



LAMPIRAN

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

6.1 Sejarah Singkat berdirinya SMK Negeri 1 Kendari

Pada mulanya SMK Negeri 1 Kendari didirikan pada tahun 1963 dengan nama SMEA, dan diresmikan oleh kepala dinas (Kantor Wilayah Pendidikan dan Kebudayaan Prov.Sultra) pada tanggal 13 Desember 1965, dengan keluarnya SK terakhir status sekolah No.IV/0/1965.

Adapun dari sisi siswa dan para alumni SMK Negeri 1 Kendari hingga kini telah banyak tersebar di perguruan tinggi dan ada yang membuka lapangan kerja sendiri karena SMK Negeri 1 Kendari adalah sekolah kejuruan jadi para alumninya tidak banyak pengangguran. Sedangkan dari segi peningkatan kualitas tenaga gurunya, juga terus diupayakan melalui program khusus seperti penataran, pelatihan maupun penajajaran karir. Sedangkan dilihat dari segi peningkatan sarana fisik kelembagaan SMK Negeri 1 Kendari hingga kini memiliki luas 21,180 M² yang bertempat di Jalan Jend. Ahmad Yani No 17 Kota Kendari Sulawesi Tenggara.

Hingga kini pemimpin SMK Negeri 1 Kendari maupun sesudahnya telah mencapai tujuh (7) orang kepala sekolah, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 6.1

Daftar Nama Kepala SMK Negeri 1 Kendari dari tahun 1963-2023

No	Nama	Masa Jabatan
1.	Samsu Bahri	1963-1965

2.	Samrun	1965-1982
----	--------	-----------



3.	Drs. Zainudin, BA	1982-1995
4.	Abdul Rahman Yusuf	1995-1998
5.	Drs. Jalaluddin	1999-2000
6.	Drs. Asrun P	2001-2011
7.	Drs. Ali Koua	2011- sekarang

Sumber data : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

6.2 Visi dan Misi SMK Negeri 1 Kendari

6.2.1 Visi SMK Negeri 1 Kendari

Menjadikan SMK Negeri 1 Kendari sebagai sekolah berkualitas, berkarakter berbasis kewirausahaan dan budaya lingkungan.

6.2.2 Misi SMK Negeri 1 Kendari

1. Membentuk tamatan yang berakhlak mulia dan sesuai dengan bidang keahlian masing-masing siswa.
2. Menjalin kerja sama dengan dunia usaha dan industri serta instansi pemerintah.
3. Menyediakan layanan pendidikan yang unggul berbasis kewirausahaan dan teknologi informasi.
4. Melaksanakan pembelajaran yang aktif, kreatif, inovatif dan berkarakter.
5. Menciptakan budaya lingkungan yang bersih, sehat, indah, nyaman dan rindang.
6. Melaksanakan perbaikan program sekolah secara berkelanjutan.

6.3 Kurikulum di SMK Negeri 1 Kendari

Menurut Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem pendidikan nasional pasal 1 butir 19, kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai penyelenggara kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Di SMK Negeri 1 Kendari saat ini telah menggunakan kurikulum merdeka dan masih ada juga beberapa kelas yang masih menggunakan kurikulum 2013, yaitu sebuah kurikulum yang terintegrasi. Kurikulum yang digunakan SMK Negeri 1 Kendari berisi panduan kegiatan yang dilakukan di sekolah yang dimuat dalam sebuah buku, yang berisi visi- misi sekolah, struktur pembelajaran, evaluasi sampai tata tertib sekolah.

Penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari merupakan bagian dari pelaksanaan manajemen kurikulum yang telah diterapkan. Manajemen kurikulum merupakan kunci dari keberhasilan suatu lembaga pendidikan. Cara menjabarkan penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari melalui manajemen kurikulum yaitu dengan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan hingga pengawasan. Sehingga penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari yang dirumuskan dalam kurikulum dapat direalisasikan dalam proses 4 unsur manajemen tersebut.

