



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
Kompleks Bumi Praja Anduonohu Telp. (0401) 3136256 Kendari 93232

Kendari, 23 Agustus 2017

Nomor : 070/3639/Balitbang/2017  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Penelitian

K e p a d a  
Yth. Bupati Konawe  
di -  
UNAAHA

Berdasarkan Surat Dekan FATIK IAIN Kendari Nomor :  
1562/In.23.FATIK/FF.I/TL.00/08/2017 tanggal 16 Agustus 2017 perihal tersebut di atas,  
Mahasiswa di bawah ini :

Nama : HILDA FEBRIANTY JASIM  
NIM : 12010103026  
Jurusan : Manajemen Pend. Islam  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Lokasi Penelitian : MTsN 3 Konawe Kec. Lalonggasumeeto Kab. Konawe

Bermaksud untuk Melakukan Penelitian/Pengambilan Data di Daerah/Kantor  
Saudara, dalam rangka penyusunan KTI, Skripsi, Tesis, Disertasi dengan judul :

**"PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH MADRASAH DALAM  
MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA GURU DI MTsN 3 KONAWE KECAMATAN  
LALONGGASUMEETO".**

Yang akan dilaksanakan dari tanggal : 23 Agustus 2017 sampai selesai.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan  
dimaksud dengan ketentuan :

1. Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati perundang-undang yang berlaku.
2. Tidak mengadakan kegiatan lain yang bertentangan dengan rencana semula.
3. Dalam setiap kegiatan dilapangan agar pihak Peneliti senantiasa koordinasi dengan pemerintah setempat.
4. Wajib menghormati Adat Istiadat yang berlaku di daerah setempat.
5. Menyerahkan 1 (satu) exemplar copy hasil penelitian kepada Gubernur Sultra Cq. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Surat izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin ini tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian Surat Izin Penelitian diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

a.n. GUBERNUR SULAWESI TENGGARA  
KEPALA BADAN PENELITIAN DAN  
PENGEMBANGAN PROVINSI,



**Ir. SUKANTO TODING, MSP, MA**  
Pembina Utama Muda, Gol. IV/c  
Nip. 19680720 199301 1 003

T e m b u s a n :

1. Gubernur Sulawesi Tenggara (sebagai laporan) di Kendari;
2. Dekan FATIK IAIN Kendari di Kendari;
3. Ketua PRODI MPI FATIK IAIN Kendari di Kendari;
4. Kepala Balitbang Kab. Konawe di Unaaha;
5. Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Konawe di Unaaha;
6. Camat Lalonggasumeeto di Tempat;
7. Pimpinan MTsN 3 Konawe di Unaaha;
8. Mahasiswa yang bersangkutan.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KONAWE  
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 3 KONAWE

Jl. Poros Wisata Batu Gong Desa Lalongasumeeto Kab. Konawe Kode Pos 93351  
e-Mail : mtsn3konawe@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 318/MTs.24.04.2.3/PP.00.5/9/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala MTs. Negeri 3 Konawe menerangkan bahwa :

Nama : HILDA FEBRIANTY JASIM  
Nomor Stambuk : 12010103026  
Program / Semester : S1 / Ganjil  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Benar-benar telah mengadakan Penelitian pada MTs. Negeri 3 Konawe sejak tanggal, 16 September 2017 sampai selesai, guna memperoleh data dalam rangka penyusunan Skripsi sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari dengan judul :

**“PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA GURU DI MTsN 3 KONAWE KECAMATAN LALONGGASUMEETO”**

Penelitian tersebut dilaksanakan berdasarkan surat Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Kendari Nomor : 1562/In.23.FATIK/FF.I/TL.00/08/2017 Tanggal, 16 Agustus 2017 dan Surat Izin Penelitian dari Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor : 070/3639/Balitbang/2017 Tanggal, 23 Agustus 2017.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dipergunakan seperlunya.

