Guru Pengampu : _____
 Kode Guru : _____

No.	Pertemuan Ke	Tanggal	Pokok Bahasan	Jumlah Siswa			Tanda Tangan		Keterangan
				Jml Seharusnya	Jml Hadir	Jml Absen	Guru	Ketua Kelas	
1.	prolog	27-12-10							
2.	1/2	30-12-10	Analisis content berita	19	17	2			
3.	3/4	3-1-11	Uji kompetensi content berita	19	14	5			
4.	5/6	6-1-11	Reproduksi Content berita	19	15	4			
5.	7/8	10-1-11	Persetujuan & Sanggahan	19	18	2			
6.	9/10	13-1-11	Latihan persetujuan & Sanggahan	19	17	1			

Keterangan :

- ❖ Setiap guru pengampu mata pelajaran wajib mengisi BAP sesuai dengan kolom yang tersedia.
- ❖ BAP disimpan di kantor dan yang bertugas mengambil adalah petugas piket pada masing-masing kelas.
- ❖ BAP dianggap sah apabila ditandatangani oleh guru dan ketua kelas.

BULAN: Juli

KETERANGAN	V : Masuk G : Ganti	A : Alpha I : Izin S : Sakit
------------	------------------------	------------------------------------

Yogyakarta, 2009
Wakamad. Kurikulum & Pengajaran,
Kodirun, M.S.I.

BULAN : Juli.

KETERANGAN

A : Alpha
I : Izin
S : Sakit

Yogyakarta, 2009
Wakamad. Kurikulum & Pengajaran,
Kodirun, M.S.I.



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

SURAT TUGAS

Nomor: 77/L/MTsNU/YPBP/XII/2009

Menindaklanjuti surat dari Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LPMP) Departemen Pendidikan Nasional Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 4721/F31/LL/2009 tertanggal 24 November 2009, Kepala Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah (MTsNU) Kotagede Yogyakarta, dengan ini menugaskan:

Nama : Tasbikhatuz Zumaro, S.Pd.Si
Jabatan : Guru

Untuk mengikuti Diklat Literasi IT tahun 2009 yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Propinsi DI. Yogyakarta pada :

Hari : Sabtu s/d Selasa
Tanggal : 19 s.d 23 Desember 2009
Tempat : Hotel Yogya Plaza
Jl. Tribrata 1A Yogyakarta

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 19 Desember 2009

Kepala Madrasah,



Suwandi, S.Ag



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: mafsariuko@yahoo.com

SURAT TUGAS

Nomor: 50/L/MTsNU/YPBP/XI/2009

Kepala Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah (MTsNU) Prenggan Kotagede Yogyakarta, berdasarkan surat dari Departemen Agama Wilayah DI. Yogyakarta Nomor: KW.12.4/1/PP.00.11/3017/2009 tanggal 10 November 2009, dengan ini menugaskan:

Nama : Lathifatul Muthi'
Jabatan : Guru Matematika

Untuk mengikuti Workshop Guru yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Propinsi DI. Yogyakarta pada :

Hari : Senin s/d Rabu
Tanggal : 16 s.d 18 November 2009
Tempat : Hotel Satya Graha
Jl. Veteran No. 147 Umbulharjo Yogyakarta

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Yogyakarta, 14 November 2009
Kepala Madrasah,

Suwandi, S.Ag



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

SURAT TUGAS

Nomor: 63/L/MTsNU/YPBP/XI/2009

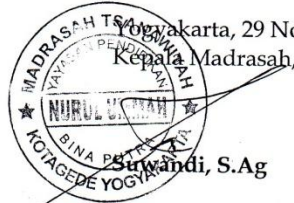
Menindaklanjuti surat dari Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LPMP) Departemen Pendidikan Nasional Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 4706/F31/LL/2009 tertanggal 23 November 2009, Kepala Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah (MTsNU) Kotagede Yogyakarta, dengan ini menugaskan:

Nama : Atho'urokhman, S.Pd.I
Jabatan : Guru

Untuk mengikuti Diklat Literasi IT tahun 2009 yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Propinsi DI. Yogyakarta pada :

Hari : Senin s/d Jum'at
Tanggal : 30 November s.d 4 Desember 2009
Tempat : Hotel Yogya Plaza
Jl. Tribrata 1A Yogyakarta

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Yogyakarta, 29 November 2009
Kepala Madrasah,

Surwandi, S.Ag



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

S U R A T T U G A S

Nomor: 48/L/MTsNU/YPBP/XI/2009

Kepala Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah (MTsNU) Prenggan Kotagede Yogyakarta, berdasarkan surat dari Departemen Agama Wilayah DI. Yogyakarta Nomor: KW.12.4/1/PP.00.11/3017/2009 tanggal 10 November 2009, dengan ini menugaskan:

