

APPENDICES

Appendix I

OBSERVATION SHEET

Day and Date :

Meeting :

No.	Teacher's strategy	Yes	No
1.	Using song		
2.	Reading Aloud		
3.	Language games		
4.	Describing picture		
5.	Drilling		
6.	Repetition drill		
7.	Memorization		
8.	Translation		
9.	Chain Drill		
10.	Writing definition		
11.	Fill in the blank		
12.	Individualize picture matching		
13.	Using punishment		
14.	Using reward		

Appendix II

Interview for the students

Nama: Anida

Kelas: V11I B

1. Apakah kamu menyukai pelajaran vocabulary dalam Bahasa Inggris? **Tidak terlalu**
2. Apakah kamu merasa sulit belajar vocabulary? Tidak terlalu sulit
3. Apakah guru selalu memberikan masukan jika ada mahasiswa yang mempunyai kesulitan dalam belajar vocabulary ? **YA**
4. Apakah guru selalu menggunakan pengajaran yang menarik dalam mengajar? **Ya, guru sering menggunakan berbagai macam jenis dalam mengajarkan vocabulary**
5. Bagaimana cara guru mengajarkan vocabulary?
 - Dengan menggunakan media atau gambar**
 - Dengan menggunakan game**
 - Dengan menerjemahkan perkalimat**
6. Apakah dengan cara guru menggunakan pengajaran yang menarik dapat memotivasi belajar kosakata kamu meningkat? **sedikit**
7. Apakah kamu pernah mendapatkan hadiah ketika kamu berhasil dalam belajar vocabulary? **Tidak pernah**
8. Apakah dengan hadiah itu dapat memotivasi kamu dalam meningkatkan kemampuan belajar vocabulary? **Tidak ada jawaban**

9. Apakah kamu pernah mendapatkan hukuman ketika kamu melakukan kesalahan dalam belajar vocabulary? **Ya,,ketika beberapa kali saya melakukan kesalahan, ketahuan tidak mengerjakan tugas beberapa kali, telat masuk keals,,saya di kasih hapalan juz 30**
10. Apakah dengan hukuman tersebut membuat kamu marah dengan guru mu?
Tidak
11. Apakah dengan hukuman bisa memotivasi kamu agar dapat meningkatkan kemampuan kamu dalam belajar vocabulary?**iya,,dengan adanya hukuman yang diberikan saya jadi hapal juz 30**

Interview for the students

Nama: YANA

Kelas: VIII B

12. Apakah kamu menyukai pelajaran vocabulary dalam Bahasa Inggris? **Sangat suka**
13. Apakah kamu merasa sulit belajar vocabulary? Tidak
14. Apakah guru selalu memberikan masukan jika ada mahasiswa yang mempunyai kesulitan dalam belajar vocabulary ? YA
15. Apakah guru selalu menggunakan pengajaran yang menarik dalam mengajar? **Ya, guru sering menggunakan berbagai macam jenis dalam mengajarkan vocabulary**
16. Bagaimana cara guru mengajarkan vocabulary?
- Dengan menggunakan media atau gambar
 - Dengan menggunakan game
 - Dengan menerjemahkan perkalimat
17. Apakah dengan cara guru menggunakan pengajaran yang menarik dapat memotivasi belajar kosakata kamu meningkat? **Tentu**
18. Apakah kamu pernah mendapatkan hadiah ketika kamu berhasil dalam belajar vocabulary? **Pernah pada saat itu saya dikasih kamus**
19. Apakah dengan hadiah itu dapat memotivasi kamu dalam meningkatkan kemampuan belajar vocabulary? **Tentu**

20. Apakah kamu pernah mendapatkan hukuman ketika kamu melakukan kesalahan dalam belajar vocabulary? **Tidak , tapi pada mata pembelajaran lain saya pernah di hukum**
21. Apakah dengan hukuman tersebut membuat kamu marah dengan guru mu? **Tidak , karena bagi saya itu adalah kesalahan saya**
22. Apakah dengan hukuman bisa memotivasi kamu agar dapat meningkatkan kemampuan kamu dalam belajar vocabulary? Tentu

Interview for the students

Nama: Sari

Kelas: VIII B

23. Apakah kamu menyukai pelajaran vocabulary dalam Bahasa Inggris? **Suka**
24. Apakah kamu merasa sulit belajar vocabulary? Kadang-kadang jika saya tidak tau artinya
25. Apakah guru selalu memberikan masukan jika ada mahasiswa yang mempunyai kesulitan dalam belajar vocabulary ? **YA**
26. Apakah guru selalu menggunakan pengajaran yang menarik dalam mengajar? **Ya,**
27. Bagaimana cara guru mengajarkan vocabulary?
- Dengan menggunakan media atau gambar**
 - Dengan menggunakan game**
 - Dengan menerjemahkan perkalimat**
28. Apakah dengan cara guru menggunakan pengajaran yang menarik dapat memotivasi belajar kosakata kamu meningkat? **Tentu**
29. Apakah kamu pernah mendapatkan hadiah ketika kamu berhasil dalam belajar vocabulary? **Pernah, pada saat memenangkan lomba**
30. Apakah dengan hadiah itu dapat memotivasi kamu dalam meningkatkan kemampuan belajar vocabulary? **Tentu**

