

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Terjemah

BAB	KUTIPAN	HALAMAN	TERJEMAH
1	<i>Q.S As-Saff (61): Ayat 4</i>	3	Sesungguhnya Allah mencintai orang-orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur, mereka seakan-akan seperti bangunan yang tersusun kokoh.
2	<i>Q.S as- Sajdah (32): Ayat 5</i>	19	Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.

Lampiran 2. Pedoman observasi, wawancara dan dokumentasi

A. Kerangka Observasi

Perihal	Indikator
<p>Implementasi Manajemen Kelas Dalam pelaksanaan pembelajaran di MIS Darul Ulum Barambai</p>	<p>Untuk menumbuhkan dan mempertahankan organisasi kelas yang efektif manajemen kelas menjalankan kegiatannya sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengaturan Peserta Didik <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaturan tingkah laku b. Pengaturan kedisiplinan c. Pengaturan minat/perhatian d. Pengaturan gairah belajar e. Pengaturan dinamika kelompok 2) Pengaturan Fasilitas <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaturan ventilasi b. Pengaturan pencahayaan c. Pengaturan kenyamanan d. Pengaturan letak duduk e. Pengaturan penempatan peserta didik 3) Metode Pembelajaran 4) Penggunaan Media

B. Pedoman wawancara

Kisi-kisi wawancara Kepala Sekolah

1. Bagaimana dukungan anda mengenai manajemen kelas yang ada di sekolah?
2. Bagaimana sejarah berdirinya MI Darul Ulum Barambai?
3. Apa visi dan misi MI Darul Ulum Barambai?
4. Bagaimana keadaan guru, siswa, dan petugas lainnya?
5. Bagaimana keadaan sarana dan prasarana di MI Darul Ulum Barambai?
6. Fasilitas apa saja yang ada di setiap kelas ?
7. Apakah ada faktor penghambat dalam pengaturan fasilitas di dalam kelas ?
8. Bagaimana pihak sekolah memecahkan masalah yang demikian?
9. Apakah fasilitas yang ada di dalam kelas sudah memenuhi aturan yang telah ditetapkan?
10. Jika belum terpenuhi, apa yang dilakukan pihak sekolah untuk mengoptimalkan fasilitas tersebut?

Kisi-kisi wawancara Guru Akidah Akhlak

1. Sejak kapan Bapak/Ibu menjadi seorang guru?
2. Bagaimana perasaan Bapak/Ibu mengajar di sekolah ini?
3. Apa yang dipersiapkan sebelum kegiatan pembelajaran berlangsung?
4. Bagaimana mengelola kegiatan sebelum proses pembelajaran berlangsung?

5. Bagaimana proses kegiatan pembelajaran Akidah Akhlak dikelas IV yang anda ampu?
6. Apakah kegiatan pembelajaran menggunakan fasilitas seperti alat media?
Jika iya media apa yang perdigunakan untuk menunjang proses pembelajaran tersebut?
7. Apakah ketika proses pembelajaran berlangsung sering terjadi masalah pada peserta didik (baik masalah individual maupun masalah kelompok)?
8. Bagaimana cara anda menangani masalah individual maupun kelompok yang dalam pembelajaran?
9. Bagamana strategi untuk mengefektifkan kelas?
10. Apa saja pendekatan dalam manajemen kelas yang anda lakukan ketika proses pembelajaran berlangsung?
11. Apa solusi ketika pendekatan sudah diterapkan akan tetapi pembelajaran belum berjalan dengan efektif?
12. Bagaimana mengatur keadaan kelas mengenai penempatan duduk pada peserta didik?
13. Bagaimana kepeimpinan kelas yang dilaksanakan manajemen kelas dalam proses pembelajaran akidah akhlak di kelas IV yang anda ampu?
14. Apakah ada peserta didik yang mendominasi di dalam kelas?
15. Bagaimana membangun kerjasama peserta didik dengan peserta didik lainnya?
16. Bagaimana menerapkan disiplin kelas pada peserta didik ?

17. Bagaimana memotivasi peserta didik supaya aktif dalam kelas? Apa ada reword untuk peserta didik yang aktif?
18. Apakah dengan adanya pengelolaan kelas peserta didik dapat berjalan dengan efektif?
19. Solusi apa yang dilakukan ketika kondisi kelas tidak berjalan dengan efektif?
20. Apakah yang anda lakukan dalam pengelolaan kelas?
21. Bagaimana anda mengendalikan tingkah laku peserta didik yang beraneka ragam?
22. Bagaimana menerapkan disiplin kelas pada siswa?
23. Bagaimana pengaturan minat/ perhatian pada siswa?
24. Bagaimana anda meningkatkan gairah belajar pada peserta didik?
25. Bagaimana anda mengatur ventilasi dan pencahayaan di kelas?
26. Apa pendapat anda tentang pentingnya kedisiplinan belajar, memakai seragam dan kehadiran?
27. Bagaimana pola penempatan peserta didik dalam kegiatan proses pembelajaran dikelas anda?
28. Apakah kegiatan pembelajaran menggunakan alat media? Jika iya media apa yang digunakan untuk menunjang proses pembelajaran tersebut?
29. Apa faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi manajemen kelas mata pelajaran Akidah Akhlak?