Nama : Sumarsih, S.Pd.Si
Jabatan : Guru IPA

Untuk mengikuti Workshop Guru yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Propinsi DI. Yogyakarta pada :

Hari : Senin s/d Rabu
Tanggal : 16 s.d 18 November 2009
Tempat : Hotel Satya Graha
Jl. Veteran No. 147 Umbulharjo Yogyakarta

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Yogyakarta, 14 November 2009
Kepala Madrasah,

Sumardi, S.Ag



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDe YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

SURAT TUGAS

Nomor: 62/L/MTsNU/YPBP/XI/2009

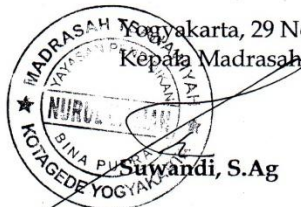
Menindaklanjuti surat dari Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LPMP) Departemen Pendidikan Nasional Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 4706/F31/LL/2009 tertanggal 23 November 2009, Kepala Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah (MTsNU) Kotagede Yogyakarta, dengan ini menugaskan:

Nama : Sumarsih, S.Pd.Si
Jabatan : Guru

Untuk mengikuti Diklat Literasi IT tahun 2009 yang diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Propinsi DI. Yogyakarta pada :

Hari : Senin s/d Jum'at
Tanggal : 30 November s.d 4 Desember 2009
Tempat : Hotel Yogya Plaza
Jl. Tribrata 1A Yogyakarta

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Yogyakarta, 29 November 2009

Kepala Madrasah,

Suwandi, S.Ag



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG.II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

SURAT TUGAS

Nomor: 49/L/MTsNU/YPBP/XI/2009

Kepala Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah (MTsNU) Prenggan Kotagede Yogyakarta, berdasarkan surat dari Departemen Agama Wilayah DI. Yogyakarta Nomor: KW.12.4/1/PP.00.11/3017/2009 tanggal 10 November 2009, dengan ini menugaskan:

Nama : Azhariansah, M.Pd, MA
Jabatan : Guru Bahasa Indonesia

Untuk mengikuti Workshop Guru yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Propinsi DI. Yogyakarta pada :

Hari : Senin s/d Rabu
Tanggal : 16 s.d 18 November 2009
Tempat : Hotel Satya Graha
Jl. Veteran No. 147 Umbulharjo Yogyakarta

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.





YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

SURAT TUGAS

Nomor: 59/L/MTsNU/YPBP/XI/2010

Berdasarkan surat dari Universitas Muhammadiyah Surakarta dan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI Nomor: 361/C.6-11/SR/X/2010 tertanggal 25 Oktober 2010, Kepala Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta dengan ini memberikan tugas kepada:

Nama : **Sumarsih, S.Pd.Si**
Jabatan : **Guru IPA Fisika**

Untuk mengikuti Kegiatan "**Pelatihan Peningkatan Kompetensi Guru Madrasah di Bidang Ilmu Pengetahuan Alam**" yang dilaksanakan oleh Universitas Muhammadiyah Surakarta bekerjasama dengan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama RI pada :

Hari : **Rabu, 24 November - Selasa 30 November 2010**
Tempat : **WISMA PESANTREN MAHASISWA INTERNASIONAL
KH. MAS MANSUR UMS.
Desa Gonilan, Kartasura, Surakarta**

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 8 November 2010

Kepala Madrasah,

Sumandi, S.Ag





YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

S U R A T T U G A S
Nomor: 26/L/MTsNU/YPBP/VIII/2009

Kepala Madrasah Tsanawiyah Nurul Ummah (MTsNU) Prenggan Kotagede Yogyakarta, menugaskan

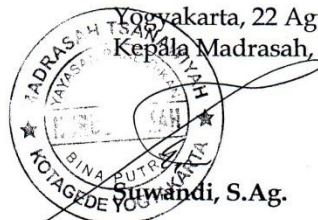
Nama : Sumarsih, S. Pd. Si
Jabatan : Guru Mata Pelajaran Fisika

Untuk mengikuti Pelatihan Peningkatan Kemampuan Guru dan Tenaga Administrasi dalam Bidang Teknologi Informasi (TI) yang diselenggarakan oleh Dinas Dikpora Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta pada :

Hari : Senin s.d Kamis
Tanggal : 24 Agustus 2009 s.d 3 September 2009
Tempat : ICT Center BLPT Yogyakarta

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 22 Agustus 2009
Kepala Madrasah,



Suwandi, S.Ag.