31. Apakah kamu pernah mendapatkan hukuman ketika kamu melakukan kesalahan dalam belajar vocabulary? **Pernah ketika saya tidak mengerjakan beberapa kali tugas**
32. Apakah dengan hukuman tersebut membuat kamu marah dengan guru mu? **Tidak, karena itu adalah memang kesalahan saya**
33. Apakah dengan hukuman bisa memotivasi kamu agar dapat meningkatkan kemampuan kamu dalam belajar vocabulary? **Ya, karena itu adalah dorongan saya untuk lebih baik lagi, dan membuat saya jera untuk melakukan hal yang tidak baik**

Interview for the students

Nama: Mita

Kelas: V11I B

34. Apakah kamu menyukai pelajaran vocabulary dalam Bahasa Inggris? **suka**
35. Apakah kamu merasa sulit belajar vocabulary? **Tidak terlalu**
36. Apakah guru selalu memberikan masukan jika ada mahasiswa yang mempunyai kesulitan dalam belajar vocabulary ? **YA, guru selalu memberikan masukan .**
37. Apakah guru selalu menggunakan pengajaran yang menarik dalam mengajar? **Ya, guru sering menggunakan berbagai macam jenis dalam mengajarkan vocabulary**
38. Bagaimana cara guru mengajarkan vocabulary?
- Dengan menggunakan media atau gambar**
 - Dengan menggunakan game**
 - Dengan menerjemahkan perkalimat**
39. Apakah dengan cara guru menggunakan pengajaran yang menarik dapat memotivasi belajar kosakata kamu meningkat? **Ya**
40. Apakah kamu pernah mendapatkan hadiah ketika kamu berhasil dalam belajar vocabulary? **Pernah 1 kali ketika bermain rangkai kata dalam bahasa inggris**

41. Apakah dengan hadiah itu dapat memotivasi kamu dalam meningkatkan kemampuan belajar vocabulary? **Tentu , karena menurut saya jika banyak kosa kata yang kita miliki akan mempermudah dalam belajar bahasa inggris**
42. Apakah kamu pernah mendapatkan hukuman ketika kamu melakukan kesalahan dalam belajar vocabulary? **Pernah ..tapi itu dalam lingkup permainan saja, ketika itu saya salah menjawab pertanyaamn, dan hukumannya di suruh nyanyi**
43. Apakah dengan hukuman tersebut membuat kamu marah dengan guru mu? **Sama sekali tidak**
44. Apakah dengan hukuman bisa memotivasi kamu agar dapat meningkatkan kemampuan kamu dalam belajar vocabulary? **tentu**

Interview for the students

Nama: pipin dwi ariyanti

Kelas: V11I B

45. Apakah kamu menyukai pelajaran vocabulary dalam Bahasa Inggris? **Sangat suka**
46. Apakah kamu merasa sulit belajar vocabulary? Tidak
47. Apakah guru selalu memberikan masukan jika ada mahasiswa yang mempunyai kesulitan dalam belajar vocabulary ? YA
48. Apakah guru selalu menggunakan pengajaran yang menarik dalam mengajar? **Ya, guru sering menggunakan berbagai macam jenis dalam mengajarkan vocabulary**
49. Bagaimana cara guru mengajarkan vocabulary?
- Dengan menggunakan media atau gambar
 - Dengan menggunakan game
 - Dengan menerjemahkan perkalimat
50. Apakah dengan cara guru menggunakan pengajaran yang menarik dapat memotivasi belajar kosakata kamu meningkat? **Tentu, karena dapat mempermudah saya dalam memahami belajar vocabulary**
51. Apakah kamu pernah mendapatkan hadiah ketika kamu berhasil dalam belajar vocabulary? **Pernah**
52. Apakah dengan hadiah itu dapat memotivasi kamu dalam meningkatkan kemampuan belajar vocabulary? **Tentu**

53. Apakah kamu pernah mendapatkan hukuman ketika kamu melakukan kesalahan dalam belajar vocabulary? **Tidak pernah**

54. Apakah dengan hukuman tersebut membuat kamu marah dengan guru mu?
Tidak ada jawaban

55. Apakah dengan hukuman bisa memotivasi kamu agar dapat meningkatkan kemampuan kamu dalam belajar vocabulary? **Tidak ada jawaban**

Interview for the students

Nama: **Lina**

Kelas: **V11I B**

56. Apakah kamu menyukai pelajaran vocabulary dalam Bahasa Inggris? **Sangat suka**
57. Apakah kamu merasa sulit belajar vocabulary? Tidak terlalu sulit
58. Apakah guru selalu memberikan masukan jika ada mahasiswa yang mempunyai kesulitan dalam belajar vocabulary ? **YA**
59. Apakah guru selalu menggunakan pengajaran yang menarik dalam mengajar? **Ya, guru sering menggunakan berbagai macam jenis dalam mengajarkan vocabulary**
60. Bagaimana cara guru mengajarkan vocabulary?
- Dengan menggunakan media atau gambar**
 - Dengan menggunakan game**
 - Dengan menerjemahkan perkalimat**
61. Apakah dengan cara guru menggunakan pengajaran yang menarik dapat memotivasi belajar kosakata kamu meningkat? **Ya**
62. Apakah kamu pernah mendapatkan hadiah ketika kamu berhasil dalam belajar vocabulary? **Pernah**
63. Apakah dengan hadiah itu dapat memotivasi kamu dalam meningkatkan kemampuan belajar vocabulary? **Tetntu sangat membantu**