Kisi-kisi wawancara Siswa

1. Bagaimana kegiatan pembelajaran yang diampu oleh guru Akidah Akhlak ketika berada di dalam kelas, apakah guru menciptakan pembelajaran yang menyenangkan?
2. Hal apa yang diberikan guru dalam menumbuhkan gairah belajar peserta didiknya ?
3. Bagaimana cara guru menciptakan lingkungan pembelajaran yang menyenangkan?
4. Seperti apa konsep pengaturan tempat duduk ketika pembelajaran?
5. Bagaimana cara guru menyelesaikan masalah ketika siswa mengalami kesulitan dalam belajar?
6. Apakah guru menerapkan kedisiplinan di kelas? Contohnya apakah guru menegur ketika siswa melakukan kesalahan atau terlambat mengikuti pembelajaran?
7. Apakah media yang dipergunakan guru menarik perhatian peserta didik ?
8. Apakah guru sering memberikan hadiah ketika di dalam kelas siswa aktif ikut serta dalam pembelajara?
9. Apakah kegiatan pembelajaran menggunakan fasilitas seperti alat media? Jika iya media apa yang perdigunakan untuk menunjang proses pembelajaran tersebut?
10. Apa solusi ketika pendekatan sudah diterapkan akan tetapi pembelajaran belum berjalan dengan efektif?

11. Bagaimana membangun kerjasama peserta didik dengan peserta didik lainnya?
12. Bagaimana anda mengatur ventilasi dan pencahayaan di kelas?
Bagaimana anda mengatur ventilasi dan pencahayaan di kelas?
13. Apa pendapat anda tentang pentingnya kedisiplinan belajar, memakai seragam dan kehadiran?
14. Bagaimana pola penempatan peserta didik dalam kegiatan proses pembelajaran dikelas anda?
15. Apakah kegiatan pembelajaran menggunakan alat media? Jika iya media apa yang digunakan untuk menunjang proses pembelajaran tersebut?

C. Pedoman Dokumentasi

1. Data pendidik dan tenaga kependidikan
2. Data guru MIS Darul Ulum Barambai
3. Data siswa MIS Darul Ulum Barambai
4. Dokumen-dokumen lain yang berhubungan dengan penelitian ini

Lampiran 3. SK penetapan pembimbing skripsi

SK PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI




KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 060 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2020/2021

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;
b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Rektor IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.
- Memperhatikan : Usul Ketua Jurusan PGMI Tanggal 30 Maret 2021
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021
- Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
- | | |
|---|--|
| 1. Nama | : Dra. Hj. Rusdiana Husaini, M.Ag |
| NIP/NUP | : 196904211994032004 |
| Pangkat/Golongan | : Pembina/IV/a |
| Jabatan Akademik | : Lektor Kepala |
| Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi | |
| 2. Nama | : Syarifah Salmah, M.Pd.I |
| NIP/NUP | : 198403212011012013 |
| Pangkat/Golongan | : Penata/III/c |
| Jabatan Akademik | : Lektor |
| Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan | |
| Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi: | |
| Nama | : Aina Noor Indah |
| NIM | : 1601291955 |
| Jurusan/Prodi | : PGMI |
| Judul Skripsi | : Implementasi Manajemen Kelas Dalam Proses Pembelajaran Akidah Akhlak Kelas IV Di MIS Darul Ulum Barambai |
- Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 5 April 2021
DEKAN,


Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.
NIP. 196001061986032004

- Tembusan:
1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
 2. Ketua Jurusan;
 3. Dosen Pembimbing;
 4. Arsip.