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: matsanuko@yahoo.com

TATA TERTIB SISWA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Bismillahirrahmanirrahim

Pasal I
Kewajiban-kewajiban

1. Siswa wajib mengamalkan syari'at Agama Islam.
2. Siswa wajib menjunjung tinggi nama baik Madrasah dan Pesantren dimanapun berada.
3. Siswa wajib menghormati semua Ustadz, Pengelola, dan Karyawan.
4. Siswa wajib bersikap sopan santun kepada siapapun.
5. Siswa wajib mengikuti semua kegiatan belajar, baik intra maupun ekstrakurikuler yang telah ditetapkan Madrasah.
6. Siswa wajib menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan dan kekeluargaan di lingkungan Madrasah.
7. Siswa wajib menjaga dan merawat semua fasilitas milik Madrasah.
8. Siswa wajib memenuhi semua bentuk pembayaran yang ditetapkan Madrasah.
9. Siswa wajib mengenakan seragam sekolah sesuai dengan ketentuan Madrasah.
10. Siswa putera wajib merawat rambut dengan teratur, rapi, dan sopan.
11. Siswa wajib datang di Madrasah sebelum pelajaran dimulai.
12. Siswa wajib Membaca Asma'ul husna sebelum jam pelajaran dimulai.
13. Siswa wajib berdo'a sebelum dan sesudah pelajaran.
14. Siswa yang tidak mengikuti pelajaran karena suatu hal, harus melalui prosedur izin yang ditetapkan Madrasah.
15. Siswa yang datang terlambat wajib lapor kepada petugas/guru jaga.
16. Jika akan meninggalkan kelas saat jam kosong yang dikarenakan guru berhalangan hadir, siswa wajib lapor kepada petugas/guru jaga.
17. Siswa wajib menjalankan semua tugas dan peraturan serta keputusan yang telah ditentukan oleh Madrasah.

Pasal II
Larangan-larangan

1. Siswa dilarang melakukan perbuatan yang bertentangan dengan syari'at Agama Islam.
2. Siswa dilarang menjalin hubungan dengan selain mahram tanpa ada hajat syar'i.
3. Siswa dilarang datang terlambat.
4. Siswa dilarang meninggalkan kelas walaupun jam kosong karena guru tidak hadir.
5. Siswa dilarang merokok.
6. Siswa dilarang membawa atau menggunakan narkoba, minuman keras atau obat terlarang lainnya.
7. Siswa dilarang membawa senjata tajam, senjata api, bahan peledak, atau peralatan lain yang membahayakan.



YAYASAN PENDIDIKAN BINA PUTRA YOGYAKARTA
MADRASAH TSANAWIYAH NURUL UMMAH
KOTAGEDE YOGYAKARTA

Jalan Raden Ronggo KG II/982 Kotagede Yogyakarta 55172 Telp. (0274) 7867851 Fax. (0274) 374469, 385529
Website: www.nurulummah.com Email: ma'sanuko@yahoo.com

8. Siswa dilarang membawa atau membaca buku bacaan, gambar-gambar dan lain sebagainya yang tidak sesuai dari tinjauan pendidikan dan agama.
9. Siswa dilarang berkelahi, membuat keributan, kekacauan dan keresahan baik di lingkungan Madrasah atau diluar Madrasah.
10. Siswa dilarang membawa atau menemui tamu dari luar tanpa minta ijin dari kepala madrasah atau petugas/guru jaga.
11. Selama menjadi siswa dilarang nikah/kawin.
12. Siswa dilarang merusak atau mengambil barang milik Madrasah atau milik orang lain.
13. Siswa dilarang memakai pakaian dan perhiasan yang berlebihan atau tidak pada tempatnya.
14. Siswa dilarang membuat kotor atau noda pada gedung atau barang-barang milik Madrasah dengan coretan, tulisan, gambar dan lain-lain.
15. Siswa dilarang gondrong, mengecat rambut atau memotong rambut yang tidak pantas.

Pasal III
Sanksi-sanksi

1. Siswa yang melanggar Tata Tertib ini akan dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a) Teguran Langsung.
 - b) Hukuman atau Ta'zir.
 - c) Peringatan Tertulis dari Kepala Madrasah dengan tembusan kepada orang tua / wali.
 - d) Tidak diperkenankan mengikuti pelajaran dalam jangka waktu tertentu (skorsing).
 - e) Tidak naik kelas.
 - f) Dikeluarkan dari Madrasah.