6.4 Keadaan sarana dan prasarana

6.4.1 Sarana

Di SMK Negeri 1 Kendari sekarang ini sarananya sudah lebih lengkap dari tahun-tahun sebelumnya, sekarang sudah lebih banyak disediakan meja, kursi, komputer dan sarana lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut, mengenai sarana pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari dapat disajikan pada tabel di bawah ini.

Tabel 6.2

Jumlah Sarana Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari

No	Jenis Sarana	Jumlah
1.	Meja dan kursi kepek	4
2.	Meja dan kursi guru	117
3.	Meja dan kursi siswa	3.622
4.	Meja dan kursi tamu	30
5.	Papan tulis	51
6.	Lemari buku	31
7.	Komputer/laptop	246

Sumber data : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

6.4.2 Prasarana

Prasarana pendidikan dalam sebuah lembaga pendidikan, termasuk di SMK Negeri 1 Kendari adalah merupakan faktor pendukung pelaksanaan pendidikan secara lebih baik dan ideal. Prasarana sekolah juga merupakan salah satu faktor pendukung dan

penunjang dari pelaksanaan sistem penerapan manajemen pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 6.3

Jumlah Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari

No	Jenis Prasarana	Jumlah
1.	Ruang kelas	46
2.	Ruang kepala sekolah	1
3.	Ruang wakasek	5
4.	Ruang guru	1
5.	Ruang kepala jurusan	4
6.	Ruang osis	1
7.	Ruang bendahara	1
8.	Ruang BK	1
9.	Ruang instruktur	1
10.	Ruang TU	1
11.	Ruang pertemuan	1
12.	Ruang rapat	1
13.	Ruang fotocopy	1
14.	Ruang kegiatan koperasi	1
15.	Ruang multimedia	1
16.	Ruang computer	3

17.	Ruang jaga	1
18.	Lab bahasa inggris	1
19.	Bengkel TKJ	2
20.	Gudang	12
21.	Loby	1
22.	Musholla	1
23.	Perpustakaan	1
24.	Koperasi siswa	1
25.	Wc (siswa, guru, dll)	14
26.	Lapangan (basket, futsal, voli, serbaguna)	4

Sumber data : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

6.5 Keadaan Guru dan Siswa

6.5.1 Keadaan guru

Yang menjadi pondasi dalam sebuah lembaga pendidikan adalah guru karena guru merupakan ujung tombak keberhasilan sebuah lembaga pendidikan tetapi ada komponen-komponen yang saling berhubungan antara satu dengan yang lain sehingga keberhasilan itu dapat tercapai yaitu kerjasama yang baik antara kepala sekolah, guru, dan orang tua/ wali murid. Dengan terjalinnya komponen tersebut guru akan menjalankan tugasnya tanpa beban dan sesuai dengan tanggung jawabnya.

Tanggung jawab setiap guru bukan hanya sebagai tenaga pengajar yang mentransfer ilmu pengetahuannya, tetapi juga sebagai

tenaga pendidik yang memberikan sebuah pengalaman dan bimbingan terhadap siswanya dalam meraih prestasi yang baik oleh karena itu guru harus memiliki rencana, strategi, target serta keterampilan demi kepentingan anak didik. Adapun nama-nama guru di SMKN 1 Kendari dapat dilihat pada tabel 4 daftar pendidik dan tenaga kependidikan berikut.

