

BAB IV
HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Obyek Penelitian

Berikut ini akan dipaparkan gambaran umum SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya yang bersumber dari Dokumen SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya, sebagai berikut :

1. Profil Sekolah

Nama Sekolah : SMP MUHAMMADIYAH 4

No. Statistik Sekolah : 202056010062

Tipe Sekolah : B

Alamat Sekolah : JL. GADUNG III / 7 SURABAYA
Kec. WONOKROMO
Kab. SURABAYA
Prop. Jawa Timur

Telepon/HP/Fax : 031-8493067/081615139925/8413146

Status Sekolah : Swasta

Nilai Akreditasi Sekolah: 91

2. Visi, Misi, Tujuan, Target, Strategi dan Prinsip SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya

a. Visi

Visi dari penyelenggaraan pengajaran dan pendidikan di SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya adalah “ **Meluluskan Siswa-siswi yang Berahlaqul Karimah, Berprestasi Akademik yang Optimal dan Mengoptimalkan Kecerdasan Diri (Hati, Pikiran dan Amal)** ”

b. Misi

Misidari penyelenggaraan pengajaran dan pendidikan SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya adalah :

- 1) Berdakwah melalui pendidikan
- 2) Membantu orang tua mewujudkan anak shaleh dan shalihah
- 3) Menjadi model bagi sekolah islam
- 4) Menjadikan sekolah islam berbasis IT
- 5) Menjadikan sekolah sebagai ladang amal untuk kemaslahatan umat

c. Tujuan

Tujuan yang diharapkan dari penyelenggaraan pengajaran dan pendidikan di SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya adalah :

- 1) Pada tahun 2010, 95 % siswa mengamalkan ajaran Islam (terutama yang wajib) dalam seluruh perilaku sehari-hari dengan benar dan tertib
- 2) Hasil NUAN mencapai rata-rata 8.00

- 3) Mampu menjadi finalis lomba karya ilmiah remaja tingkat propinsi
- 4) Menjadi juara olah raga dan seni dalam berbagai kompetensi
- 5) Mampu menjadi finalis lomba pidato bahasa Arab dan bahasa Inggris

d. Target/Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai oleh SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya adalah ;

- 1) Pada tahun 2006, rata-rata NUAN 7,73
 Pada tahun 2007, rata-rata NUAN 7,65
 Pada tahun 2008, rata-rata NUAN 8.35
 Pada tahun 2009, rata-rata NUAN 8.25
- 2) - Pada tahun 2008, 75 % siswa mengamalkan ajaran Islam (terutama yang wajib) dalam seluruh perilaku sehari-hari dengan benar dan tertib
 - Pada tahun 2009, 85 % siswa mengamalkan ajaran Islam (terutama yang wajib) dalam seluruh perilaku sehari-hari dengan benar dan tertib
 - Pada tahun 2010, 95 % siswa mengamalkan ajaran Islam (terutama yang wajib) dalam seluruh perilaku sehari-hari dengan benar dan tertib
- 3) Menjadi juara KIR tingkat Propinsi
- 4) Menjadi juara lomba olah raga dan seni tingkat Propinsi

- 5) Menjadi finalis lomba pidato bahasa Arab dan bahasa Inggris tingkat Propinsi

e. Strategi

Strategi yang dilakukan di SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya untuk mencapai target/sasaran yang dicanangkan adalah :

- 1) Menciptakan suasana kerja yang sehat, unggul, solid, kreatif, inovatif, aspiratif, dan Islami
- 2) Menyiapkan SDM yang profesional dan ikhlas beramal
- 3) Mengembangtumbuhkan sarana dan prasarana pendidikan yang representative
- 4) Menggalang potensi dan partisipasi lingkungan guna mendukung program madrasah.

f. Prinsip

SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya adalah : **“Disiplin Tanpa Diawasi, Bekerja Tanpa Disuruh”**.

3. Profil Civitas Akademika SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya

SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya adalah sebagai lembaga pendidikan tingkat menengah yang mempunyai keunggulan di bidang pemahaman agama Islam, secara fisik citra yang ditampilkan adalah bernafaskan Islam, sehingga terkesan berwibawa, sejuk, rapi, dan indah. Cerminan pokok yang ditampilkan Sekolah adalah Islami dan dihuni oleh

orang-orang yang dekat dengan Allah SWT, berperan di masyarakat, selalu tersenyum serta peduli terhadap lingkungan.

Ditinjau dari kelembagaan SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya mempunyai tenaga akademik yang handal dalam pemikiran, memiliki manajemen yang kokoh yang mampu menggerakkan potensi untuk mengembangkan kreativitas civitas akademika Sekolah Menengah Pertama, serta memiliki kemampuan antisipasi yang mampu mengakomodasikan seluruh potensi yang dimiliki menjadi kekuatan penggerak lembaga secara menyeluruh.

Cerminan yang diharapkan dari profil civitas akademika SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya adalah sebagai berikut :

a. Profil Guru SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya

- 1) Selalu menampilkan diri sebagai seorang mukmin dan muslim di mana saja ia berada
- 2) Memiliki wawasan keilmuan yang luas serta profesionalisme dan dedikasi yang tinggi
- 3) Kreatif, dinamis dan inovatif dalam pengembangan keilmuan
- 4) Bersikap dan berperilaku amanah, berakhlak mulia dan dapat menjadi contoh civitas akademika yang lain
- 5) Berdisiplin tinggi dan selalu mematuhi kode etik guru
- 6) Memiliki kemampuan penalaran dan ketajaman berfikir ilmiah yang tinggi

- 7) Memiliki kesadaran yang tinggi di dalam bekerja yang didasari oleh niat beribadah dan selalu berupaya meningkatkan kualitas pribadi
- 8) Berwawasan luas dan bijak dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah
- 9) Memiliki kemampuan antisipasi masa depan dan bersikap proaktif

b. Profil Pegawai SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya

- 1) Selalu menampilkan diri sebagai seorang mukmin dan muslim di mana saja ia berada
- 2) Bersikap dan berperilaku jujur, amanah, disiplin dan berakhlak mulia
- 3) Memiliki profesionalisme yang tinggi dalam melaksanakan tugas keadminidtrasian dan mencintai pekerjaan
- 4) Berorientasi pada kualitas pelayanan
- 5) Selalu tersenyum dan ramah dalam pelayanan
- 6) Cermat, cepat, tepat dan ekonomis dalam mengambil keputusan dan pelaksanaan tugas
- 7) Sabar dan akomodatif
- 8) Selalu mendahulukan kepentingan orang lain di atas kepentingan pribadi dan ikhlas
- 9) Berpakaian rapi serta sopan dalam ucapan dan perbuatan
- 10) Mengembangkan *khusnudzdzan* dan menjauhi *suudzdzan*

c. Profil Siswa SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya

- 1) Berakhlakul karimah
- 2) Memiliki penampilan sebagai seorang muslim yang ditandai dengan kesederhanaan, kerapian, patuh, dan penuh percaya diri
- 3) Disiplin tinggi
- 4) Haus dan cinta ilmu pengetahuan
- 5) Memiliki keberanian, kebebasan dan keterbukaan
- 6) Kreatif, inovatif dan berpandangan jauh ke depan
- 7) Dewasa dalam menyelesaikan segala persoalan
- 8) Unggul dalam hal keilmuan agama

d. Profil Lulusan SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya

- 1) Kemantapan akidah dan kedalaman spiritual
- 2) Keagungan akhlak atau moral
- 3) Keluasan ilmu pengetahuan
- 4) Siap berkompetensi dengan lulusan sekolah (SMP) lain
- 5) Mampu menjunjung tinggi nama baik sekolah (almamater)

4. Tugas dan tanggung jawab pengelola sekolah**a. Kepala Sekolah**

Kepala Sekolah berfungsi sebagai edukator, pimpinan, administrator dan supervisor.

1) Kepala Sekolah selaku Edukator :

Kepala Sekolah selaku Edukator bertugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.

2) Kepala Sekolah selaku pimpinan mempunyai tugas :

- a) Menyusun perencanaan
- b) Mengorganisasikan kegiatan
- c) Mengarahkan kegiatan
- d) Mengkoordinasikan kegiatan
- e) Melaksanakan pengawasan
- f) Melakukan evaluasi terhadap kegiatan
- g) Menentukan kebijaksanaan
- h) Mengadakan rapat
- i) Mengambil keputusan
- j) Mengatur proses belajar mengajar :
 - (1) Program tahunan dan semesteran berdasarkan kalender akademik
 - (2) Mengatur pembagian tugas guru, jadual pelajaran, menetapkan jenismatapelajaran/bidang pengembangan/bidang pengajaran/ketrampilan
 - (3) Program Satuan Pelajaran berdasarkan kurikulum
 - (4) Pelaksanaan jadual satuan pelajaran menurut alokasi waktu yang telah ditentukan berdasarkan kalender akademik

- (5) Pelaksanaan ulangan harian/evaluasi belajar/ulangan umum untuk kenaikan
 - (6) Penyusunan norma penilaian
 - (7) Penetapan kriteria kenaikan kelas dan kelulusan
 - (8) Laporan kemajuan hasil belajar siswa
 - (9) Penetapan dalam peningkatan proses belajar mengajar
- k) Mengatur administrasi :
- (1) Administari perkantoran
 - (2) Administrasi keuangan
 - (3) Administrasi siswa
 - (4) Administrasi pegawai
 - (5) Administrasi perlengkapan
 - (6) Administrasi keuangan / RAPBS.
- l) Mengatur Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)/IRM.
- m) Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait
- n) Mengatur, membina dan mendayagunakan tenaga dan sarana guna tercapainya tujuan pendidikan
- o) Membimbing dan mendorong kegiatan kerja guru dan karyawan yang penuh tanggung jawab serta disiplin kerja
- p) Melaporkan keadaan dan perkembangan sekolah kepada yayasan
- q) Melaporkan pelaksanaan tugas edukatif dan administrasi yang berhubungan dengan Kantor Wilayah Depdiknas.