Konawe, 16 September 2017

Kepala MTsN 3 Konawe,



*L. Langkalalo, S.Pd., M.Pd*

NIP. 19701231 199703 1 018

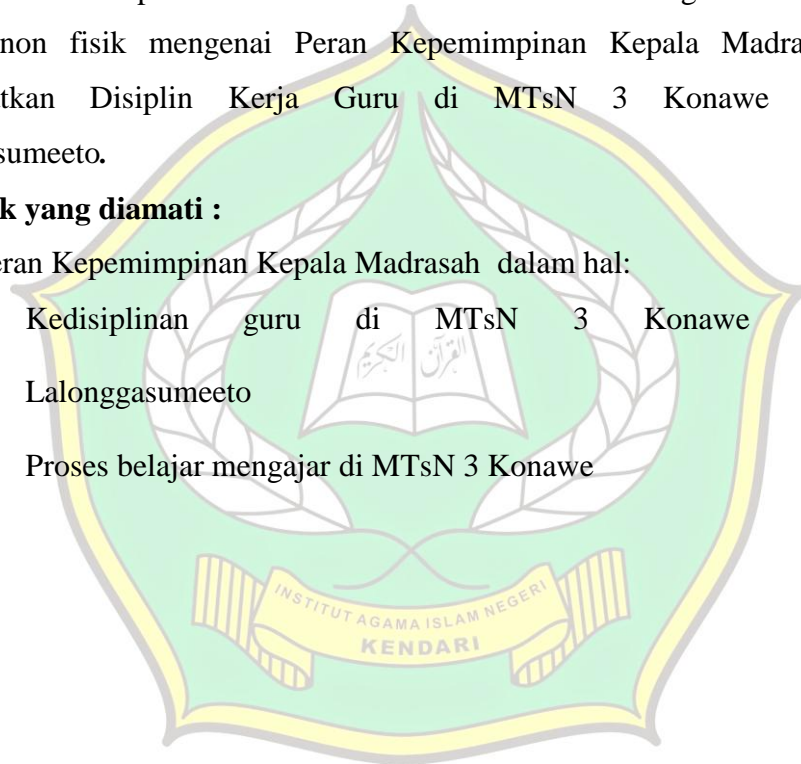
**Lampiran 3:****PEDOMAN OBSERVASI*****Peran Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam meningkatkan Disiplin Kerja Guru di MTsN 3 Konawe Kecamatan Lalongasumeeto*****A. Tujuan**

Untuk memperoleh informasi dan data baik mengenai kondisi fisik maupun non fisik mengenai Peran Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam meningkatkan Disiplin Kerja Guru di MTsN 3 Konawe Kecamatan Lalongasumeeto.

**B. Aspek yang diamati :**

Peran Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam hal:

1. Kedisiplinan guru di MTsN 3 Konawe Kecamatan Lalongasumeeto
2. Proses belajar mengajar di MTsN 3 Konawe



## PEDOMAN WAWANCARA

### **Peran Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam meningkatkan Disiplin Kerja Guru di MTsN 3 Konawe Kecamatan Lalonggasumeeto**

#### **A. Instrumen Kepala Sekolah**

- 1) Bagaimanakah kehadiran guru di sekolah?
- 2) Apakah guru-guru memahami akan pentingnya kehadiran di sekolah?
- 3) Apakah ada guru yang selalu datang terlambat di sekolah?
- 4) Apa yang menyebabkan guru-guru terlambat datang ke sekolah?
- 5) Apa dampak yang terjadi akibat keterlambatan guru?
- 6) Apa yang dilakukan untuk menanggulangi keterlambatan guru-guru di sekolah?
- 7) Apakah semua guru telah menyiapkan perangkat pembelajarannya?
- 8) Bagaimanakah bentuk ketegasan kepala madrasah terhadap persiapan perangkat pembelajaran guru?
- 9) Apakah kepala madrasah terlibat dalam persiapan perangkat pembelajaran guru-guru?
- 10) Kapanakah kepala madrasah memberikan bimbingan dalam perencanaan pembelajaran guru?
- 11) Bagaimanakah bentuk kedisiplinn guru dalam proses pembelajaran?
- 12) Bagaimanakah bentuk bimbingan kepala madrasah terhadap proses penyajian materi di kelas?
- 13) Bagaimanakah bentuk bimbingan kepala madrasah dalam hal metode pembelajaran guru?
- 14) Bagaimanakah bentuk bimbingan kepala madrasah dalam menyampaikan materi pembelajaran guru dengan baik?