64. Apakah kamu pernah mendapatkan hukuman ketika kamu melakukan kesalahan dalam belajar vocabulary? **Ya pernah, ketika itu pada saat guru mengadakan sebuah games, dan pada saat itu saya salah dalam menyebutkan nama nama hewan dalam bahsaa inggris,,dan hukuman itu saya disuruh menyebukan kata benda, dan kata sipat**
65. Apakah dengan hukuman tersebut membuat kamu marah dengan guru mu?
Tidak
66. Apakah dengan hukuman bisa memotivasi kamu agar dapat meningkatkan kemampuan kamu dalam belajar vocabulary? **Iya**

Interview for the students

Nama: **Dina**

Kelas: **V11I B**

67. Apakah kamu menyukai pelajaran vocabulary dalam Bahasa Inggris? **Sangat suka sekali**
68. Apakah kamu merasa sulit belajar vocabulary? Tidak terlalu sulit
69. Apakah guru selalu memberikan masukan jika ada mahasiswa yang mempunyai kesulitan dalam belajar vocabulary ? **YA**
70. Apakah guru selalu menggunakan pengajaran yang menarik dalam mengajar? **Ya, guru sering menggunakan berbagai macam jenis dalam mengajarkan vocabulary**
71. Bagaimana cara guru mengajarkan vocabulary?
- Dengan menggunakan media atau gambar**
 - Dengan menggunakan game**
 - Dengan menerjemahkan perkalimat**
72. Apakah dengan cara guru menggunakan pengajaran yang menarik dapat memotivasi belajar kosakata kamu meningkat? **Ya**
73. Apakah kamu pernah mendapatkan hadiah ketika kamu berhasil dalam belajar vocabulary? **pernah**
74. Apakah dengan hadiah itu dapat memotivasi kamu dalam meningkatkan kemampuan belajar vocabulary? **Iya sangat termotivasi**

75. Apakah kamu pernah mendapatkan hukuman ketika kamu melakukan kesalahan dalam belajar vocabulary? **Tidak pernah**

76. Apakah dengan hukuman tersebut membuat kamu marah dengan guru mu?
Tidak ada jawaban

77. Apakah dengan hukuman bisa memotivasi kamu agar dapat meningkatkan kemampuan kamu dalam belajar vocabulary?**tidak ada jawaban**

Appendix III

Interview Guidance for English Teacher

1. What is your educational background?
2. How long have you been teaching in this school
3. What is the consideration that you make before you use the method?
4. How many classes that you teach vocabulary English class?
5. Have you ever got a training related to strategy in teaching vocabulary?
6. Have you ever read a book or literary about strategy in teaching vocabulary?
7. Do you have any strategies in motivating students learning English vocabulary?
8. What are strategies?
9. Why do you think you need to motivate the students learning English vocabulary?
10. Have you ever give some rewards to students who have achievement in English language learning especially in vocabulary skill?
11. Have you ever give some punishment to the students who doesn't their work onetime?
12. Do with give the students can reward and punishment can improve student's motivation in learning vocabulary?