- 3) Kepala sekolah selaku administrator bertugas menyelenggarakan :
- a) perencanaan
 - b) pengorganisasian
 - c) pengarahan
 - d) pengkoordinasian
 - e) pengawasan
 - f) kurikulum
 - g) kesiswaan
 - h) kantor
 - i) kepegawaian
 - j) perlengkapan
 - k) keuangan
 - l) perpustakaan
 - m) laboratorium
 - n) ruang ketrampilan/ kesenian
- 4) Kepala sekolah selaku supervisor bertugas menyelenggarakan supervisi mengenai:
- a) Kegiatan belajar mengajar
 - b) Kegiatan bimbingan dan penyuluhan/ bimbingan karir
 - c) Kegiatan ekstrakurikuler
 - d) Kegiatan ketatausahaan
 - e) Kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan Instansi terkait

- f) Sarana dan Prasarana
- g) Kegiatan OSIS
- h) Kegiatan 6K

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekolah dapat mendelegasikan kepada Wakil Kepala Sekolah.

b. Kepala Urusan Kurikulum Meliputi :

Kepala Urusan kurikulum mempunyai tugas dan bertanggung jawab membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Mewakili Kepala Sekolah jika Kepala Sekolah tidak berada di sekolah.
- 2) Membantu Kepala Sekolah dalam pembinaan personil.
- 3) Membantu Kepala Sekolah dalam melaksanakan hubungan masyarakat.
- 4) Membantu Kepala Sekolah menentukan Wali Kelas dan guru Pembina OSIS/IRM.
- 5) Membantu Kepala Sekolah dalam merencanakan dan melaksanakan anggaransekolah.
- 6) Mewakili Kepala Sekolah dalam kegiatan di luar sekolah jika Kepala Sekolahberhalangan hadir.
- 7) Menyusun program pengajaran (program semester/ tahunan).
- 8) Menyusun pembagian tugas guru dan jadual pelajaran.
- 9) Menerapkan kriteria persyaratan kenaikan kelas.
- 10) Mengatur jadual penerimaan buku laporan pendidikan.
- 11) Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan satuan pelajaran.

- 12) Menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar dan pembinaan kurikulum.
- 13) Menyusun laporan pelaksanaan pelajaran.
- 14) Meneliti absensi aktifitas guru dan menindaklanjuti.
- 15) Merencanakan pengelompokan siswa/ kelas.
- 16) Mengelola indeks prestasi.
- 17) Mengelola nilai berbagai bentuk ulangan harian.
- 18) Mengelola nilai rapor dan DKN.
- 19) Merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan pendalaman materi.
- 20) Memanggil siswa yang prestasi akademisnya memerlukan perhatian.
- 21) Mengundang orang tua dalam hubungan dengan prestasi akademis siswa yang bersangkutan untuk konsultasi.
- 22) Mengkoordinasikan kegiatan perpustakaan.
- 23) Mengkoordinasi pelaksanaan pembelajaran Al Qur'an / pendalaman Al Islam.
- 24) Merencanakan dan melaporkan berbagai kegiatan – kegiatan tengah semester.
- 25) Memberikan laporan kepada Kepala Sekolah.

c. Kepala Urusan Kesiswaan dan kegiatan ekstrakurikuler meliputi :

- 1) Menyusun program pembinaan kesiswaan (OSIS / IRM).

- 2) Melaksanakan bimbingan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan siswa/ OSIS / IRM dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus .
- 3) Membimbing siswa untuk belajar dengan baik dan berpartisipasi dalam kegiatan OSIS.
- 4) Membina pengurus OSIS/IRM dalam berorganisasi.
- 5) Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan insidental (Life Skill).
- 6) Membina dan melaksanakan koordinasi 6 K (Keamanan, Kebersihan, Ketertiban, Kerindangan, Keindahan, Kekeluargaan).
- 7) Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan.
- 8) Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah.
- 9) Mengkoordinir dan pengetesan siswa mutasi.
- 10) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala.
- 11) Membantu Kepala Sekolah merencanakan penerimaan siswa baru.
- 12) Menyelenggarakan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Masa Orientasi Siswa (MOS) dan merencanakan kegiatan akhir tahun kelas IX.
- 13) Mengkoordinasikan kegiatan ekstrakurikuler.
- 14) Meneliti absensi dan poin siswa serta mengambil langkah-langkah sebagai implementasi absensi dan poin siswa.

- 15) Menyelenggarakan acara class meeting.
- 16) Mengkoordinasikan kegiatan UKS.
- 17) Mengkoordinasikan kegiatan BP/BK.
- 18) Memberikan laporan berbagai kegiatan kepada Kepala Sekolah.

d. Kepala Urusan Sarana dan Prasarana Meliputi :

- 1) Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang proses belajar dan mengajar.
- 2) Merencanakan program pengadaannya.
- 3) Mengatur pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.
- 4) Mengelolah perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana.
- 5) Mengatur pembukuannya.
- 6) Mengatur kegiatan bagaian kerumah tanggaan sekolah.
- 7) Mengkoordinir tugas dan tanggung jawab satpam, parkir sekolah serta bagaian kebersihan sekolah.
- 8) Melakukan koordinasi dengan bagian sarana dan prasarana BPKPM.
- 9) Mengkoordinasikan penyediaan sarana Laboratorium.
- 10) Mengelola perawatan taman sekolah.
- 11) Mengatur tata letak peralatan kerumahtanggaan sekolah
- 12) Menginventarisasi semua sarana dan peralatan kerumahtanggan sekolah.
- 13) Memberikan laporan kepada Kepala Sekolah.

e. Kepala Urusan Hubungan Masyarakat (Humas) meliputi :

- 1) Membuat program publikasi berbagai kegiatan sekolah.
- 2) Mengkoordinasikan hubungan sekolah dengan siswa, orangtua/wali dan komite sekolah.
- 3) Membangun kerjasama dengan masyarakat sekitar dan pemerintah terkait.
- 4) Membuat proposal untuk mencari peluang berbagai bantuan baik tingkat daerah, propinsi dan pusat.
- 5) Membangun kerjasama dengan komite/ikwam dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan.
- 6) Membangun kerjasama dengan dinas atau instansi lainnya.
- 7) Membangun kerjasama dengan media cetak atau media elektronik yang mempublikasikan berbagai kegiatan sekolah.
- 8) Mempersiapkan keperluan berbagai rapat baik rapat dinas maupun khusus.
- 9) Merencanakan berbagai kegiatan sosial / pengabdian masyarakat baik didalam maupun diluar sekolah.
- 10) Membuat laporan berbagai kegiatan sekolah kepada Kepala Sekolah.

**f. Kepala Urusan Ke Islaman, KeMuhammadiyah dan Kebahasaan
(Bhs. Arab dan Bhs. Inggris).**

- 1) Membantu kepala sekolah membuat program pembinaan ke Islaman baik guru maupun karyawan. Merencanakan kegiatan pendalaman Ke Islaman dan ke Muhammadiyah.
- 2) Membuat pemetaan kelompok tartil Al Qur'an siswa.
- 3) Membuat program pembelajaran system evaluasi pendalaman Al Islam.
- 4) Merencanakan berbagai kegiatan peringatan hari besar islam.
- 5) Membuat kelompok / team untuk mengikuti berbagai even / perlombaan baik didalam maupun diluar sekolah.
- 6) Bertanggungjawab berbagai aktivitas shalat siswa.
- 7) Membuat program pengajian guru karyawan dan siswa.
- 8) Bekerja sama dengan BP memecahkan masalah yang dihadapi siswa.
- 9) Bertanggungjawab aktifitas shalat jama'ah disekolah.
- 10) Mempersiapkan siswa /team untuk mengikuti berbagai kegiatan/ even ke islaman baik didalam maupun diluar sekolah.
- 11) Membuat jadwal piket shalat jama'ah baik guru maupun siswa.
- 12) Membuat berbagai kegiatan ke Islaman kepada kepala sekolah

g. Guru

Guru bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.