- 15) Bagaimanakah bentuk bimbingan kepala madrasah dalam menutup pembelajaran yang dilakukan guru di kelas?
- 16) Hambatan atau kendala apakah saja yang dihadapi dalam perencanaan, proses dan evaluasi pembelajaran guru di sekolah?
- 17) Bagaimana cara mengatasi hambatan atau kendala yang dihadapi tersebut?

### **B. Instrumen Guru**

- 1) Apakah anda datang tepat waktu di sekolah?
- 2) Apakah anda tepat waktu masuk mengajar di kelas?
- 3) Apakah anda pernah terlambat datang kesekolah atau di kelas?
- 4) Apa yang anda lakukan untuk menanggulangi keterlambatan anda tersebut?
- 5) Apakah anda menyiapkan perangkat pembelajaran sebelum masuk mengajar?
- 6) Bagaimanakah cara anda dalam membuka dan menutup pembelajaran?
- 7) Apakah anda menerapkan pembelajaran sesuai dengan RPP anda?
- 8) Apa yang anda lakukan dalam evaluasi pembelajaran anda?
- 9) Apakah kepala madrasah selalu mengadakan rapat bersama guru-guru?
- 10) Apa saja yang dibahas dalam rapat yang berlangsung?
- 11) Bagaimana tindak lanjut dari rapat bersama yang di selenggarakan?
- 12) Apakah kepala madrasah sangat terbuka terhadap masalah-masalah yang dihadapi guru?
- 13) Apakah kepala madrasah melibatkan anda dalam setiap kegiatan di sekolah?
- 14) Apakah yang menjadi kendala anda dala menjalankan tugas anda sebagai guru di sekolah?
- 15) Bagaimanakah solusi yang diberikan atas hambatan yang anda temui?

## Lampiran 4:

## TRANSKRIP WAWANCARA

**“PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN DISIPLIN KERJA GURU DI MTsN 3  
KONAWE KECAMATAN LALONGGASUMEEETO”**

No	Butir Pertanyaan	Tanggapan Informan		
1	Bagaimanakah dengan kehadiran guru di sekolah?	<b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b> Kehadiran guru di sekolah menjadi masalah yang dari dulu ada di madrasah ini seperti keterlambatan mereka datang ke sekolah	<b>Salsabila(Siswa Kelas VII)</b> Guru-guru juga selalu datang terlambat, biasanya kita yang duluan datang daripada mereka. Biasanya juga cepat datangnya tapi itu pun satu atau dua orang guru saja	<b>Ardi Ramadhan (Siswa kelas VIII)</b> Paling sering itu guru yang datang terlambat dari pada siswa. Biasanya setengah jam kemudian kami datang di sekolah lalu gurunya pun datang. Biasanya juga guru datang nanti setelah jam istirahat
2	Apa yang menyebabkan guru-guru terlambat datang	<b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b> Karena tempat mereka	<b>Misnawati, S.Pd (Guru Bahasa Indonesia)</b> Saya sering terlambat datang	<b>Siti Yami, S.Pd.I (Guru Seni Budaya)</b> Kami terlambat itu bukan