Tabel 6.4

Daftar Nama-nama Pendidik dan Tenaga Kependidikan di SMKN 1 Kendari

No	Nama	Jenis PTK	Tugas Tambahan
1	Alfitra	Guru Mapel	Kepala Sekolah
2	Ali Koua	Kepala Sekolah	
3	Andi Ramla	Guru Mapel	Bendahara BOS/BOP
4	Andung	Guru Mapel	
5	Andy Musly Afryanto F	Guru Mapel	
6	Ani Dewi Sumarni	Tenaga Adm Sekolah	
7	Anita Dewi Sartika	Guru Mapel	
8	Astiawati	Guru Mapel	
9	Aynal Hatimah Mande	Guru Mapel	
10	Ayu Putri Fajar	Guru Mapel	
11	Basuki Rakhmat	Guru Mapel	
12	Budi Utomo	Guru Mapel	
13	Darmawaty	Guru Mapel	
14	Dasliati R	Guru Mapel	
15	Dewi Angriani	Guru Mapel	
16	Dewi Faradiba Suaib	Guru Mapel	
17	Dinijamil	Guru Mapel	
18	Efani Sari	Guru Mapel	
19	Eva Ngelis	Guru Mapel	
20	Eva Veronica	Guru Mapel	
21	Haesamu	Guru Mapel	
22	Halimah	Guru Mapel	
23	Harni	Tenaga Adm Sekolah	
24	Hasra	Guru Mapel	
25	Hasriani	Guru Mapel	
26	Hastuti	Guru Mapel	

27	Ika Dwika	Guru Mapel	
28	Imas Susilawati	Guru Mapel	
29	Indah Yuliani Tala	Guru Mapel	
30	Indrawaty Razak	Guru Mapel	
31	Irawaty	Guru Mapel	
32	Irfan	Guru Mapel	
33	Irtawati	Guru Mapel	
34	Ismail	Guru Mapel	
35	Ismawati Puspaoni	Guru Mapel	
36	Iwan	Guru Mapel	
37	Iwan Dahri	Guru Mapel	
38	Jumadi	Guru Mapel	
39	Junarmin	Guru BK	
40	Junisba	Guru Mapel	
41	Jus Sudarsih Kadir	Guru Mapel	Kepala Perpustakaan
42	Kamaluddin	Guru Mapel	
43	La Gamoro	Guru Mapel	
44	La Milu	Guru Mapel	
45	La Ode Abdul Asman	Tenaga Adm Sekolah	
46	La Ode M Ramadhan Y	Guru Mapel	Kepala Laboratorium
47	La Rane	Guru Mapel	Wakasek Sarpras
48	La Ridwan	Guru Mapel	
49	Laode Hamusu	Guru Mapel	
50	Linawati	Guru Mapel	Kepala Bengkel
51	Lisnawati	Guru Mapel	
52	Lusiana. A	Guru Mapel	
53	Mellyawati	Guru Mapel	
54	Mesrianti	Guru BK	
55	Miharca	Guru Mapel	
56	Muhalip	Guru Mapel	Guru Piket
57	Muhammad Awal	Guru Mapel	
58	Muhammad Rasman	Guru Mapel	
59	Muhrim	Guru Mapel	
60	Mutmainnah	Guru Mapel	
61	Nita Hariyati	Guru Mapel	
62	Nurddin	Guru Mapel	Kapro Keahlian
63	Nurjana Malik	Guru Mapel	
64	Nurmila	Tenaga Adm Sekolah	
65	Puput Purwanto	Guru Mapel	
66	Rahma Marewa	Guru Mapel	
67	Ramlah	Tenaga Adm Sekolah	
68	Raudhatul Hafidho	Guru Mapel	