Tugas dan tanggung jawab seorang guru meliputi :

1) Guru sebagai Pengelola Proses Belajar Mengajar (PBM), secara**umum :**

- a) Membuat program pengajaran/rencana kegiatan belajar mengajar.
- b) Membuat rencana persiapan pengajaran RPP .
- c) Melaksanakan kegiatan belajar mengajar.
- d) Melaksanakan kegiatan penilaian belajar.
- e) Membuat agenda mengajar.
- f) Mengisi daftar nilai siswa.
- g) Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar.
- h) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengajaran.
- i) Melaksanakan kegiatan membimbing dalam kegiatan proses belajar mengajar.
- j) Membuat alat pelajaran/alat program.
- k) Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum (MGMP).
- l) Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar masing-masing siswa.
- m) Mengecek kehadiran siswa sebelum memulai pelajaran.
- n) Mengatur kebersihan ruang kelas atau ruang praktikum.
- o) Membuat laporan kegiatan bagi guru yang terlibat kepanitiaan paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan kegiatan.

2) Guru sebagai pengelola Proses Belajar Mengajar (PBM) secara

khusus :

- a) Mendidik siswa sesuai dengan tujuan pendidikan
- b) Memulai kegiatan belajar mengajar tepat pada waktunya
- c) Mengusahakan pergantian jam pembelajaran tepat pada waktunya
- d) Mengisi daftar hadir guru
- e) Menyiapkan soal-soal ulangan harian, bulanan, tengah semester dan akhir semester dengan baik
- f) Mengisi jurnal kelas
- g) Memeriksa tugas-tugas yang diberikan kepada siswa
- h) Menggantikan tugas guru yang tidak hadir
- i) Menyelesaikan tugas-tugas sesuai jadwal yang telah ditentukan
- j) Membuat laporan program/ taraf serap kurikulum setiap akhir program
- k) Memperhatikan, menegur dan menerapkan sanksi bagi siswa yang melanggar tata tertib sekolah
- l) Memeberitahukan kepada Wali Kelas jika ada siswa yang bermasalah
- m) Membimbing pelaksanaan ibadah siswa
- n) Membantu Kepala Sekolah dalam melaksanakan dan mengatur:
 - (1) Administrasi siswa
 - (2) Administrasi perlengkapan

- (3) Administrasi pembinaan kesiswaan (termasuk proses BP)
- (4) Administrasi pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat
- o) Menghadiri rapat dinas yang diadakan oleh sekolah dan ijin langsung ke kepala sekolah jika berhalangan hadir.
- p) Guru tetap/DPK dan guru bantu wajib hadir 5 hari kerja untuk membantu proses KBM.
- q) Mengajar maksimal 6 jam pelajaran setiap hari sesuai dengan ketentuan jam kerja (mulai 06.20 s/d 14.00 WIB).

h. Wali Kelas

Bertugas dan bertanggung jawab dalam :

- 1) Menyusun laporan keadaan kelas pada akhir program
- 2) Pembuatan statistik kehadiran siswa secara periodik
- 3) Mencatat kehadiran siswa, mingguan dan bulanan
- 4) Membuat catatan khusus tentang siswa tertentu
- 5) Mengenal semua siswa di kelasnya secara baik
- 6) Memelihara inventaris kelas
- 7) Membuat denah tempat duduk siswa
- 8) Menyusun regu kerja/ petugas piket
- 9) Membantu siswa menyelesaikan masalah pribadi maupun kelas
- 10) Bekerja sama dengan guru BP memecahkan masalah yang dihadapi siswa

- 11) Mengadakan kunjungan rumah (home visit) dengan membawa surat tugas dari Kepala Sekolah (bila mungkin)
- 12) Memberitahukan kepada orangtua siswa bila putranya tidak hadir (3) tiga hari berturut-turut tanpa berita, atau lima hari tidak berturut-turut dalam satu bulan.
- 13) Mengikuti kegiatan kelasnya di luar jam sekolah, seperti karya wisata, penelitian, dan sebagainya.
- 14) Memantau buku tatibsi / point siswa setiap bulan.

i. Bimbingan dan Konseling

Bimbingan dan konseling membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan dan 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 tentang lanjutan pendidikan
- 5) Mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan dan konseling
- 6) Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan dan konseling
- 7) Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar

- 8) Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan dan konseling
- 10) Menyusun aspek-aspek yang harus diamati pada Buku Penghubung Siswa

j. Pustakawan Sekolah

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

- 1) Perencanaan pengadaan buku/bahan pustaka
- 2) Pengurusan pelaksanaan perpustakaan
- 3) Perencanaan pengembangan perpustakaan
- 4) Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku/bahan pustaka
- 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

k. Laboratorium

Pengelola laboratorium membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- 1) Perencanaan pengadaan alat dan bahan laboratorium
- 2) Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium
- 3) Mengatur penyimpanan dan daftar alat-alat laboratorium
- 4) Memelihara dan perbaikan alat-alat laboratorium
- 5) Inventarisasi dan pengadministrasian peminjaman alat-alat laboratorium
- 6) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium

l. Koordinator Pengajaran Al Qur'an

- 1) Bertanggung jawab dalam pengaturan administrasi siswa
- 2) Mengatur jadwal pembinaan guru Al Qur'an
- 3) Menyusun jadwal evaluasi pencapaian target materi
- 4) Mengatur penyediaan kebutuhan belajar
- 5) Menjadi munaqis (penguji)
- 6) Membuat laporan bulanan kepada Waka Kurikulum

m. Pegawai Administrasi Sekolah

Tugas dan tanggung jawab pegawai administrasi:

1) Pegawai Tata Usaha

- a) Bertanggung jawab atas terlaksananya urusan surat-menyurat, inventaris kerumahtanggaan, dan informasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sekolah
- b) Melaksanakan administrasi siswa
- c) Menyiapkan dan mengisi buku induk siswa

- d) Mengisi buku Klaper
- e) Mengisi buku mutasi siswa
- f) Mempersiapkan data perkembangan siswa
- g) Mengisi data siswa setiap bulan
- h) Membuat rekapitulasi absensi siswa, guru dan karyawan
- i) Membuat statistik perkembangan siswa, guru dan karyawan setiap tahun
- j) Mengarsipkan data kepegawaian dan siswa
- k) Menyiapkan, mencatat, dan mengarsipkan surat-surat yang berhubungan dengan kegiatan sekolah
- l) Menyimpan dan memelihara dokumen-dokumen penting sekolah
- m) Membuat data base siswa, guru dan karyawan

2) Pegawai keuangan

- a) Mencatat pemasukan dan pengeluaran uang sebagai realisasi anggaran tahunan
- b) Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan atas realisasi anggaran tahunan, setiap bulan dengan sepengetahuan Kepala Sekolah bersangkutan dan melaporkannya
- c) Membuat daftar insentif pegawai / guru ekstra kurikuler sekolah setiap bulan
- d) Mengkoordinasi pembayaran SPP dan tabungan siswa
- e) Mengelola kegiatan keuangan sekolah

3) Pegawai keamanan

- a) Bertanggung jawab atas keamanan dan ketertiban sekolah
- b) Menjaga keamanan dan keutuhan sarana dan prasarana sekolah
- c) Melaporkan hal-hal yang dianggap penting kepada kaur Kesiswaan secara berkala
- d) Membuat laporan berkala

4) Pegawai kebersihan (Cleaning Service)

- a) Membersihkan ruangan sebelum dan sesudah kegiatan pembelajaran.
- b) Melaporkan inventaris yang rusak kepada kaur. Sarana.
- c) Membersihkan lingkungan sekitar sekolah.
- d) Memperbaiki barang inventaris sekolah yang mengalami kerusakan ringan.
- e) Membantu kegiatan-kegiatan kerumahtanggaan / kaur. sarana dan prasarana.

n. Tata Tertib**1) Kehadiran**

- a) Pegawai, dalam hal ini guru dan pegawai administrasi sekolah, harus hadir paling lambat 5 (lima) menit sebelum jam tugas dan pulang jam tugas berakhir
- b) Pegawai kebersihan, harus hadir paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum jam tugas, dan pulang paling cepat 30 (tiga puluh) menit setelah jam tugas berakhir

- c) Pegawai yang meninggalkan tugas harus seizin dari Kepala Sekolah/ Kepala unit masing-masing
- d) Guru/ pegawai administrasi harus memulai pelajaran/ tugas tepat pada waktunya
- e) Guru/ pegawai administrasi tidak meninggalkan kelas/ kantor pada waktu jam tugas
- f) Guru harus melaksanakan pergantian jam mengajar tepat pada waktunya
- g) Guru piket harus hadir paling lambat 10 (sepuluh) menit sebelum jam tugasnya, dan pulang setelah selesai kegiatan pada hari itu.