	ke sekolah?	jauh, sebagian besar guru berdomisili di kota kendari	karena rumah saya dengan sekolah cukup jauh. Pernah waktu itu saya terlambat karena yang mengantarkan saya ke sekolah tidak bisa karena lagi ada halangan sehingga saya harus menunggu angkutan umum	hanya karena tempat tinggal kami yang jauh tapi biasanya juga ada kendala lain misalkan saja hujan turun, maka pasti itu kami akan terlambat, karena tidak mungkin kami pergi kesekolah dengan naik motor, pasti akan basah sampai ke sekolah
3	Bagaimana dampak yang terjadi atas keterlambatan guru di sekolah?	<b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b> Proses pembelajaran di sekolah akan terganggu seperti siswa sulit di control, ribut dan sebagainya.	<b>Misnawati, S.Pd (Guru Bahasa Indonesia)</b> Biasanya mereka akan ribut di kelas bahkan mereka akan terlambat juga masuk ke kelas mungkin pergi ke kantin.	<b>Siti Yami, S.Pd.I (Guru Seni Budaya)</b> Kalau guru terlambat kami kebanyakan bermain-main dulu di kelas, pergi ke kantin atau pergi kelas lain.
4	Apa yang dilakukan untuk menanggulangi keterlambatan guru-guru.	<b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b> Memaksimalkan jadwal piket guru-guru dan memberikan teguran apabila tidak ada perubahan dari guru tersebut	<b>Dra. Zumiati (Guru Akidah Akhlak)</b> Saya meminta izin kepada sekolah apabila saya terlambat datang.	<b>Darajat, S.Ag (Guru Prakarya)</b> Saya meminta tolong kepada guru lain untuk menggantikan saya apabila saya benar-benar tidak sempat hadir ke sekolah
5	Apakah semua guru telah menyiapkan perangkat	<b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b> Secara keseluruhan cukup	<b>Siti Yami, S.Pd.I (Guru Seni Budaya)</b> Kalau perencanaan	<b>Annis, S.Pd (Guru Bahasa Indonesia)</b> Perencanaan pembelajaran

	pembelajarannya?	baik, walaupun ada beberap guru yang belum melengkapi	pembelajaran pastinya saya membuatnya karena itu kewajiban yang harus saya laksanakan. Itu kan dapat membantu saya dalam mengajar nanti di kelas	sangat penting untuk kami sebagai guru, dimana dalam mengajar kami butuh panduan mengajar, seperti Silabus dan RPP, karena RPP merupakan hal-hal penting atau teknis yang bisa kami lakukan pada saat mengajar di kelas
6	Apa yang dilakukan apabila guru-guru tidak melengkapi perangkat pembelajarannya?	<b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b>	<b>Ummi Kalsum, SS (Guru Bahasa Inggris)</b>	<b>Annis, S.Pd (Guru Bahasa Indonesia)</b>
		Memberikan teguran kepada guru-guru sambil diberikan bimbingan namun dapat juga memotong gaji mereka atau melaporkan kepada pengawas	Saya meminta waktu kepada kepala sekolah untuk melengkapi perangkat saya	Saya banyak berkonsultasi dengan kepala sekolah
7	Apa yang menyebabkan sehinga guru-guru belum melengkapi perangkat pembelajarannya?	<b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b>	<b>Salam, S.Pd.I (Guru IPS)</b>	<b>Misnawati, S.Pd (Guru Bahasa Indonesia)</b>
		Guru yang hanya mengajar di sekolah ini untuk melengkapi jam mengajarnya menjadi 24 jam/minggu sehingga guru tersebut jarang datang kesekolah sehingga sulit di control dan dibimbing	Guru biasanya yang belum lengkap perangkat pembelajarannya adalah guru yang banyak jam mengajarnya.	Banyaknya jam mengajar membuat saya agak kesulitan membuat perangkat pembelajaran.