PICTURES OF THE RESEARCH

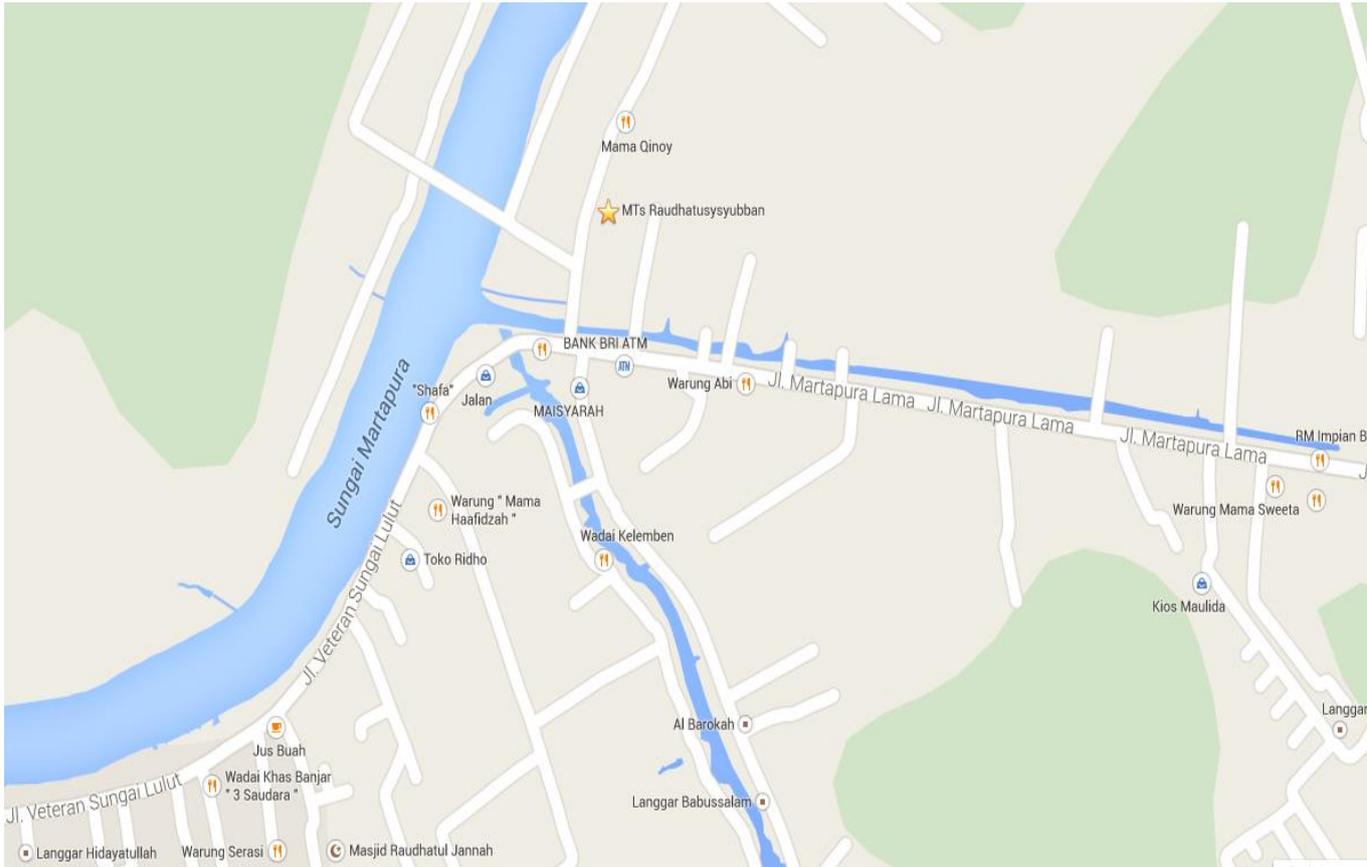








Peta Lokasi MTs Raudhatussyubban



PROFIL

MADRASAH TSANAWIYAH RAUDHATUSYSYUBBAN

Sejarah

Berdirinya Madrasah Tsanawiyah Raudhatusysyubban bermula atas dasar pemikiran bahwa di sungai lulut dan kampung-kampung yang ada di sekitarnya tidak memiliki sekolah lanjutan tingkat pertama, sementara anak-anak yang lulus di tingkat sekolah dasar baik dari SD maupun MI cukup banyak yang ingin melanjutkan pendidikan mereka.

Sehubungan dengan itu kebetulan Madrasah Ibtidaiyah Raudhatusysyubban gedungnya mendapat rehab besar sebanyak tiga kelas, momentum itu dimanfaatkan untuk mendirikan Madrasah Tsanawiyah Raudhatusysyubban.

Keinginan itu didasari atas harapan sejumlah masyarakat disekitar agar berdiri sekolah lanjutan yang bernuansa keagamaan.

Atas prakarsa pemuda sungai lulut yang masih mahasiswa IAIN Antasari Muhammad Idris yang mengajak teman-teman lainnya berembuk bagaimana memanfaatkan tiga kelas rehab tersebut, maka disepakati untuk mendirikan Madrasah Tsanawiyah Raudhatusysyubban pada tahun pelajaran 1985-1986.

Visi

Beriman, Berilmu, Berketerampilan.

Misi

Berupaya mencetak kader muslim yang mampu bersosialisasi dan mengembangkan diri sejalan imtaq dan perkembangan iptek dengan:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas yang berorientasi pada kehidupan dunia akhirat
2. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas, berilmu dan terampil

3. Menyelenggarakan pendidikan islami yang dapat memenuhi harapan masyarakat banyak

Tujuan

Ikut mencerdaskan bangsa yang beriman dan bertaqwa, berakhlak mulia, terampil dan mampu mandiri serta bertanggung jawab terhadap agama, bangsa dan Negara

Nilai

Untuk mengembangkan nilai-nilai seperti:

1. Akidah islam, akhlakul karimah dan nilai ilmiah
2. Kekeluargaan, kebersamaan, persaudaraan, kesetaraan

Pendiri

Madrasah Tsanawiyah didirikan oleh sejumlah orang yaitu:

1. Mayor TNI H. Anang Jamhuri
2. Muhammad Idris
3. Noor Asyikin
4. Asmara Saibi
5. Shaleh Hawi
6. Jamhuri

Guru dan siswa angkatan pertama:

1. Muhammad Idris
2. Noor Asyikin
3. Asmara Saibi
4. Shaleh Hawi
5. Jamhuri
6. Ambrun
7. Azmiati
8. Siti Aminah
9. Istiqomah

Sementara siswa yang masuk angkatan pertama tersebut sebanyak 51 orang yang berasal dari sejumlah desa seperti Sungai Lulut, Gudang Hirang, Sungai Bakung, Sungai Tandipah, Lok Baintan dan Pengambangan.

Pengelola

Madrasah ini dikelola:

1. Kepala madrasah (Muhamad Idris)
2. Wakil kepala madrasah bidang kurikulum (Noor Asyikin)
3. Wakil kepala madrasah bidang kesiswaan (Jamhuri)
4. Wakil kepala madrasah bidang hubungan masyarakat (Asmara Saibi)
5. Bendahara madrasah (H. Abdul Hadi)
6. Tata usaha (Shaleh Hawi)

Yang Meninggal

1. Yusri
2. Ambrun
3. Bahrian
4. Muhammad
5. Mariani
6. M. Idris
7. Abdul Hadi
8. Yuyum
9. M. Ramli
10. Amin

NSM : 212630304016

NPSN: 69854111

Email: mts.raudhatussyubban@gmail.com

Tahun berdiri 21071985

1. Identitas Madrasah

- a. Nomor Statistik : 121263030037
- b. NPSN : 30305285
- c. Nama Madrasah : MTs Raudhatussyubban
- d. Alamat : Jl. Veteran Km 6 RT 4 No. 223 Kel. Sungai Lulut
- e. Kode Pos : 70653
- f. Propinsi : Kalimantan Selatan
- g. Kecamatan : Sungai Tabuk
- h. Kab./Kota : Banjar
- i. Status Madrasah : Swasta
- j. Tahun Peresmian : 1985
- k. Waktu Belajar : Pagi
- l. Bangunan Sekolah : Milik Sendiri
- m. Nomor Telepon : 05113261946
- n. Email : mts.raudhatussyubban@gmail.com