2) Pakaian

Pegawai sekolah harus berpakaian sopan dan rapi, sesuai dengan ketentuan

3) Keamanan, kebersihan dan keindahan

- a) Seluruh pegawai bertanggung jawab atas terpeliharanya keamanan, kebersihan, dan keindahan sekolah
- b) Khusus pegawai bertanggung jawab langsung terhadap harta/ milik sekolah yang ada di kompleks sekolah
- c) Khusus pegawai kebersihan bertanggung jawab langsung terhadap kebersihan dan keindahan kompleks, sesuai dengan bidang dan ruang lingkup tugas masing-masing

- d) Seluruh pegawai bertanggung jawab terhadap harta benda milik sekolah yang ada di kompleks sekolah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

4) Sopan santun

- a) Setiap pegawai wajib menciptakan hubungan yang harmonis antara sesama pegawai dan antara pegawai dengan pimpinan
- b) Setiap pegawai wajib memecahkan permasalahan yang timbul secara musyawarah
- c) Setiap pegawai wajib mewujudkan suasana saling menghormati
- d) Mengamalkan 4 S (senyum, sapa, salam, santun)

5. Keadaan Siswa, Guru dan Karyawan

a. Keadaan siswa

Mengenai keadaan siswa yang ada di SMP Muhammadiyah 4 gadung Surabaya berjumlah 268 orang dengan rincian sebagai berikut :

TABEL III
KEADAAN SISWA SMP MUHAMMADIYAH 4 GADUNG
SURABAYATAHUN AJARAN 2010-2011

No	Kelas	Jumlah Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1	VII (Tujuh)	3 kelas	51	38	89
2	VIII (Delapan)	2 kelas	40	29	69
3	IX (Sembilan)	4 kelas	68	44	110
Jumlah			157	111	268

Sumber Data: Dokumen SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya

b. Keadaan guru

Mengenai keadaan guru di SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya yang berjumlah 28 orang dengan rincian sebagai berikut :

TABEL IV
KEADAAN GURU SMP MUHAMMADIYAH 4 GADUNG
SURABAYATAHUN AJARAN 2010-2011

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		GT/PNS		GTT/Guru Bantu		
		L	P	L	P	
1	S3					-
2	S2			1		1
3	S1	10	5	6	4	25
4	D-4					-
5	D3				1	1
6	D2			1		1
7	D1					-
8	SMA/Sederajat					-
Jumlah		10	5	8	5	28

Sumber Data: Dokumen SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya

6. Keadaan Sarana

Dalam upaya penataan lembaga pendidikan ini beberapa pimpinan dari sekolah telah berusaha untuk terus meningkatkan sarana dan prasarana termasuk di dalamnya peningkatan mutu kualitas out put lulusannya.

Di bawah ini akan dicantumkan sebagian dari sarana yang ada di SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya, sebagai berikut :

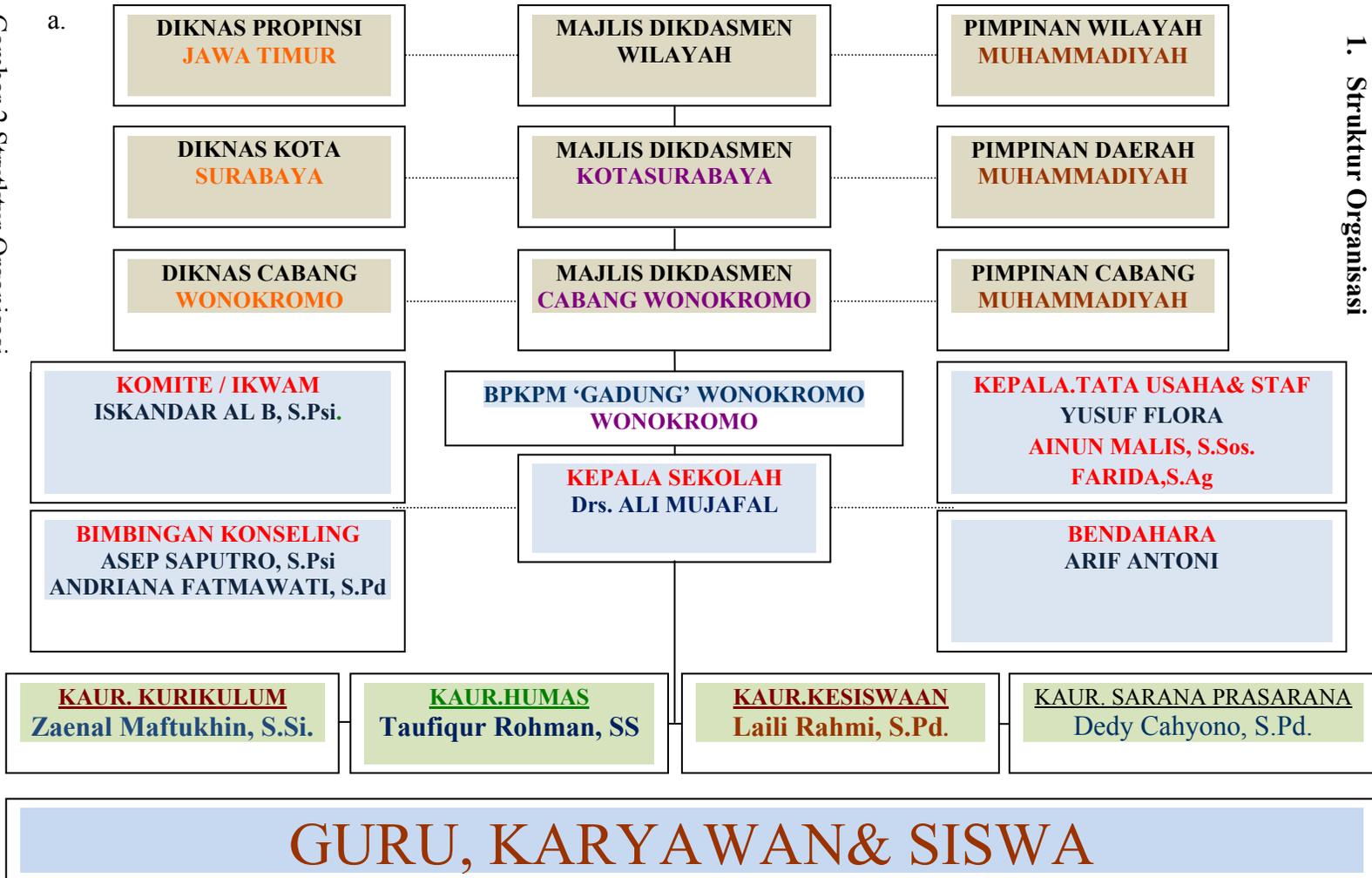
TABEL V
KEADAAN SARANA SMP MUHAMMADIYAH 4 GADUNG
SURABAYATAHUN AJARAN 2010/2011

No	Jenis Ruangan	Jumlah	Luas (pxl/ m ²)	Kondisi		
				Baik	Sedang	Rusak
1	Kelas	9	63 m ² /Kls	9	-	-
2	Keterampilan	1	6x7 m	1	-	-
3	Serba guna/ Aula	1	18x21 m	1	-	-
4	Lab. Komputer	1	6x7 m	1	-	-
5	Perpustakaan	1	2x7 m	1	-	-
6	Kepala sekolah	1	3x2.75 m	1	-	-
Dst						

Sumber Data: Dokumen SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya

Berdasarkan observasi yang dilakukan pada tanggal 05Mei 2011 diperoleh data tentang struktur organisasi sekolah, keadaan guru beserta tugas mengajarnya dan keadaan karyawan . Untuk lebih jelasnya sebagai berikut :

Gambar 2 Struktur Organisasi



b. Keadaan guru

Keadaan guru di SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya adalah seperti yang tampak pada tabel di bawah ini :

TABEL VI
KEADAAN GURU BESERTA TUGAS MENGAJARNYA SMP
MUHAMMADIYAH 4 GADUNG SURABAYA
TAHUN AJARAN 2010/2011

No	Nama	L/ P	Pendidikan	Jabatan	Mata pelajaran
1	Drs. Ali Mujafal	L	S1/Matematika	Kepala sekolah	Matematika
2	Sastrawani, S.Ag	P	S1/Tarbiyah	Wali kelas 8A	Al – Islam
3	Laili rahmi, S.Pd	P	S1/Biologi	Guru	Biologi
4	Drs. Shohib, MM	L	S1/PMP	Wali kelas 9C	PPKN
5	M. Adenin, S.Ag	L	S1/Tarbiyah	Wali Kelas 7A	Al – Islam
6	Dedy C, S.Pd	L	S1/T.Elektro	Kaur sarana prasarana	TIK
7	Zainal M, S.Si	L	S1/Matematika	Kaur kurikulum	Matematika
8	Yulianto, S.Pd.I	L	S1/Tarbiyah	Guru	KMD
9	Jemmy Husni M, SS	L	S1/Sejarah	Wali kelas 8B	IPS Terpadu
10	Nur Asroful A, S.Pd	L	S1/geografi	Guru	Geografi
11	Dra. Manintang	P	S1/PDU	Wali kelas 9B	Ekop
12	Mu'allim, S.Pd	L	S1/B.Ingggris	Guru	B.Ingggris
13	Mahfudhah, S.Ag	P	S1/Tarbiyah	Wali kelas 7C	Al-Islam
14	Agus S, S.Pd	L	S1/T.Mesin	Guru	IPA
15	Asep Saputro, S,Psi	L	S1/Psikologi	BK	BK
16	Mudayah, S.Pd	P	S1/PKK	Guru	Tata Boga
17	Ari W, S.Pd	P	S1/PKK	Guru	Tata Boga
18	Faisal A, S.OR	L	S1/Penjaskes	Wali kelas 9D	Penjaskes
19	Djoko Purnomo, BA	L	D2/Seni Rupa	Guuru	Kertakees
20	M. Rivai As B, Lc	L	S1/Adab	Wali kelas 9A	B.Arab
21	Irfan Fitriadi, S.Si	L	S1/Fisika	Guru	Fisika
22	Drs. Teguh Hari P	L	S1/B.Indonesia	Guru	B.Indonesia