Lampiran 4. Surat selesai seminar proposal

SURAT SELESAI SEMINAR PROPOSAL



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: ftk.iain-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor: 20/Un.14/II.2.J/PP.00.9/03/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : Aina Noor Indah
NIM : 1601291995
Jurusan/Prodi : PGMI

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS DALAM PROSES PEMBELAJARAN
AKIDAH AKHLAK KELAS IV DI MIS DARUL ULUM BARAMBAI**

pada:

Hari/Tanggal : Jumat, 4 Maret
Tempat : via Whatsapp Group

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Banjarmasin, 7 Maret 2022

Ketua Jurusan PGMI



Dr. Noor Alfulaila, M.Pd

Lampiran 5. Surat izin riset



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon: (0511) 3262426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B-~~245~~/Un.14/III.1/PP.00.9/01/2023

Yang bertanda tangan tangan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

Nama : Aina Noor Indah
NIM : 1601291955
Semester : XIV (Empat Belas)
Alamat : Desa Pendalaman RT 004 RW 002 Kecamatan Barambai
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS DALAM PROSES PEMBELAJARAN AKIDAH
AKHLAK KELAS IV DI MIS DARUL ULUM BARAMBAI**

Tempat Penelitian : MIS Darul Ulum Barambai
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 28 Januari 2023
Sampai Tanggal : 28 Maret 2023

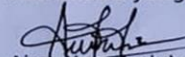
Demikian surat Riset diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan bantuan seperlunya.

Banjarmasin, 27 Januari 2023

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,


Ahmad Muradi, M.Ag
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,


Aina Noor Indah
1601291955

Lampiran 6. Surat Rekomendasi Riset



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BARITO KUALA

Jalan Jend. Sudirman No. 13 Marabahan 70513
 Telepon & Fax (0511) 4799044
 E-mail : batolakalsel@kemenag.go.id

REKOMENDASI

Nomor : 234/Kk.17.10.2/PP.00/01/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ANWAR HADIMI, S.Pd, M.Pd**
 NIP : 197911052005011006
 Pangkat/Gol : Pembina (IV/a)
 Jabatan : Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Barito Kuala

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama : **AINA NOOR INDAH**
 NIM : 1601291955
 Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Desa Pendalaman RT. 004 TW. 002 Kecamatan Barambai

Isi Rekomendasi : Melaksanakan riset/penelitian dengan Judul: **"IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS DALAM PROSES PEMBELAJARAN AKIDAH AKHLAK KELAS IV DI MIS DARUL ULUM BARAMBAI"**

Tempat Penelitian/Riset : **MIS DARUL ULUM**
 Lamanya Penelitian : 2 (Dua) Bulan
 Bulan : 28 Januari 2023 s.d 28 Maret 2023

Berdasarkan surat permohonan izin riset/penelitian dari Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor : B-245/Un.14/III.1/PP.00.9/01/2023 tanggal 27 Januari 2023.
 Demikian Rekomendasi ini diberikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Marabahan, 07 Februari 2023

Kepala,



ANWAR HADIMI

Lampiran 7. Surat Keterangan Riset

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BARITOKUALA
MADRASAH IBTIDAIYAH DARUL ULUM
Jl. Ahmad Yani Desa Pendalaman RT.005 Kec. Barambai Kabupaten Barito Kuala 70562
Email : Misdarululum @ gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 02 /M.i.17.10.36/PP.00.1/03/2023

Yang bertanda Kepala Madrasah Ibtidaiyah Darul Ulum dengan ini menerangkan bahwa:

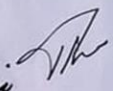
Nama : Aina Noor Indah
NIM : 1601291955
Fakultas/ Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan (PGMI) Semester (XIV)
Alamat : Desa Pendalaman RT.004 RW.002 Kec. Barambai

Mahasiswa tersebut diatas telah melaksanakan penelitian di MIS Darul Ulum Kecamatan Barambai Kabupaten Barito Kuala, dalam rangka penyusunan skripsi, dengan judul **"IMPLEMENTASI MANAJEMEN KELAS DALAM PROSES PEMBELAJARAN AKIDAH AKHLAK KELAS IV DI MIS DARUL ULUM BARAMBAI"** dari tanggal 28 Januari 2023 s/d 28 Maret 2023.

Demikian surat keterangan ini di berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Pendalaman, 30 Maret 2023
Kepala MadrasahRadiani, S. Pd. I
NIP. -



Lampiran 8. Catatan konsultasi

Bimbingan Ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Konten dan Metode Penelitian	Tanda Tangan
	10 Mei 2023.	<p>lengkap abstrak & analisis h. GG. Data pd matriks & perbaikan Jgn keal. tanya. Latar Belakang objek sudah bisa di kurangi - Tambahkan data metode mengajar guru x media - Penyajian data lebih di utamakan data dr hasil observasi uraikan data hasil observasi - faktor² yg mempengaruhi Jgn pakai tabel. - Acc</p>	