2. Letak geografis

Ditinjau dari letak geografisnya, MTs Raudhatussyubban berbatasan

dengan:

- a. Sebelah Utara : MIN Sungai Lulut
- b. Sebelah Selatan : Tanah Milik Penduduk
- c. Sebelah Barat : Jl. Sungai Bakung
- d. Sebelah Timur : Tanah Milik Penduduk

3. Keadaan Ruangan

Ruangan yang dimiliki MTs Raudhatussyubban adalah:

- a. Ruang Kelas VII, VIII, IX
- b. Ruang Guru
- c. Ruang Kepala Sekolah
- d. Ruang TU
- e. Ruang Bendahara
- f. Ruang Perpustakaan
- g. Ruang Keterampilan

- h. Ruang BK
- i. Ruang UKS/PMR
- j. Ruang OSIS
- k. Ruang Serbaguna
- l. Ruang Laboratorium Komputer
- m. Ruang Gudang
- n. Ruang Koperasi

4. Keadaan Fisik Kelas

Jumlah ruangan kelas di MTs Raudhatussuyubban ada 12 buah ruangan kelas yang terdiri dari:

- a. Kelas VII ada 4 kelas yaitu VII A – VII D
- b. Kelas VIII ada 4 kelas yaitu VIII A – VIII D
- c. Kelas IX ada 4 kelas yaitu IX A – IX D

Kondisi ruang kelas:

- a. Ventilasi udara cukup baik
- b. Cahaya cukup baik
- c. Kebersihan cukup baik
- d. Daya tampung siswa rata-rata 35 siswa
- e. Dinding dan lantai sebagian besar terbuat dari kayu dan sebagian dari semen dengan kondisi sebagian ruangan yang memerlukan perbaikan.

Sedangkan Perlengkapan kelas yang ada adalah:

- a. Meja dan kursi guru
- b. Meja dan kursi siswa
- c. Papan Tulis Putih (white board)
- d. Spidol
- e. Penghapus
- f. Tinta spidol
- g. Papan Absen
- h. Buku absen
- i. Buku jurnal pembelajaran

- j. Daftar Kebersihan
- k. Daftar Pelajaran
- l. Struktur organisasi kelas
- m. Tata Krama

5. Halaman

Halaman sekolah cukup luas, karena halaman ini digunakan untuk 2 sekolah yaitu MTs Raudhatussyubban dan MA raudhatussyubban yaitu untuk kegiatan upacara bendera, olah ragan dan kegiatan lainnya yang dilakukan oleh semua siswa, baik MTs Raudhatussyubban maupun MA raudhatussyubban. Halaman tersebut dikelilingi oleh pagar bangunan sekolah.

6. Fasilitas Lainnya

- a. WC untuk guru/tamu
- b. WC untuk siswa
- c. Air
- d. Listrik
- e. Telepon
- f. Internet

7. Keadaan Gedung Bangunan Sekolah

Keadaan gedung bangunan MTs Raudhatussyubban dalam keadaan cukup baik, walaupun ada beberapa ruang kelas yang perlu perbaikan, ruang perpustakaan yang cukup nyaman serta buku-buku yang lengkap sehingga para guru serta siswa dapat membaca buku dengan leluasa.

8. Tugas Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan Lainnya

- a. Kepala Madrasah
 - 1) Kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai educator, manajer, administrator dan supervisor, pemimpin/leader innovator dan motivator.
 - 2) Kepala Sekolah selaku edukator bertugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.
 - 3) Kepala Sekolah selaku manajer mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Menyusun perencanaan
- b) Mengorganisasikan kegiatan.
- c) Mengarahkan kegiatan
- d) Mengkoordinasikan kegiatan.
- e) Melaksanakan pengawasan.
- f) Melaksanakan evaluasi terhadap kegiatan.
- g) Menentukan kebijaksanaan
- h) Mengadakan rapat.
- i) Mengambil keputusan.
- j) Mengatur proses belajar mengajar.
- k) Mengatur administrasi.
 - Ketatausahaan
 - Siswa
 - Ketenagaan
 - Sarana dan prasarana
 - Keuangan / RAPBM

4) Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait.

b. Wakil

Wakil Kepala Sekolah membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan pelaksanaan program.
- 2) Pengorganisasian.
- 3) Pengarahan.
- 4) Ketenagaan.
- 5) Pengkoordinasian.
- 6) Pengawasan.
- 7) Penilaian.
- 8) Identifikasi dan pengumpulan data.
- 9) Penyusunan laporan.