23	Taufiqur R, S.Pd	L	S1/B.Indonesia	Kaur Humas	B.Indonesia
24	Eli Wahyuni	P	S1/B.Ingggris	Guru	B.Ingggris
25	Siti Muhalifah, S.Pd	P	D3/Matematik	Wali kelas 7B	Matematika
26	Amar diyanto	L	S1/T.Elektro	Guru	Elektro
27	Andriana F, S.Pd	P	S1/BP/BK	BK	BK
28	Eka Setiawati	P	S1/B.Indonesia	Guru	B.Indonesia

Sumber Data: Dokumen SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya

c. Keadaan Karyawan

Untuk mengatur kelancaran serta ketertiban administrasi sekolah, SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya mempunyai karyawan tata usaha, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL VII
KEADAAN STAF TU SMP MUHAMMADIYAH 4 GADUNG
SURABAYATAHUN AJARAN 2010/2011

No	Nama	L/P	Jabatan
1	Yusuf Flora.	L	Kepala TU
2	Ainun Malis, S.Sos	P	Staf TU
3	Farida, S.Ag	P	Staf TU
4	Arif Antoni	L	Bendahara

Sumber Data: Dokumen SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya

B. Penyajian Data

1. Penyajian Data Hasil Wawancara

Di bawah ini akan dicantumkan beberapa petikan hasil wawancara mengenai Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Tahun Akademik 2010/ 2011 dalam upaya untuk selalu menumbuhkan motivasi belajar siswa dengan nara sumber in Pribuati selaku Mahasiswa IAIN Sunan Ampel yang

Melaksanakan PPL di SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya, yang dilakukan pada tanggal 09 Mei 2011. Beberapa petikan tersebut adalah sebagai berikut :

Bagaimana gambaran secara umum Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010/2011 di SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya ?

“Secara umum PPL yang kami lakukan adalah program Fakultas Tarbiyah yang berupa tahap latihan mengajar yang dihadapkan langsung pada siswa sesungguhnya dalam kurun waktu kurang lebih dua bulanan, selama PPL ini kami selalu memberikan motivasi kepada semua siswa supaya selalu berusaha mencari potensi yang dimilikinya, dengan selalu belajar dan bertanya apa yang mereka tidak pahami. Dan di samping itu kami juga memberikan gambaran tentang sekolah menengah atas maupun perguruan tinggi agar mereka termotivasi untuk melanjutkan pendidikannya kejenjang yang lebih tinggi” .

Upaya-upaya apa yang saudara lakukan supaya siswa selalu senang dan aktif dalam mengikuti pelajaran di kelas selama anda PPL disana?

“Kalau kita pahami secara mendalam bahwa hidup ini adalah perjuangan, sehingga dalam hal ini, saya teringat dengan perkataan dosen, beliau berkata kalau kalian mau menjadi seorang pendidik yang profesional kalian harus selalu berusaha menciptakan pembelajaran yang menyenangkan di dalam kelas.

Dari itu supaya saya bisa menciptakan suasana pembelajaran yang menyenangkan saya menggunakan strategi pembelajaran sebagai berikut :

1. Menguasai Materi

Dengan menguasai materi kita akan mempunyai rasa percaya diri. Sehingga ketika siswa bertanya akan mudah untuk dijawab. Jika hal ini dilakukan oleh guru, maka siswa merasa puas dan tidak malas mengikuti pelajaran karena mereka merasa difasilitasi.

2. Menggunakan Metode yang Bervariasi

Pembelajaran dengan metode variasi dalam artian tidak monoton, maka siswa akan selalu termotivasi untuk selalu memperhatikan pelajaran yang disampaikan guru. Sering kali saya menggunakan metode ceramah ketika menceritakan kronologis perjalanan suksesnya seorang tokoh”.

3. Menggunakan Media Pembelajaran yang relevan dengan materi pelajaran

Penggunaan media yang relevan dengan materi pelajaran dalam artian sesuai dengan materi yang akan disampaikan hal ini sangat berguna sekali untuk meningkatkan motivasi belajar siswa karena dengan adanya media ini siswa dapat dengan mudah memahi materi yang di ajarkan.

Mungkin ada kiat-kiat tertentu dari anda, agar siswa selalu tetap termotivasi dan berani untuk menyampaikan ide-idenya ketika berdiskusi?

“oh ya, supaya siswa tetap termotivasi sebelum pelajaran dimulai saya selalu memberikan sebuah bimbingan. Memberikan kebebasan pada setiap siswa untuk mengekspresikan idenya terkait materi yang akan dibahas”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan saudari Iin Priubati mengenai Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Tahun Akademik 2010/ 2011 dalam upaya untuk selalu menumbuhkan motivasi belajar siswa, dapat disimpulkan bahwa : secara umum Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Tahun Akademik 2010/ 2011 di SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya sangat relevan karena kebanyakan siswanya sudah banyak yang pinter ngaji dan basic sekolahannyapun islami, hal ini sesuai dengan baground perguruan tinggi yang di kenamnya. Sedangkan upaya yang dilakukan untuk membantu siswa agar selalu termotivasi, Mahasiswa IAIN Sunan Ampel yang melaksanakan PPL disana selalu siap dari segala hal disamping menguasai materi juga menggunakan metode yang bervariasi serta media yang relevan dengan materi pelajaran.

2. Penyajian Data Angket

Pada penelitian ini terdapat dua variabel, yaitu variabel x dan variabel y dengan rincian sebagai berikut :

- Variabel X adalah Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya tahun akademik 2010/ 2011
- Variabel Y adalah Motivasi Belajar Siswa

Secara konkret, penyajian data tersebut adalah sebagai berikut :

a. Data Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya tahun akademik 2010/ 2011 (Variabel X)

Dalam upaya menggali data tentang Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya tahun akademik 2010/ 2011, dilakukan dengan mengedarkan angket kepada responden yang berjumlah 39 siswa SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya. Dalam lembaran angket tersebut terdapat 10 item pertanyaan dan untuk tiap-tiap pertanyaan disediakan 3 alternatif jawaban dengan ketentuan sebagai berikut :

Untuk jawaban a mempunyai nilai 3

Untuk jawaban b mempunyai nilai 2

Untuk jawaban c mempunyai nilai 1

Adapun hasil angket tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL VIII
DESKRIFSI HASIL ANKET TENTANG PELAKSANAAN PPL IAIN
SUNAN AMPEL SURABAYA TAHUN AKADEMIK 2010 / 2011 di SMP
MUHAMMADIYAH 4 GADUNG SURABAYA

No. Resp.	Item Pertanyaan										Jumlah
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	2	2	3	3	3	3	2	3	3	3	27
2	3	2	3	3	2	3	3	3	3	2	27
3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	28
4	2	2	2	2	1	2	2	3	3	2	21
5	2	2	2	2	1	2	2	3	3	2	21
6	2	2	2	2	2	3	2	3	3	2	23
7	1	2	2	2	3	1	2	3	2	2	20
8	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	24
9	2	2	2	3	2	3	3	3	3	2	25
10	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	24
11	2	2	3	2	3	3	3	3	2	3	26
12	3	2	2	2	2	2	1	3	2	3	22
13	2	2	1	3	3	3	3	3	3	2	25
14	2	2	1	3	3	2	2	3	3	2	23
15	2	2	3	3	3	2	2	3	2	3	25
16	2	2	3	3	3	2	2	3	2	3	25

17	2	2	1	1	1	2	3	2	1	2	17
18	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	22
19	2	2	3	2	1	1	2	2	2	2	19
20	2	2	1	3	1	2	2	3	3	2	21
21	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	18
22	2	2	2	2	1	2	3	3	2	2	21
23	2	2	2	3	2	2	3	3	3	3	25
24	3	3	2	3	2	3	2	3	2	2	25
25	2	2	2	2	2	3	3	3	2	3	24
26	2	2	2	2	2	3	2	3	3	2	23
27	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	28
28	2	2	1	1	2	2	2	3	3	2	20
29	3	2	3	2	2	3	3	3	3	2	26
30	2	2	3	3	2	2	3	3	3	3	26
31	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	28
32	1	2	2	1	2	1	1	3	2	2	17
33	1	2	3	3	3	3	2	3	3	3	26
34	2	2	1	3	2	2	3	3	3	3	24
35	1	2	2	3	2	2	3	3	2	3	23
36	2	2	2	3	2	2	3	3	3	2	24

37	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	21
38	1	2	1	2	2	2	2	3	3	3	21
39	3	2	3	3	1	3	2	3	1	2	23

Tabel tersebut menunjukkan variasi jawaban-jawaban yang telah diberikan responden dari tiap-tiap item pertanyaan yang ada dalam angket. Untuk mengetahui persentase dari masing-masing alternatif jawaban yang dipilih responden pada tiap-tiap item pertanyaan maka jawaban tersebut dihitung dengan teknik persentase yaitu:

$$P = \frac{F}{N} \times 100 \%$$

Untuk lebih jelas dapat kita lihat pada tabel berikut.