69	Rismayanti	Guru Mapel	
70	Rohanyah Kadir	Guru Mapel	
71	Rosmiati	Guru Mapel	KBK Khusus SMK
72	Rudianto	Guru BK	
73	Rulyah Sjahrul	Guru Mapel	
74	Sakawuni	Guru Mapel	
75	Sartia	Guru Mapel	
76	Sartinah	Guru Mapel	
77	Satriyana	Guru Mapel	
78	Seriyana	Guru Mapel	
79	Siti Maryam	Guru Mapel	
80	Siti Nursana	Guru Mapel	
81	Siti Rahmah Zakiah	Guru Mapel	
82	Sitti Ratnah Tahir	Guru Mapel	
83	Sitti Sania	Guru Mapel	
84	Sri Adiyani Balaka	Tenaga Adm Sekolah	
85	St. Khadrati	Guru Mapel	Kapro Keahlian
86	Suardi	Guru Mapel	
87	Sukardi	Guru Mapel	Kapro Keahlian
88	Sukimin	Guru Mapel	Wakasek Kesiswaan
89	Sulkifli Irawan Saputra	Guru Mapel	
90	Sultan	Guru Mapel	Kapro Keahlian
91	Sunesti	Guru Mapel	
92	Supemi	Tenaga Adm Sekolah	
93	Suryanti	Guru Mapel	
94	Susi Susanti	Guru Mapel	
95	Suyadi	Guru Mapel	Wakasek Humas
96	Usman	Guru Mapel	
97	Wa Muliati	Guru Mapel	
98	Wa Rukia	Guru Mapel	
99	Wagisan	Guru Mapel	
100	Wiata Aria Jaya	Guru Mapel	
101	Wiwi Risnawati	Guru Mapel	
102	Yarnen Yusuf	Guru Mapel	
103	Yukkas	Guru Mapel	
104	Yuliana Fransiska, S.si	Guru Mapel	
105	Yunita Elisabeth Dahlia	Guru Mapel	
106	Yusrin Yunus	Guru Mapel	
107	Yusvita Lindo	Guru Mapel	
108	Zainal Abidin	Guru Mapel	

Sumber data : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

6.5.2 Keadaan Siswa SMKN 1 Kendari

Tabel 6.5

No	Nama Rombel	Tingkat Kelas	Jumlah Siswa		
			L	P	Total
1	10-AKL-1	10	10	25	35
2	10-AKL-2	10	6	30	36
3	10-AKL-3	10	8	28	36
4	10-AKL-4	10	6	30	36
5	10-BDP-1	10	19	16	35
6	10-BDP-2	10	22	14	36
7	10-BDP-3	10	23	15	38
8	10-MPLB-1	10	6	30	36
9	10-MPLB-2	10	7	29	36
10	10-MPLB-3	10	8	28	36
11	10-PPLG	10	19	16	35
12	10-TKJ-1	10	21	15	36
13	10-TKJ-2	10	19	17	36
14	11-AKL-1	11	6	29	35
15	11-AKL-2	11	4	32	36
16	11-AKL-3	11	4	29	33
17	11-AKL-4	11	3	24	27
18	11-BDP-1	11	11	17	28
19	11-BDP-2	11	10	22	32
20	11-BDP-3	11	16	16	32
21	11-OTKP-1	11	3	31	34
22	11-OTKP-2	11	7	28	35
23	11-OTKP-3	11	4	27	31
24	11-PKM-1	11	9	18	27
25	11-RETAIL	11	12	19	31
26	11-TKJ-1	11	21	14	35

27	11-TKJ-2	11	20	9	29
28	12-AKL-1	12	3	28	31
29	12-AKL-2	12	5	30	35
30	12-AKL-3	12	5	31	36
31	12-AKL-4	12	14	21	35
32	12-BDP-1	12	11	22	33
33	12-BDP-2	12	10	19	29
34	12-BDP-3	12	8	20	28
35	12-OTKP-1	12	8	24	32
36	12-OTKP-2	12	7	24	31
37	12-OTKP-3	12	6	25	31
38	12-OTKP-4	12	9	26	35
39	12-PKM-1	12	2	29	31
40	12-PKM-2	12	6	27	33
41	12-RETAIL	12	13	18	31
42	12-TKJ	12	18	17	35