Wakil Kepala Sekolah bertugas membantu Kepala Sekolah dalam urusan sebagai berikut:

1. Kurikulum
2. Litbang
3. Kesiswaan
4. Sarana dan Prasarana
5. Hubungan Dengan Masyarakat

c. Guru

Guru bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses mengajar secara efektif dan efisien. Tugas dan tanggung jawab seorang guru meliputi:

- 1) Membuat perangkat program pembelajaran
- 2) Melaksanakan kegiatan pembelajaran.
- 3) Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan harian, ulangan umum, ujian akhir.
- 4) Melaksanakan analisis hasil ulangan harian.
- 5) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan.
- 6) Mengisi daftar nilai siswa.
- 7) Melaksanakan dan kegiatan membimbing (pengibasan pengetahuan) kepada guru lain dalam kegiatan proses belajar mengajar.
- 8) Membuat alat pelajaran/alat peraga.
- 9) Menumbuhkan sikap menghargai karya seni.
- 10) Mengikuti kegiatan pengembangan dan pemasyarakatan kurikulum.
- 11) Melaksanakan tugas tertentu di sekolah.
- 12) Mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggung jawabnya.
- 13) Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar siswa.
- 14) Mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran.
- 15) Mengatur keberhasilan ruang kelas.

- 16) Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkatnya.

d. Wali Kelas

Wali kelas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Pengelola kelas.
 - 2) Penyelenggaraan administrasi kelas meliputi:
 - a) Denah tempat duduk siswa.
 - b) Daftar pelajaran siswa.
 - c) Daftar piket kelas.
 - d) Buku absensi siswa.
 - e) Buku kegiatan pembelajaran / buku kelas.
 - f) Tata tertib kelas.
 - 3) Pengisian daftar kumpulan nilai siswa
 - 4) Pembuatan catatan khusus tentang siswa.
 - 5) Pencatatan mutasi siswa.
 - 6) Pengisian buku laporan penilaian hasil belajar.
 - 7) Pembagian buku laporan penilaian hasil belajar.
- e. Guru Bimbingan dan Konseling

Bimbingan Konseling membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan konseling.
- 2) Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar.
- 3) Memberikan layanan bimbingan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar.
- 4) Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran dengan tentang lajutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai.
- 5) Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling
- 6) Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan dan konseling.

f. Pustakawan sekolah

Pustakawan sekolah membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan pengadaan buku / bahan pustaka / media elektronika.
- 2) Pengurusan pelayanan perpustakaan.
- 3) Perencanaan pengembangan perpustakaan.
- 4) Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku / bahan
- 5) Inventarisasi dan pengadministrasian buku-buku / bahan pustaka.
- 6) Melakukan layanan bagi siswa, guru dan tenaga kependidikan lainnya serta masyarakat.
- 7) Penyimpanan buku-buku perpustakaan
- 8) Menyusun tata tertib perpustakaan.
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala.

g. TU (Tata Usaha)

Kepala Tata Usaha sekolah mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan sekolah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dalam kegiatan sebagai berikut:

- 1) Penyusunan program kerja Tata Usaha kerja sekolah.
- 2) Pengelolaan keuangan sekolah.
- 3) Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa.
- 4) Pembinaan karir pegawai Tata Usaha sekolah.
- 5) Penyusunan administrasi perlengkapan sekolah.
- 6) Penyusunan dan penataan data.
- 7) Mengkoordinasikan dan melakukan kegiatan pengurusan ketatausahaan.
- 8) Penyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurus ketatausahaan secara berkala.

9. Pelaksanaan Tugas Guru

Pelaksanaan tugas guru/pendidik sudah diatur dan disusun oleh kepala sekolah beserta wakil kepala sekolah:

a. Tugas guru dalam program piket/pengawas

Guru/pendidik juga mempunyai kewajiban disekolah, kewajiban itu berupa piket/pengawas yang harus dilaksanakan guru setiap hari selain mengajar dan mendidik siswa-siswinya. Tugas guru selama menjalankan piket adalah sebagai berikut:

1. Mengawasi siswa-siswi
2. Mengabsen guru-guru yang hadir
3. Mengawasi dan memonitor tiap-tiap kelas untuk melihat kelas mana saja yang kosong (tidak ada guru yang mengajar karena tidak hadir), lalu guru piket akan memberikan tugas kepada kelas yang tidak ada gurunya disesuaikan dengan materi yang telah dipelajari.
4. Memberikan hukuman bagi siswa-siswi yang terlambat.
5. Memberikan izin atau tidak kepada siswa-siswi yang meminta izin pulang karena alasan sakit atau ada urusan keluarga.
6. Menerima apabila ada tamu yang datang berkunjung.

b. Tugas Guru dalam program pembelajaran

Tugas guru dalam program pembelajaran, bahwa guru telah diwajibkan mengajar dan mendidik siswa-siswinya sesuai dengan jadwal mengajar yang telah dibuat oleh kepala sekolah beserta wakil kepala sekolah. Pada saat guru mau melakukan pembelajaran di kelas, maka guru tersebut harus membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang harus disesuaikan dengan silabus yang telah ditetapkan dalam program semester dan program tahunan.

RPP berfungsi agar guru dapat memberikan materi dan pembelajaran secara teratur, tersusun, terencana dan rapi. Selama pelaksanaan pembelajaran, guru hendaklah menguasai semua materi pembelajaran yang akan diajarkan kepada siswa-siswinya. Selain tugas guru sebagai pentransfer ilmu pengetahuan, maka guru harusnya mendidik siswa-siswi agar menjadi anak yang beretika dan bermoral serta dalam bertingkah laku dan berkata.