TABEL IX
MAHASISWA PPL DALAM MEMBUKA DAN MENUTUP
PELAJARAN SESUAI DENGAN MATERI PELAJARAN

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
01	a. Ya	39	7	19,94 %
	b. Kadang - kadang		27	69,23 %
	c. Tidak		5	12,82 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang mahasiswa PPL dalam membuka dan menutup pelajaran sesuai dengan materi pelajaran adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya

sebanyak 19,94 %, responden yang menjawab kadang - kadang sebanyak 69,23 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 12,82 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan kegiatan mahasiswa PPL dalam membuka dan menutup pelajaran kadang - kadang sesuai dengan materi pelajaran.

TABEL X
MAHASISWA PPL DALAM MENJELASKAN MATERI
PELAJARAN SANGAT JELAS

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
02	a. Ya	39	2	5,12 %
	b. Kadang - kadang		36	92,30 %
	c. Tidak		1	2,56 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang mahasiswa PPL dalam menjelaskan materi pelajaran sangat jelas adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 5,12 %, responden yang menjawab kadang - kadang sebanyak 92,30 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 2,56 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan mahasiswa PPL kadang – kadang jelas dalam menjelaskan materi pelajaran.

TABEL XI
DALAM MENGAJAR MAHASISWA PPL SELALU
MENGGUNAKAN METODE YANG BERVARIASI

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
03	a. Ya	39	14	35,89 %
	b. Kadang-kadang		17	43,58 %
	c. Tidak		8	20,51 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang mahasiswa PPL dalam mengajar selalu menggunakan metode yang bervariasi adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 35,89 %, responden yang menjawab kadang - kadang sebanyak 43,58 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 20,51 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan bahwa dalam mengajar mahasiswa PPL kadang – kadang menggunakan metode yang bervariasi.

TABEL XII
MAHASISWA PPL KETIKA MENGAJAR SELALU MAMPU
MENCIPTAKAN PEMBELAJARAN YANG MENYENANGKAN

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
04	a. Ya	39	19	48,72 %
	b. Kadang – kadang		17	43,59 %
	c. tidak		3	7,69 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang mahasiswa PPL ketika mengajar selalu mampu menciptakan pembelajaran

yang menyenangkan adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya 48,72 %, responden yang menjawab kadang-kadang sebanyak 43,59 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 7,69 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan mahasiswa PPL ketika mengajar selalu mampu menciptakan pembelajaran yang menyenangkan.

TABEL XIII
MAHASISWA PPL DALAM MENGAJAR SELALU
MEMBERIKAN CONTOH-CONTOH YANG SESUAI DENGAN
MATERI PELAJARAN

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
05	a. Ya	39	12	30,77 %
	b. Kadang-kadang		20	51,28 %
	c. Tidak		7	17,95 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang mahasiswa PPL dalam mengajar selalu memberikan contoh-contoh yang sesuai dengan materi pelajaran adalah sebagai berikut : responden yang menjawabnya sebanyak 30,77 %, responden yang menjawab kadang - kadang sebanyak 51,28 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 17,95 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan bahwa mahasiswa PPL dalam mengajar kadang - kadang memberikan contoh - contoh yang sesuai dengan materi pelajaran.

TABEL XIV
DALAM PROSES BELAJAR MENGAJAR MAHASISWA PPL
SELALU MEMBERIKAN KESEMPATAN KEPADA SISWA
UNTUK MENGEMBANGKAN GAGASANNYA

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
06	a. Ya	39	18	46,15 %
	b. Kadang - kadang		18	46,15 %
	c. Tidak		3	7,69 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang mahasiswa PPL dalam proses belajar mengajar selalu memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengembangkan gagasannya adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 46,15 %, responden yang menjawab kadang-kadang sebanyak 46,15 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 7,69 %.

Hal itu menunjukkan bahwa hampir separuh responden menyatakan mahasiswa PPL dalam proses belajar mengajar selalu memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengembangkan gagasannya.

TABEL XV
MAHASISWA PPL SELALU MEMBERIKAN KESIMPULAN
AKHIR DARI HASIL DISKUSI PELAJARAN

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
07	a. Slalu	39	15	38,46 %
	b. Kadang-kadang		21	53,85 %
	c. Tidak pernah		3	7,69%
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang mahasiswa PPL selalu memberikan kesimpulan akhir dari diskusi pelajaran adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 38,46 %, responden yang menjawab kadang-kadang sebanyak 53,85 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 7,69 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan kadang – kadang mahasiswa PPL memberikan kesimpulan akhir dari diskusi pelajaran.

TABEL XVI
CARA MENGAJAR MAHASISWA PPL DALAM MENGAJAR
SANGAT BAIK

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
08	a. Ya	39	35	89,74 %
	b. Kadang - kadang		4	10,26 %
	c. Tidak		-	0 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang cara mengajar mahasiswa PPL dalam mengajarsangat baik adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 89,74 %, responden yang menjawab kadang-kadang sebanyak 10,26 % dan responden yang menjawab tidaksebanyak 0 %.

Hal itu menunjukkan bahwa cara mengajar mahasiswa PPL dalam mengajar sangat baik.

TABEL XVII
SIKAP MAHASISWA PPL PADA SAAT MENGAJAR SELALU
MENEGURSIWA YANG TIDAK
MEMPERHATIKANPELAJARAN YANG DISAMPAIKAN

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
09	a. Ya	39	23	58,97 %
	b. Kadang - kadang		14	35,89 %
	c. Tidak		2	5,13 %
	Jawaban	39	39	100

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang bagaimana sikap mahasiswa PPL pada saat mengajar selalu menegur siswa yang tidak memperhatikan pelajaran yang disampaikan adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 58,97 %, responden yang menjawab kadang-kadang sebanyak 35,89 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 5,13 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan bahwa mahasiswa PPL pada saat mengajar selalu menegur siswa yang tidak memperhatikan pelajaran yang disampaikan.

TABEL XVIII
MAHASISWA PPL DALAM MENERANGKAN MATERI
PELAJARAN MUDAH DIPAHAMI

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
10	a. Ya	39	14	35,98 %
	b. Kadang - kadang		25	64,10 %
	c. Tidak		-	0 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang mahasiswa PPL dalam menerangkan materi pelajaran mudah dipahami adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 35,98 %, responden yang menjawab kadang - kadang sebanyak 64,10 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 0 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan mahasiswa PPL dalam menerangkan materi pelajaran kadang – kadang mudah dipahami.

b. Data Tentang Motivasi Belajar Siswa SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya (Variabel Y)

Dalam upaya menggali data tentang Motivasi Belajar Siswa dilakukan dengan mengedarkan angket kepada responden yang berjumlah 39 siswa SMP Muhammadiyah 4 gadung surabaya. Dalam lembaran angket tersebut terdapat 10 item pertanyaan dan untuk tiap-tiap pertanyaan disediakan 3 alternatif jawaban dengan ketentuan sebagai berikut :

Untuk jawaban a mempunyai nilai 3

Untuk jawaban b mempunyai nilai 2

Untuk jawaban c mempunyai nilai 1

18	2	3	1	3	2	3	2	2	2	3	23
19	3	3	2	3	1	3	2	2	2	3	24
20	3	2	2	2	2	3	2	3	2	2	23
21	2	2	1	2	3	2	2	2	2	3	21
22	3	2	3	3	3	3	2	2	2	3	26
23	3	2	1	2	3	2	2	2	2	3	22
24	3	3	3	2	3	3	2	2	2	3	26
25	2	2	3	2	3	2	2	2	2	3	23
26	3	3	3	2	1	2	2	2	2	3	23
27	3	2	3	2	3	2	2	2	2	3	24
28	3	3	3	2	2	3	2	2	2	3	25
29	3	2	2	3	2	2	2	3	2	3	24
30	3	2	3	2	3	2	3	2	2	2	24
31	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	28
32	3	1	2	3	2	3	3	3	2	2	24
33	3	2	2	2	2	1	1	2	2	3	20
34	2	2	3	3	3	3	3	2	2	3	24
35	2	2	3	2	2	3	2	2	2	3	23
36	2	2	3	3	3	3	3	2	2	3	26
37	2	2	3	3	3	3	3	2	2	3	26
38	3	2	3	3	3	1	2	2	2	2	23
39	3	3	2	2	3	2	2	2	2	3	24

Tabel tersebut menunjukkan variasi jawaban-jawaban yang telah diberikan responden dari tiap-tiap item pertanyaan yang ada dalam angket. Untuk mengetahui persentase dari masing-masing alternatif jawaban yang dipilih responden pada tiap-tiap item pertanyaan maka jawaban tersebut dihitung dengan teknik persentase yaitu:

$$P = \frac{F}{N} \times 100 \%$$

Untuk lebih jelas dapat kita lihat pada tabel berikut.