		atas perangkat pembelajarannya.		
8	Kapan saja waktu-waktu dimana kepala sekolah memberikan bimbingan dalam perencanaan pembelajaran guru?	<b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b>	<b>Salam, S.Pd.I (Guru IPS)</b>	<b>Ummi Kalsum, SS (Guru Bahasa Inggris)</b>
		Setiap waktu dan kesempatan, namun lebih terjadwal dan efisien biasanya dilakukan pada saat rapat yang dilakukan pada saat awal semester dan akhir semester.	kami selalu mengadakan rapat bersama kepala sekolah dan guru-guru semua untuk membicarakan hal-hal yang terkait pembelajaran kami	Biasanya kalau rapat itu kami adakan pada saat awal semester, pertengahan semester atau mendekati akan diadakan ulangan tengah semester dan diakhir semester
9	Bagaimana tindak lanjut dari rapat bersama yang di selenggarakan?	<b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b>	<b>Idham Ruslan, A.MA(Guru TIK)</b>	<b>Dra. Zumiati (Guru Akidah Akhlak)</b>
		Rapat yang kami lakukan untuk membetuk panitia kegiatan pembelajaran seperti panitia ulangan semester maupun panitia kepengawasan evaluasi pembelajaran guru.	Membentuk panitia yang akan bekerja sesuai tugas dan tanggung jawab dan selalu berkoordinasi dengan kepala sekolah.	Panitia yang dibentuk sebagian besar beranggotakan guru-guru di madrasah.
10	Apakah kepala sekolah sangat terbuka terhadap masalah-masalah yang dihadapi guru-	<b>Guru Annis (Guru Bahasa Indonesia)</b>	<b>Siti Yami, S.Pd.I (Guru Seni Budaya)</b>	<b>Ummi Kalsum, SS (Guru Bahasa Inggris)</b>
		Beliau banyak membantu kami setiap ada permasalahan dalam	Setiap saya merasa kesulitan atau ada hambatan terkait pembelajaran, saya selalu	Biasanya saya berkonsultasi dengan kepala madrasah terkait perangkat

	guru?	pembelajaran.  guru	berkonsultasi dengan kepala madrasah, dan beliau pun begitu antusias atas keluhan-keluhan yang saya sampaikan	pembelajaran saya, seperti dalam membuat Program Tahunan, program semester, maupun RPP
11	Apakah kepala sekolah tegas dalam kelengkapan pembelajaran guru?	<b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b>  Saya sangat tegas terhadap kelengkapan pembelajaran guru, kalau mereka tidak membuat maka saya akan menegur dan membimbing untuk memperbaiki kesalahan mereka.	<b>Idham Ruslan, A.MA (Guru TIK)</b>  Sebelum kami masuk kedalam kelas kami harus sudah menyiapkan perangkat pembelajaran yang telah ditanda tangani oleh kepala madrasah	<b>Annis, S.Pd (Guru Bahasa Indonesia)</b>  Kami diwajibkan oleh kepala sekolah setiap tahun ajaran baru sebelum aktif belajar-mengajar semua perangkat kami sudah siap dengan di tanda tangani oleh kepala madrasah
12	Bagaimana bentuk kedisiplinan guru dalam proses pembelajaran?	<b>Dra. Zumiati (Guru Akidah Akhlak)</b>  Setiap memulai pembelajaran didahului dengan mengucapkan salam, kemudian membaca doa belajar secara bersama-sama. Tujuannya bukan semata-mata melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dalam RPP namun untuk proses pembiasaan kepada murid betapa pentingnya sikap spiritual maupun sikap sosial	<b>Darajat, S.Ag (Guru Prakarya)</b>  Setiap memulai pembelajaran didahului dengan mengucapkan salam, kemudian membaca doa belajar secara bersama-sama. Tujuannya bukan semata-mata melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dalam RPP namun untuk proses pembiasaan kepada murid betapa pentingnya sikap spiritual maupun sikap sosial dalam belajar mengajar dikelas.	<b>Jestin Maharani (Siswi kelas VII)</b>  Setiap awal belajar kami sudah biasakan membaca doa sebelum belajar yang dipimpin ketua kelas kami dan kami pun berdoa bersama-sama