Pasal IV
Penutup

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Tata Tertib Siswa ini akan diatur dengan peraturan tersendiri.
2. Tata Tetib ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 12 MEI 2009

Kepala Madrasah Tsanawiyah
Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta



Suwandi, S.Ag



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Hunting, Fax. (0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094
Telp. (0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295, 344, 345, 366, 368, 369, 401, 402, 403, 417)
E-mail: humas_fip@uny.ac.id Home Page: <http://fip.uny.ac.id>



Certificate No. QSC 00687

No. : 5709/H34.11/PL/2010
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Kepada Yth.:
Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Setda Provinsi DIY
Kepatihan Danurjan
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan. Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Dewi Yulianti
NIM : 04101241013
Prodi/Jurusan : Manajemen Pendidikan/ Administrasi Pendidikan
Alamat : RT 01/ RW 11 Dsn Jatisari, Desa Punung, Kec. Punung, Kab. Pacitan

Sehubungan dengan hal itu, perkenalkanlah kami memintakan ijin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta
Subyek : Guru dan Kepala Sekolah
Obyek : Pengembangan profesionalisme guru pada mata pelajaran yang di UN kan
Waktu : Juli -September 2010
Judul : Pengembangan profesionalisme guru pada mata pelajaran yang di UN kan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Ummah Kotagede Daerah Istimewa Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.



28 Juni 2010

Prof. Dr. Achmad Dardiri M.Hum.
NIP 195502051981031004

Tembusan Yth:
1. Rektor UNY (sebagai laporan)
2. Pembantu Dekan I FIP
3. Ketua Jurusan AP FIP
4. Kasubbag Pendidikan FIP
5. Mahasiswa yang bersangkutan



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814, 512243 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

Nomor : 070/4278/V/2010

Membaca Surat : Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan-UNY

Nomor : 5709/H.34.11/PL/2010

Tanggal Surat : 28 Juni 2010

Perihal : 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 Pemerintahan 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 Perijinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) kepada :

Nama : DEWI YULIANTI

NIP/NIM : 0410 1241 013

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta

Judul : PENGEMBANGAN PROFESIONALISME GURU PADA MATA PELAJARAN YANG DI UN KAN DI MADRASAH TSANAWIYAH (MTs) NURUL UMMAH KOTAGEDE DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Lokasi : Yogyakarta

Waktu : 3 (tiga) Bulan

Mulai tanggal : 30 Juni s/d 30 September 2010

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 **softcopy** hasil penelitiannya kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam **compact disk (CD)** dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang dengan mengajukan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 30 Juni 2010

An. Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Ub. Kepala Biro Administrasi Pembangunan

J. SURAT DJUMADAL

NIP. : 19560403 198209 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Walikota Yogyakarta cq. Dinas Perizinan
3. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi DIY
4. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan-UNY
5. Yang Bersangkutan



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta 55165 Telepon 514448, 515865, 515866, 562682
EMAIL : perizinan@jogja.go.id EMAIL INTRANET : perizinan@intra.jogja.go.id

SURAT IZIN

NOMOR : 070/1671
4327/34

Dasar : Surat izin / Rekomendasi dari Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : 070/4278/V/2010 Tanggal : 30/06/2010
Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan,
Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah
2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas
Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Perizinan
pada Pemerintah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian,
Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
5. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 38/I.2/2004 tentang Pemberian
izin/Rekomendasi Penelitian/Pendataan/Survei/KKN/PKL di Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dijijinkan Kepada : Nama : DEWI YULIANTI NO MHS / NIM : 04101241013
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Ilmu Pendidikan - UNY
Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta
Penanggungjawab : MM. Wahyuningrum, MM.
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan judul Proposal : PENGEMBANGAN
PROFESIONALISME GURU PADA MATA PELAJARAN YANG
DI-UN-KAN DI MADRASAH TSANAWIYAH (MTs) NURUL
UMMAH KOTAGEDE DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta
Waktu : 30/06/2010 Sampai 30/09/2010
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberi Laporan hasil Penelitian kepada Walikota Yogyakarta
(Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan
Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya
ketentuan -ketentuan tersebut diatas
Kemudian diharap para Pejabat Pemerintah setempat dapat memberi
bantuan seperlunya

Tanda tangan
Pemegang Izin

DEWI YULIANTI

Dikeluarkan di : Yogyakarta
pada Tanggal : 5-7-2010

Kepala Dinas Perizinan
Sekretaris



Tembusan Kepada :

- Yth. 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Ka. Biro Administrasi Pembangunan Setda Prop. DIY
3. Ka. Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta
4. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
5. Kepala MTs Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta
6. Ybs.