TABEL XX
SISWA MERASA SENANG DAN RAJIN MENGIKUTI
PELAJARAN YANG DISAMPAIKAN OLEH MAHASISWA PPL
IAIN SUNAN AMPEL

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
01	a. Ya	39	25	64,10 %
	b. Kadang-kadang		13	33,33 %
	c. Tidak		1	2,56 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang merasa senang dan rajin mengikuti pelajaran yang disampaikan oleh mahasiswa PPL IAIN Sunan Ampel adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 64,10 %, responden yang menjawab kadang-kadang sebanyak 33,33 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 2,56 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden merasa senang dan rajin mengikuti pelajaran yang disampaikan oleh mahasiswa PPL IAIN Sunan Ampel.

TABEL XXI
SISWA TAMBAH RAJIN MEMPELAJARI PELAJARAN YANG DISAMPAIKAN OLEH MAHASISWA PPL IAIN SUNAN AMPEL

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
02	a. Ya	39	10	25,64 %
	b. Kadang-kadang		27	69,23 %
	c. Tidak		2	5,13 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang siswa tambah rajin mempelajari pelajaran yang disampaikan oleh mahasiswa PPL IAIN Sunan Ampel adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 25,64 %, responden yang menjawab kadang-kadang – kadang sebanyak 69,23 % dan responden yang menjawab tidak pernah sebanyak 5,13 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden kadang-kadang tambah rajin mempelajari pelajaran yang disampaikan oleh mahasiswa PPL IAIN Sunan Ampel.

TABEL XXII
SISWA SELALU MERASA YAKIN BAHWA DENGAN KERJA KERAS BELAJAR AKAN MENDAPAT KEBERHASILAN

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
03	a. Ya	39	21	53,85 %

	b. Kadang-kadang		13	33,33 %
	c. Tidak		5	12,82 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang siswa selalu merasa yakin bahwa dengan kerja keras belajar akan mendapatkan keberhasilan adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 53,85 %, responden yang menjawab kadang-kadang sebanyak 33,33 % dan responden yang menjawab tidaksebanyak 12,82 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan selalu merasa yakin bahwa dengan kerja keras belajar akan mendapatkan keberhasilan.

TABEL XXIII
PENGUNAAN MEDIA PEMBELAJARAN YANG DIGUNAKAN
MAHASISWA PPL MEMBUAT SISWA LEBIH BERSEMANGAT
DALAM BELAJAR DI KELAS

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
04	a. Ya	39	15	38,46 %
	b. Kadang-kadang		24	64,10 %
	c. Tidak		-	0 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang penggunaan media pembelajaran yang digunakan mahasiswa PPL membuat siswa lebih bersemangat dalam belajar di kelas adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 38,46 %, responden yang

menjawab kadang-kadang sebanyak 64,10 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 0 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan penggunaan media pembelajaran yang digunakan mahasiswa PPL kadang – kadang membuatnya lebih bersemangat dalam belajar di kelas.

TABEL XXIV
SISWA SELALU BERUSAHA UNTUK HADIR TEPAT WAKTU DI KELAS

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
05	a. Ya	39	23	58,97 %
	b. Kadang – kadang		14	35,89 %
	c. Tidak		2	5,13 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang siswa selalu berusaha untuk hadir tepat waktu di kelas adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 58,97 %, responden yang menjawab kadang – kadang sebanyak 35,89 % dan responden yang menjawab tidaksebanyak 5,13 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan selalu berusaha untuk hadir tepat waktu di kelas.

TABEL XXV
SISWA PUNYA JAM TERTENTU UNTUK BELAJAR

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
06	a. Ya	39	19	48,72 %
	b. Kadang - kadang		17	43,59 %

	c. Tidak		3	7,69 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan dari data tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang responden punya jam tertentu untuk belajar adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 48,72 %, responden yang menjawab kadang - kadang sebanyak 43,59 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 7,69 %.

Hal itu menunjukkan bahwa hampir mayoritas responden menyatakan mempunyai jam tertentu dalam belajar.

TABEL XXVI
SISWA SELALU RUTIN DALAM BELAJAR

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
07	a. Ya	39	9	23,07 %
	b. Kadang - kadang		27	69,23 %
	c. Tidak		3	7,69 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang siswa selalu rutin dalam belajar adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 23,07 %, responden yang menjawab kadang - kadang sebanyak 69,23 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 7,69 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan kadang - kadang rutin dalam belajar.

TABEL XXVII
SISWA MERASA SENANG KETIKA ADA ULANGAN

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
08	a. Ya	39	7	17,95 %
	b. Kadang – kadang		30	76,92 %
	c. Tidak		2	5,13 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang siswa merasa senang ketika ada ulangan adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 17,95 %, responden yang menjawab kadang - kadang sebanyak 76,92 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 5,13 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan kadang – kadang senang ketika ada ulangan.

TABEL XXVIII
HASIL ULANGAN SISWA SELALU BAIK

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
09	a. Ya	39	-	0 %
	b. Kadang-kadang		39	100 %
	c. Tidak		-	0 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang hasil ulangan siswa selalu baik adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 0 %, responden yang menjawab kadang – kadang sebanyak 100 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 0 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan hasil ulangnya kadang - kadang baik.

TABEL XXIX
PEMBELAJARAN YANG DILAKUKAN OLEH MAHASISWA PPL
BISA MENAMBAH RASA PERCAYA DIRI SISWA DALAM
MENYAMPAIKAN PENDAPAT DI KELAS

No. Soal	Alternatif Jawaban	N	F	%
10	a. Ya	39	32	82,05 %
	b. Kadang – kadang		7	17,95 %
	c. Tidak		-	0 %
	Jawaban	39	39	100 %

Berdasarkan dari data tabel di atas dapat disimpulkan bahwa data tentang pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa PPL bisa menambah rasa percaya diri siswa dalam menyampaikan pendapat di kelas adalah sebagai berikut : responden yang menjawab ya sebanyak 82,05 %, responden yang menjawab kadang - kadang sebanyak 17,95 % dan responden yang menjawab tidak sebanyak 0 %.

Hal itu menunjukkan bahwa mayoritas responden menyatakan pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa PPL bisa menambah rasa percaya dirinya dalam menyampaikan pendapat di kelas.

C. Analisis Data

Dalam sub bab ini akan dianalisis data-data yang diperoleh dari lapangan, yaitu berupa data-data empiris untuk menjawab permasalahan yang telah dirumuskan dalam babI. Dengan demikian ada tiga hal yang akan dianalisis, yaitu

analisis data tentang Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010-2011, analisis data tentang Motivasi Belajar Siswa SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya, dan analisis data tentang Pengaruh Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010-2011 terhadap Motivasi Belajar Siswa SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya.

Namun sebelumnya harus ada batasan yang jelas untuk menentukan kategori dari kedua variabel tersebut, lebih jelasnya seperti di bawah ini :

1. Analisis Data Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010/ 2011

Sebelum dianalisis, data mengenai Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010-2011 tersebut diklasifikasikan dalam tiga kategori, yaitu : baik, cukup dan kurang. Untuk batasan tiap-tiap kategori tersebut adalah sebagai berikut :

Baik = 25-28

Cukup = 21-24

Kurang = 17-20

Setelah mengetahui Kategori masing-masing, langkah selanjutnya adalah mencari persentase dari masing-masing Kategori tersebut dengan rumus sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan :

P = Angka persentase

F = Frekuensi yang sedang dicari

N = *Number of cases* (jumlah frekuensi/banyaknya individu)

2. Analisis Data Motivasi Belajar Siswa SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya

Sebelum dianalisis, data mengenai Motivasi Belajar Siswa SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya tersebut diklasifikasikan dalam tiga kategori, yaitu : baik, cukup dan kurang. Untuk batasan tiap-tiap kategori tersebut adalah sebagai berikut :

Tinggi = 25-28

Cukup = 21-24

Rendah = 17-20

Setelah mengetahui Kategori masing-masing, langkah selanjutnya adalah mencari persentase dari masing-masing Kategori tersebut dengan rumus sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan :

P = Angka persentase

F = Frekuensi yang sedang dicari

N = *Number of cases* (jumlah frekuensi/banyaknya individu)

Di bawah ini akan dicantumkan kategori tentang Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010 – 2011 dan Motivasi belajar siswa SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya, seperti dalam tabel berikut ini :