		dalam belajar mengajar dikelas		
13	Bagaimanakah bentuk bimbingan kepala sekolah dalam proses penyajian materi yang diberikan guru kepada siswa?	<p><b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b></p> <p>Saya selalu menegaskan kepada guru untuk menyampaikan materi pembelajaran yang akan dipelajari dan menguraikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai pada hari itu, agar siswa dapat mengerti arah pembelajaran pada hari itu.</p>	<p><b>Salam, S.Pd.I (Guru IPS)</b></p> <p>Kami diharuskan menguraikan materi pembelajaran pada saat di kelas.</p>	<p><b>Ummi Kalsum, SS (Guru Bahasa Inggris)</b></p> <p>Diharuskan menjelaskan materi dan tujuan pembelajaran yang akan dicapai pada saat pembelajaran.</p>
14	Bagaimanakah bimbingan kepala madrasah dalam hal metode pembelajaran guru?	<p><b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b></p> <p>Dalam hal menggunakan metode pembelajaran semua guru harus bisa menerapkan beberapa metode pembelajaran kepada siswa sesuai dengan tingkat pemahaman siswa dan disesuaikan dengan materi</p>	<p><b>Darajat, S.Ag (Guru Prakarya)</b></p> <p>Pernah suatu hari ketika saya ditegur oleh kepala madrasah karena hanya menerapkan metode pembelajaran yang monoton. Ini karena waktu itu saya masih awal mengajar belum sepenuhnya memahami tingkat pemahaman siswa secara</p>	<p><b>Dra. Zumiati (Guru Akidah Akhlak)</b></p> <p>Ditekankan kepada kami untuk memakai metode pembelajaran yang beragam dan variatif supaya siswa tidak bosan.</p> <p>guru</p>

		yang diajarkan pada saat pembelajaran dikelas.	menyeluruh. Namun dengan bantuan kepala madrasah dengan diarahkan dalam pemilihan metode pembelajaran menggunakan pendekatan pada tingkat pemahaman siswa dan materi sehingga lambat laun saya dapat memperbaiki cara mengajar saya dikelas	
15	Bagaimana bimbingan kepala sekolah dalam cara guru menyampaikan materi guru dengan baik	<b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b> Menyampaikan materi atau mengajar di kelas harus dengan bahasa yang komunikatif atau yg mudah dimengerti oleh siswa.	<b>Siti Yami, S.Pd.I (Guru Seni Budaya)</b> Kepala madrasah telah memberikan arahan kepada kami bahwa dalam proses pembelajaran dikelas harus menggunakan bahasa yang mudah dimengerti siswa	<b>Idham Ruslan, A.MA (Guru TIK)</b> Jangan memberikan penjelasan materi yang begitu berat siswa cerna, dan dalam setiap pembelajaran disisipkan pemberian motivasi kepada siswa
16	Bagaimana dengan bimbingan kepala sekolah dalam guru menutup pembelajaran di kelas?	<b>La Tangkalalo, S.Pd, M.Pd (Kepala Madrasah)</b> Dalam hal mengakhiri setiap pembelajaran telah dibiasakan dimadrasah ini untuk membaca do'a dan mengucapkan salam kepada guru. Ini proses pembiasaan kepada murid betapa penting	<b>Misnawati, S.Pd (Guru Bahasa Indonesia)</b> Kepala madrasah memang memberikan kami arahan agar dalam menutup pembelajaran diakhiri dengan membaca Al-Fatihah, surah-surah pendek dan membaca do'a setelah selesai belajar, namun saya menambahkan	<b>Salam, S.Pd.I (Guru IPS)</b> Menutup pembelajaran dengan menekankan aspek religious bagi siswa seperti berdoa secara bersama-sama dan mengucapkan salam.

		pemahaman agama dalam hal do'a dan memberikan penghormatan kepada guru berupa salam. Ini sudah rutin kami lakukan dan sejauh ini berjalan dengan baik	dengan membiasakan siswa saya membaca do'a <i>Kafaratul Majelis</i> . Dan itu sudah saya terapkan selama semester ini dan berjalan baik	
--	--	---	---	--