Bimbingan Ke-	Tanggal	Catatan Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan	Tanda Tangan
	9/2023 / Januari	- Buat Indikator Instrumen Penelitian	
	10/2023 / Januari	- Revisi proposal skripsi BAB 1 - 3 - Tambahkan wawancara dengan Siswa	
	17/2023 / Januari	- Perbaiki Instrumen penelitian	
	29/2023 / Januari	- Acc Instrumen penelitian riset	
	16/2023 / Mei	- Perbaiki Penyajian data - Perbaiki penulisan sub bab 1 spasi - Perbaiki penulisan margin - Hal 90-99 boleh kutip teori dari bab 2 dianalisis data - Tambahkan footnote dianalisis data	
	23/2023 / Mei	- Perbaiki Penulisan kata pengantar - Perbaiki spasi	
		Acc	

Lampiran 9. Foto-Foto Kegiatan Penelitian

No	Deskripsi Kegiatan	Foto Kegiatan
1.	Proses pembelajaran Akidah Akhlak Berlangsung	
2.	Wawancara Kepala Sekolah MIS Darul Ulum Barambai	

No	Deskripsi Kegiatan	Foto Kegiatan
3.	Wawancara Guru Akidah Akhlak MIS Darul Ulum Barambai	
4.	Wawancara dengan Siswa Kelas IV MIS Darul Ulum Barambai	

Lampiran 11. Keadaan Guru MIS Darul Ulum Barambai

No.	Nama	Mata pelajaran	Tugas di sekolah
1.	Radiani S.Pd.I	Mtk, B. Arab, Dan Qur'an Hadist	Kepala Sakolah Wali Kelas Vi
2.	Siti Aminah S.Pd.I	Tematik, Pjok, Sbk, Ski, Fiqih, B. Arab, Qur'an Hadits, Akidah Akhlak, Mulok	Wali Kelas Iii
3.	Armah S.Pd.I	Tematik, Pjok, Sbk, , B. Arab, Qur'an Hadits, Akidah Akhlak, Mulok Fiqih,	Wali Kelas Ii
4.	Khairil Anwar S.Pd.I	Pjok, Sbk, Ski, Fiqih, Akidah Akhlak	Wali Kelas V Dan Bendahara
5.	Fitriyani S.Pd.I	Tematik	Wali Kelas I
6.	Alfitrianti S.Pd.I	IPA	Guru Mata Pelajaran
7.	Markinah S.Pd.I	Bahasa Indonesia	Wali Kelas Iv
8.	Almaidah S.Pd.I	Akidah Akhlak, Qur'an Hadist, Btq	Guru Mata Pelajaran
9.	Liza Firdayani Yuliana S.Pd	Tematik	Operator

Lampiran 12.Keadaan Siswa MIS Darul Ulum Barambai

Tingkatan kelas	Siswa		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	
Kelas I	2	3	5
Kelas II	4	2	6
Kelas III	7	4	11
Kelas IV	7	3	10
Kelas V	4	5	9
Kelas VI	6	2	8

Lampiran 13. Data Sarana dan Prasarana MIS Darul Ulum Barambai

No	Jenis Sarana	Jumlah	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat	
1.	Laptop	1	1			Milik sendiri
2.	Printer	1	1			Milik sendiri
3.	Wifi	1	1			Milik sendiri
4.	Pembelajaran Lainnya					

No	Jenis Prasarana	Jumlah Ruang	Jumlah Ruang Kondisi Baik	Jumlah Ruang Kondisi Rusak	Kategori Kerusakan		
					Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat
1.	Ruang Kelas	6		6	3	2	1
2.	Perpustakaan						
3.	R. Lab. IPA						
4.	R. Lab. Komputer						
5.	R. Lab. Bahasa						
6.	R. Pimpinan						
7.	R. Guru	1				1	
8.	R. Tata Usaha						
9.	R. Konseling						
10.	Tempat Beribadah						
11.	R. UKS						
12.	Jamban						
13.	Gudang						
14.	R. Sirkulasi						
15.	Tempat Olahraga	1			1		
16.	R. Organisasi Kesiswaan						
17.	R. Lainnya						

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Aina Noor Indah
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Pendalaman, 11 Juni 1998
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : WNI
5. Status Perkawinan : Menikah
6. Alamat : Jl. A. Yani No.19 RT 004 RW 002
7. Pendidikan
 - TK : TK Swadaya
 - SD/MI : SDN Kolam Kiri 5
 - SMP/MTS : MTSN Barambai
 - SMA/MAN : MA Darussalam Barambai
8. Pengalaman Organisasi : Sslk Al-Banjary
9. Orang Tua
 - Ayah : Rahmadi
 - Ibu : Arbaniati
 - Saudara : 1
10. Suami/Istri
 - Nama : Hairullah

Banjarmasin, 24 Mei 2023

Aina Noor Indah