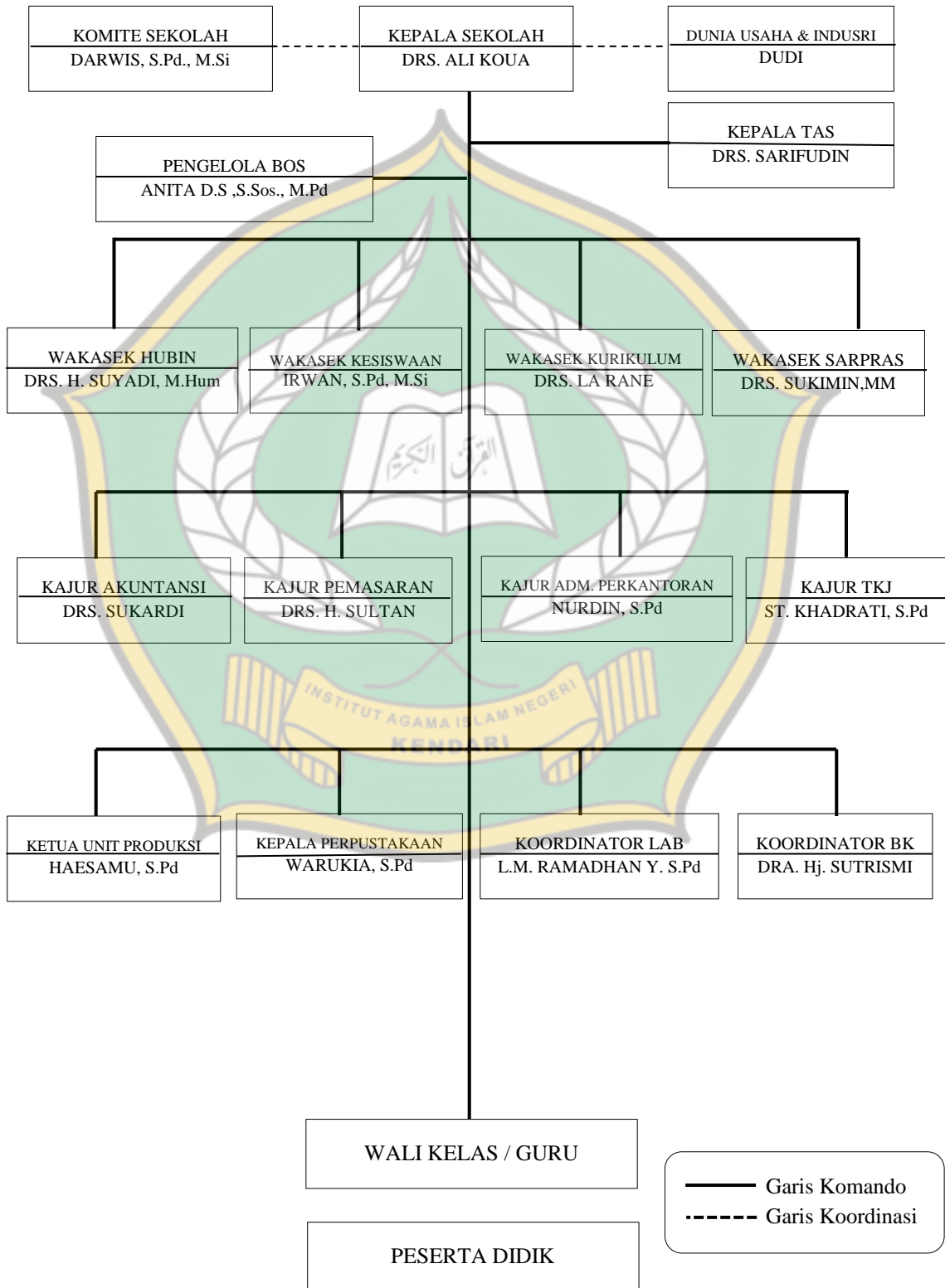
Sumber data : Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

Keterangan :