## Lampiran 5:

## LEMBAR HASIL OBSERVASI

Tahapan Observasi	Tanggal	Ruang Lingkup Observasi	Hasil Observasi
Observasi I	20 Juli 2017	Keadaan sekolah secara fisik dan non fisik	Keadaan sekolah secara fisik terlihat bagus,cukup asri, sarana dan prasarananya cukup baik dari ruang belajarnya, media pembelajarannya dan sarana pendukung lainnya.
Observasi II	2 September 2017	Mengamati kedisiplinan guru dan siswa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pukul 06.45 siswa telah memasuki area sekolah,namun masih ada pula yang sementara berdatangan ke sekolah</li> <li>• Pukul 07.00 siswa apel pagi yang dipimpin oleh guru yang bertugas untuk mengawasi siswa</li> <li>• Masih ada sebagian siswa yang terlambat pada saat apel sehingga mereka dipisahkan dari barisan.</li> <li>• Masih ada pula guru yang terlambat datang pada saat apel berlangsung maupun telah selesai apel dilaksanakan</li> <li>• Guru yang terlambat di dominasi oleh guru-guru yang runahnya jauh dari sekolah</li> </ul>
Observasi II	19 September 2017	Mengamati proses pembelajaran yang dilaksanakan guru	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proses pembelajaran dimulai setelah apel pagi</li> <li>✓ Guru yang telah hadir langsung masuk ke kelas untuk memberikan pembelajaran kepada siswanya</li> <li>✓ Suasana kelas yang belum ada gurunya seperti</li> </ul>

		<p>Mengamati suasana guru pada saat istirahat</p>	<p>terlambat maka akan gaduh atau ribut karena sedang menunggu gurunya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guru memeriksa pekerjaan siswa</li> <li>✓ Guru membuat dan melengkapi perangkat pembelajarannya</li> <li>✓ Guru berbincang-bincang membahas banyak topik permasalahan terkait proses pembelajaran di sekolah</li> <li>✓ Guru membahas pula masalah yang diluar sekolah atau fenomena lainnya</li> </ul>
--	--	---	--



**Lampiran 6:**

**FOTO DOKUMENTASI**



Gambar 1 dan 2 : Wawancara Kepala MTs Negeri 3 Konawe



Gambar 3: Kantor MTs Negeri 3  
Konawe



Gambar 4: Ruangn Kelas VII



**Lampiran 7:****DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

- |                         |  |   |
|-------------------------|--|---|
| 1. Nama                 | : Hilda Febrianty Jasim  |  |
| 2. Tempat/Tanggal Lahir | : Kendari, 7 Februari 1995   |   |
| 3. No.Hp                | : 085254161550   |   |
| 4. Email                | : Hildafebrianty29@gmail.com   |   |
| 5. Alamat               | : Desa Toolawawo   |   |
| 6. RT/RW                | : 02   |   |
| 7. Kelurahan/Desa       | : Toolawawo  |   |
| 8. Kecamatan            | : Lalonggasumeeto  |   |
| 9. Kota                 | : Kendari  |   |
| 10. Provinsi            | : Sulawesi Tenggara  |   |
| 11. Asal sekolah        | : a. SDN 2 Lalonggasumeeto, Lulus: Tahun 2006<br>b. MTs Negeri Soropia: Tahun 2009<br>c. MA Al-Irsyad Lalonggasumeeto, Tahun: 2012 |   |
| 12. Nama Orang tua      |  |   |
| a) Ayah                 | : Muhammad Jasim, S.Pd.I   |   |
| b) Ibu                  | : Misriani   |   |
| 13. Pekerjaan           |  |   |
| a) Ayah                 | : Guru/PNS   |   |
| b) Ibu                  | : Ibu rumah tangga   |   |

Kendari, 21 September 2018  
Peneliti,



**Hilda Febrianty Jasim**  
**NIM. 12010103026**