TABEL XXX
HASIL ANGGKET PELAKSANAAN PPL IAIN SUNAN AMPEL
SURABAYA TAHUN AKADEMIK 2010 / 2011 DAN MOTIVASI
BELAJAR SISWA BESERTA KATEGORINYA

No. Resp	Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010 / 2011				Motivasi Belajar Siswa			
	Skor	Baik	Cukup	Kurang	Skor	Tinggi	Cukup	Rendah
1	27	✓			22		✓	
2	27	✓			27	✓		
3	28	✓			23		✓	
4	21		✓		23		✓	
5	21		✓		24		✓	
6	23		✓		24		✓	
7	20			✓	25	✓		
8	24		✓		24		✓	
9	25	✓			26	✓		
10	24		✓		22		✓	
11	26	✓			24		✓	
12	22		✓		24		✓	
13	25	✓			22		✓	

14	23		✓		20			✓
15	25	✓			22		✓	
16	25	✓			23		✓	
17	17			✓	20			✓
18	22		✓		23		✓	
19	19			✓	24		✓	
20	21		✓		23		✓	
21	18			✓	21		✓	
22	21		✓		26	✓		
23	25	✓			22		✓	
24	25	✓			26	✓		
25	24		✓		23		✓	
26	23		✓		23		✓	
27	28	✓			24		✓	
28	20			✓	25	✓		
29	26	✓			24		✓	
30	26	✓			24		✓	
31	28	✓			28	✓		
32	17			✓	24		✓	
33	26	✓			20			✓
34	24		✓		24		✓	
35	23		✓		23		✓	

36	24		✓		26	✓		
37	21		✓		26	✓		
38	21		✓		23		✓	
39	23		✓		24		✓	

Setelah mengetahui Kategori dari kedua variabel tersebut, langkah selanjutnya adalah memasukkan ke tabel persentase sebagai berikut :

TABEL XXXI
NILAI PELAKSANAAN PPL IAIN SUNAN AMPEL SURABAYA TAHUN
AKADEMIK 2010 / 2011

Kategori	F	%
Baik	15	38,46 %
Cukup	18	46,15 %
Kurang	6	15,38 %
Jumlah	39	100 %

Sumber Data: Dikelola Dari Hasil Angket Penelitian

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 15 siswa atau 38,46 % jawaban responden menyatakan bahwa Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010 / 2011 dalam kategori baik, 18 siswa atau 46,15 % responden menyatakan bahwa Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010 / 2011 dalam kategori cukup, dan sisanya sebanyak 6 siswa atau 15,38 % responden menyatakan bahwa Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010 / 2011 dalam kategori kurang baik.

Hal itu menunjukkan bahwa bahwa Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010 / 2011 dalam kategori cukup baik.

TABEL XXXII
NILAI MOTIVASI BELAJAR SISWA SMP MUHAMMADIYAH 4 GADUNG SURABAYA

Kategori	F	%
Tinggi	9	23,07 %
Cukup	27	69,23 %
Rendah	3	7,69 %
Jumlah	39	100 %

Sumber Data: Dikelola Dari Hasil Angket Penelitian

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa 9 siswa atau 23,07 % responden mempunyai motivasi belajar yang tinggi, 27 siswa atau 69,23 % responden mempunyai motivasi belajar yang cukup, dan sisanya sebanyak 3 siswa atau 7,69 % responden mempunyai motivasi belajar yang rendah.

Hal itu menunjukkan bahwa motivasi belajar siswa SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya dalam kategori cukup tinggi.

3. Analisis Data Tentang Pengaruh Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010 / 2011 Terhadap Motivasi Belajar Siswa

Untuk mendapatkan suatu kesimpulan yang benar apakah ada/tidaknya Pengaruh Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010 - 2011 Terhadap Motivasi Belajar Siswa SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya maka diperlukan penyajian hipotesis.

Untuk menguji hipotesis tersebut terlebih dahulu dibuat tabel persiapan Chi Kuadrat.

TABEL XXXIII
TABEL PERSIAPAN UNTUK MENGANALISIS DAN MENGUJI
HIPOTESIS PENGARUH PELAKSANAAN PPL IAIN SUNAN AMPEL
SURABAYA TAHUN AKADEMIK 2010 / 2011 TERHADAP MOTIVASI
BELAJAR SISWA

Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010 / 2011	Motivasi Belajar Siswa			Jumlah
	Tinggi	Cukup	Rendah	
Baik	3	12	0	15
Cukup	5	10	3	18
Kurang	1	5	0	6
Jumlah	9	27	3	39

Sumber Data: Dikelola Dari Hasil Angket Penelitian

Kemudian angka-angka tersebut dimasukkan ke dalam tabel kerja untuk mengetahui Harga Chi Kuadrat dalam rangka mencari Angka Indeks Korelasi Kontingensi, seperti dalam tabel berikut ini :

TABEL XXXIV
TABEL KERJA UNTUK MENGETAHUI HARGA CHI KUADRAT
DALAM RANGKA MENCARI KORELASI KONTINGENSI

Sel	f_o	f_t	$(f_o - f_t)$	$(f_o - f_t)^2$	$\frac{(f_o - f_t)^2}{f_t}$
1	3	$\frac{9 \times 15}{39} = 3,462$	-0,462	0,2134	0,0616
2	12	$\frac{27 \times 15}{39} = 10,385$	1,615	2,6082	0,2512
3	0	$\frac{3 \times 15}{39} = 1,154$	-1,154	1,3317	1,1539
4	5	$\frac{9 \times 18}{39} = 4,154$	0,846	0,7157	0,1723
5	10	$\frac{27 \times 18}{39} = 12,462$	-2,462	6,0614	0,4864
6	3	$\frac{3 \times 18}{39} = 1,385$	1,615	2,6082	1,8832
7	1	$\frac{9 \times 6}{39} = 1,385$	-0,385	0,1482	0,1070

8	5	$\frac{27 \times 6}{39} = 4,154$	0,846	0,7157	0,1723
9	0	$\frac{3 \times 6}{39} = 0,462$	-0,462	0,2134	0,4619
Jumlah	N = 39	N = 39	$\sum(f_o - f_t) = 0$	$\sum(f_o - f_t) = 0$	$\sum \frac{(f_o - f_t)^2}{f_t} = 4,7498$

Sumber Data: Dikelola Dari Hasil Angket Penelitian

Sebelum Chi Kuadrat dibandingkan dengan Harga Kritik Chi Kuadrat yang tercantum pada Tabel Nilai Chi Kuadrat, terlebih dahulu harus dicari derajat kebebasannya (db) dengan rumus sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 db &= (c-1) (r-1) \\
 &= (3-1) (2-1) \\
 &= 2 \times 1 = 2
 \end{aligned}$$

D. Pembahasan/Interpretasi

Dengan melihat Tabel Nilai Chi Kuadrat dengan db-sebesar 2 pada taraf signifikansi 20 % diperoleh 3,219 dan pada taraf signifikansi 10 % diperoleh 4,605.

Hasil Chi Kuadrat diperoleh 4,75 menunjukkan lebih besar dari Harga Kritik Chi Kuadrat baik pada taraf signifikansi 20 % maupun 10 %, berarti hipotesis nihil (Ho) yang mengatakan bahwa “tidak ada Pengaruh Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010 / 2011 Terhadap Motivasi Belajar Siswa SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya ” ditolak, dan hipotesis kerja (Ha) yang mengatakan bahwa “ada Pengaruh Pelaksanaan

PPLIAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010 / 2011 Terhadap Motivasi Belajar Siswa SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya ” diterima.

Berhubung data yang diperoleh adalah data nominal maka untuk mencari seberapa besar pengaruh tersebut, terlebih dahulu Harga Chi Kuadrat disubsitusikan ke dalam rumus Koefisien Kontingensi sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 KK &= \sqrt{\frac{X^2}{X^2 + N}} \\
 &= \sqrt{\frac{4,75}{4,75 + 39}} \\
 &= \sqrt{\frac{4,75}{43,75}} \\
 &= \sqrt{0,1086} \\
 &= 0,33
 \end{aligned}$$

Setelah itu KK dikonsultasikan dengan Tabel Interpretasi seperti dibawah ini :

TABEL XXXV
TABEL INTERPRETASI

Nilai	Interpretasi antara Variabel x dan Variabel y
0,00 – 0,20	Ada pengaruh yang sangat lemah
0,20 – 0,40	Adapengaruh yang lemah
0,40 – 0,70	Adapengaruh yang sedang atau cukupan
0,70 – 0,90	Adapengaruh yang kuat atau tinggi
0,90 – 1,00	Adapengaruh yang sangat kuat atau sangat tinggi ⁶³

⁶³ Anas Sudjono, *Pengantar Statistik Pendidikan*, (Jakarta : Raja Grain Persatu, 2004), h.193

Hasil Koefisien Kontingensi adalah 0,33 yang berada diantara 0,20-0,40 berarti pengaruh Pelaksanaan PPL IAIN Sunan Ampel Surabaya Tahun Akademik 2010 / 2011 Terhadap Motivasi Belajar Siswa SMP Muhammadiyah 4 Gadung Surabaya tergolong lemah.