10. Personalia

Keadaan Personalia MTs Raudhatussyubban meliputi:

- a. Jumlah Tenaga Pengajar
- b. Petugas Bimbingan 1 orang
- c. Petugas Keamanan (satpam)
- d. Tingkat Pendidikan Personil
- e. Daftar Nama Wali Kelas
- f. Kurikulum yang dipakai adalah KTSP
- g. Tata Tertib, Visi dan Misi

11. Kurikulum dan Perangkat Pembelajaran

MTs Raudhatussyubban menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pelajaran (KTSP) untuk kelas tujuh (VII), delapan (VIII), dan Sembilan (IX). Perangkat Pembelajaran KTSP yaitu Program Tahunan, Program Semester, Silabus, dan Rencana Pembelajaran (RPP).

a. Program Tahunan

Program tahunan merupakan perangkat pembelajaran yang berisikan rincian dan subkonsep yang berlaku untuk satu tahun pelajaran yaitu semester ganjil dan semester genap. Program tahunan disusun oleh guru mata pelajaran dan diketahui kepala sekolah. Program tahunan merupakan program pengajar yang sangat diperlukan sebagai bahan acuan kegiatan mengajar di sekolah.

Program tahunan berfungsi untuk:

- 1) Menyusun RPP.
- 2) Menyusun Kalender kegiatan belajar mengajar.
- 3) Mencapai efisien efektivitas penggunaan waktu belajar yang tersedia.
- 4) Format dari program tahunan adalah:
- 5) Kolom semester berisi semester genap dan ganjil
- 6) Kolom pokok bahasan dan sub pokok bahasan selama satu tahun untuk dua semester
- 7) Kolom alokasi waktu berisi jumlah jam pelajaran dua semester

b. Program Semester

Program semester merupakan rincian dari program tahunan yang dilaksanakan setiap bulan selama enam bulan (satu semester). Program semester

merupakan pembagian tahunan untuk mempermudah rencana pembelajaran dalam satu semester.

Format dari program semester adalah:

- 1) Kolom alokasi waktu
- 2) Distribusi alokasi waktu
- 3) Rincian alokasi waktu

c. Silabus

Silabus merupakan penjabaran dari standar kompetensi dan kompetensi dasar kedalam materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi untuk penilaian. Silabus adalah rencana pembelajaran pada satu dan kelompok mata pelajaran tertentu yang mencakup standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pokok, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber/bahan/alat belajar.

Komponen-komponen silabus adalah:

- 1) Standar Kompetensi
- 2) Kompetensi dasar
- 3) Materi Pokok
- 4) Kegiatan Pembelajaran
- 5) Indikator
- 6) Penilaian
- 7) Alokasi Waktu
- 8) Sumber Belajar

d. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah Rencana yang menggambarkan prosedur dan pengorganisasian pembelajaran untuk mencapai satu kompetensi dasar yang ditetapkan dalam standar isi dan dijabarkan dalam silabus. Lingkup Rencana Pembelajaran Paling luas mencakup satu kompetensi dasar yang terdiri atas satu indikator atau beberapa indikator untuk satu kali pertemuan.

RPP merupakan bagian dari perangkat pembelajaran yang dibuat oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan. Adapun komponen utama dari RPP adalah:

- 1) Standar Kompetensi
- 2) Kompetensi Dasar
- 3) Indikator
- 4) Tujuan Pembelajaran
- 5) Materi Pembelajaran
- 6) Langkah-langkah Pembelajaran
- 7) Alat/Bahan/Sumber belajar
- 8) Penilaian

12. Identitas Madrasah

- o. Nomor Statistik : 121263030037
- p. NPSN : 30305285
- q. Nama Madrasah : MTs Raudhatussuyubban
- r. Alamat : Jl. Veteran Km 6 RT 4 No. 223 Kel. Sungai Lulut
- s. Kode Pos : 70653
- t. Propinsi : Kalimantan Selatan
- u. Kecamatan : Sungai Tabuk
- v. Kab./Kota : Banjar
- w. Status Madrasah : Swasta
- x. Tahun Peresmian : 1985
- y. Waktu Belajar : Pagi
- z. Bangunan Sekolah : Milik Sendiri
- aa. Nomor Telepon : 05113261946
- bb. Email : mts.raudhatussuyubban@gmail.com

13. Letak geografis

Ditinjau dari letak geografisnya, MTs Raudhatussuyubban berbatasan

dengan:

- e. Sebelah Utara : MIN Sungai Lulut
- f. Sebelah Selatan : Tanah Milik Penduduk
- g. Sebelah Barat : Jl. Sungai Bakung
- h. Sebelah Timur : Tanah Milik Penduduk

14. Keadaan Ruangan

Ruangan yang dimiliki MTs Raudhatussuyubban adalah:

- o. Ruang Kelas VII, VIII, IX
- p. Ruang Guru
- q. Ruang Kepala Sekolah
- r. Ruang TU
- s. Ruang Bendahara
- t. Ruang Perpustakaan
- u. Ruang Keterampilan

- v. Ruang BK
- w. Ruang UKS/PMR
- x. Ruang OSIS
- y. Ruang Serbaguna
- z. Ruang Laboratorium Komputer
- aa. Ruang Gudang
- bb. Ruang Koperasi

15. Keadaan Fisik Kelas

Jumlah ruangan kelas di MTs Raudhatussuyubban ada 12 buah ruangan kelas yang terdiri dari:

- d. Kelas VII ada 4 kelas yaitu VII A – VII D
- e. Kelas VIII ada 4 kelas yaitu VIII A – VIII D
- f. Kelas IX ada 4 kelas yaitu IX A – IX D

Sedangkan Perlengkapan kelas yang ada adalah:

- n. Meja dan kursi guru
- o. Meja dan kursi siswa
- p. Lemari
- q. Papan Tulis Putih (white board)
- r. Spidol
- s. Tinta Spidol
- t. Penghapus
- u. Papan Absen
- v. Daftar Kebersihan
- w. Daftar Pelajaran
- x. Buku Jurnal kelas
- y. Struktur organisasi kelas

SUSUNAN PERSONALIA ORGANISASI KELEMBAGAAN
 MTS RAUDHATUSYSUBBAN SUNGAI LULUT KECAMATAN SUNGAI TABUK
 SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2017-2018

1. Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah dan Tata Usaha Serta Bendahara Madrasah dan BOS

No	Nama	NIP/NIK	Jabatan	Ket.
1.	Abdul Hakim, SHI	200207018	Kepala Madrasah Tsanawiyah	
2.	Drs. Jamhuri HJ	198507002	Wakamad Litbang	
3.	Ainun Jariah,S.PdI	200507022	Wakamad Kurikulum	
4.	Hj. Maria Ulfah,S.Ag	1973 0710 2005 01 2 006	Wakamad Sapras	
5.	Abdul Hafiz,S.Pd	200907036	Wakamad Kesiswaan	
6.	Noorlaila,S.Pd	200807031	Wakamad Humas	
7.	Ahmad Ramdhani,S.PdI	201107053	Staf Kesiswaan	
8.	Meirudin Noor,SHI,S.PdI	200607026	Kepala Tata Usaha	
9.	M. Anshari	201007045	Staf Tata Usaha / Bend. BOS	
10.	Nur Ma'rifah, S.Pd	201007044	Staf Tata Usaha	
11.	Maya Saputri	201307065	Staf Tata Usaha	
12.	Linda Sari	201307066	Staf Tata Usaha	
13.	Meilinda Rizky Wardhani, SE	201307064	Bendahara Madrasah	

2. Wali Kelas dan Pengawas Harian

No	Nama	NIP/NIK	Jabatan	Hari
1.	Ainun Jariah,S.Pd	200507022	Wali Kelas VII A	
2.	Abdul Hafiz,S.Pd	200907036	Wali Kelas VII B / Pengawas Harian	Rabu
3.	Norlaila, S.Pd	200807031	Wali Kelas VII C	
4.	Muzaiifah,S.HI	201007046	Wali Kelas VII D	
5.	Siti Aminah,S.PdI	198707006	Wali Kelas VIII A / Pengawas Harian	Jum'at
6.	Isnaniah,S.Ag	199907015	Wali Kelas VIII B	
7.	Latifah, S.Ag	199907012	Wali Kelas VIII C	

8.	Maynoor S.Pd	200007016	Wali Kelas VIII D	
9.	Dahriah, S.Pd	200807029	Wali Kelas IX A / Pengawas Harian	Senin
10.	Farida Rahmawati, S.Pd	1977 0102 2001 12 2 005	Wali Kelas IX B	
11.	Hj.Maria Ulfah, S.Ag	1973 0710 2005 01 2 006	Wali Kelas IX C	
12.	Siti Rukayah,S.Pd	200807030	Wali Kelas IX D	
13.	Ahmad Ramdhani,S.PdI	201107053	Pengawas Harian	Selasa
14.	H. Muhdi	2901207060	Pengawas Harian	Kamis
15.	Ahsaniah,S.Pd	-	Pengawas Harian	Sabtu

3. Kepala Ruang Dan Laborotium

No	Nama	NIP/NIK	Jabatan	Ket.
1.	Ariani,S.PdI	201107054	Kepala Perpustakaan	
2.	Dahriah, S.Pd	200807029	Kepala Ruang UKS	
3.	Siti Aminah, S.PdI	198707006	Kepala Ruang Keterampilan	
4.	M. Anshari	201007045	Kepala Laboratorium	

4. Pembina Kegiatan Ektra Kurikuler dan Konselor Madrasah / Guru BK

No	Nama	NIP/NIK	Jabatan	Ket.
1.	Fitriah, S.Pd	-	Pembina Pramuka	
2.	H. Muhdi	201207060	Pembina PMR / Guru BK	
3.	M. Anshari	201007045	Pembina KIR	
4.	Mahmudin	201007047	Pembina Rohis / Maulid	
5.	Ahmad Ramdhani, S.PdI	201107053	Pembina Olahraga / Futsal	
6.	Didi,S.Pd	200907039	Pembina Silat	

CURRICULUM VITAE

1. Name : Masdinar
2. Place and Date of Birth : Tabanio, December 22th, 1994
3. Gender : female
4. Religion : Islam
5. Nationality : Indonesia
6. Marital Status : Single
7. Address : Jl. A. Yani Km 4,5 Gang Permata Rt 15 No 50
Kel. Kebun Bunga Kec. Banjarmasin Timur
8. HP : 087815890374
9. Education : a. SDN Tabanio 3 2007
b. SMPN 2 Takisung 2010
c. MA Puteri Al'Amin Martapura 2013
d. S1 English Education Department of Tarbiyah and Teachers Training Faculty of UIN Antasari Banjarmasin 2016/2017
10. Organization : -

11. Parents : a. Father's Name : Muhammad Lamsi
b. Mother's Name : Siti Aminah
12. Siblings : a. Fitriyadi
b. Ridawati
c. Pahruzzaini

Banjarmasin, Syawal 26th 1439 H
December 21th 2014 A.D