1. AKL (Akuntansi dan Keuangan Lembaga)
2. BDP (Bisnis Daring dan Pemasaran)
3. MPLB (Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis)
4. PPLG (Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim)
5. TKJ (Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi)
6. OTKP (Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran)
7. PKM (Perbankan dan Keuangan Mikro)

6.6 Struktur Organisasi SMK Negeri 1 Kendari

Gambar 6.1 : Struktur Organisasi SMK Negeri 1 Kendari



DAFTAR INFORMAN

No	Nama	Jabatan
1	Drs. Ali Koua	Kepala Sekolah
2	Budi Utomo S.Pd	Wakasek Kurikulum
3	Drs. La Rane	Wakasek Sarpras
4	Drs. Sukimin	Wakasek Kesiswaan
5	Susi Susanti S.Kom	Guru
6	Dasliati R S.Pd	Guru
7	La Ode Abdul Asman S.Pi	Tenaga Adm
8	Eva Ngelis S.Pd	Guru
9	Hastuti S.Pd	Guru
10	Irawaty S.Pd	Guru
11	Anita D.S, S.Sos., M.Pd	Pengelola BOS

PEDOMAN OBSERVASI

Hal-hal yang di Observasi :

1. Lingkungan SMK Negeri 1 Kendari
2. Kondisi guru SMK Negeri 1 Kendari
3. Kondisi siswa SMK Negeri 1 Kendari
4. Kegiatan sekolah dalam penerapan manajemen pendidikan



PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

A. Pedoman Wawancara

1. Pedoman wawancara ini sebagai panduan melakukan wawancara.
2. Pedoman wawancara ini bersifat fleksibel sesuai dengan situasi dan kondisi yang dijawab dan diberikan oleh informan.
3. Selama berjalannya proses wawancara peneliti menggunakan handphone untuk merekam dan alat tulis untuk mencatat hal-hal penting yang disampaikan informan.

B. Pertanyaan kepada Kepala Sekolah

1. Sudah berapa lama bapak menjabat sebagai kepala sekolah di SMK Negeri 1 Kendari?
2. Bagaimana terhdap proses perencanaan di SMK Negeri 1 Kendari?
3. Bagaimana perencanaan sekolah dalam menghadapi tahun ajaran baru?
4. Bagaimana terhadap pengorganisasian pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah? Apakah sudah sesuai dengan bidang?
5. Bagaimana langkah yang dilakukan dalam manajemen pengorganisasian di SMK Negeri 1 Kendari?
6. Bagaimana bentuk pelaksanaan kegiatan program yang ada di SMK Negeri 1 Kendari?
7. Bagaimana bentuk pengawasan terhadap program sekolah?
8. Siapa yang melakukan evaluasi pada setiap program sekolah?

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN WAKIL KEPALA SEKOLAH

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

A. Pedoman Wawancara

1. Pedoman wawancara ini sebagai panduan melakukan wawancara.
2. Pedoman wawancara ini bersifat fleksibel sesuai dengan situasi dan kondisi yang dijawab dan diberikan oleh informan.
3. Selama berjalannya proses wawancara peneliti menggunakan handphone untuk merekam dan alat tulis untuk mencatat hal-hal penting yang disampaikan informan.

B. Pertanyaan Kepada Wakil Kepala Sekolah

1. Sudah berapa lama bpk menjabat di SMK Negeri 1 Kendari?
2. Bagaimana hal nya dengan perencanaan bidang pengembangan yang di ajarkan di sekolah?
3. Bagaimana terhadap validasi perangkat yang telah disusun oleh sekolah?
4. Pada saat apa dilakukan perencanaan kegiatan sekolah?
5. Bagaimana terhadap fungsi pengorganisasian di sekolah?
6. Siapa yang bertanggung jawab atas kepengurusan di sekolah?
7. Kapan terjadinya perubahan terhadap kepengurusan di sekolah?
8. Apa yang menjadi faktor pendukung dalam pelaksanaan?

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN GURU

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Kendari

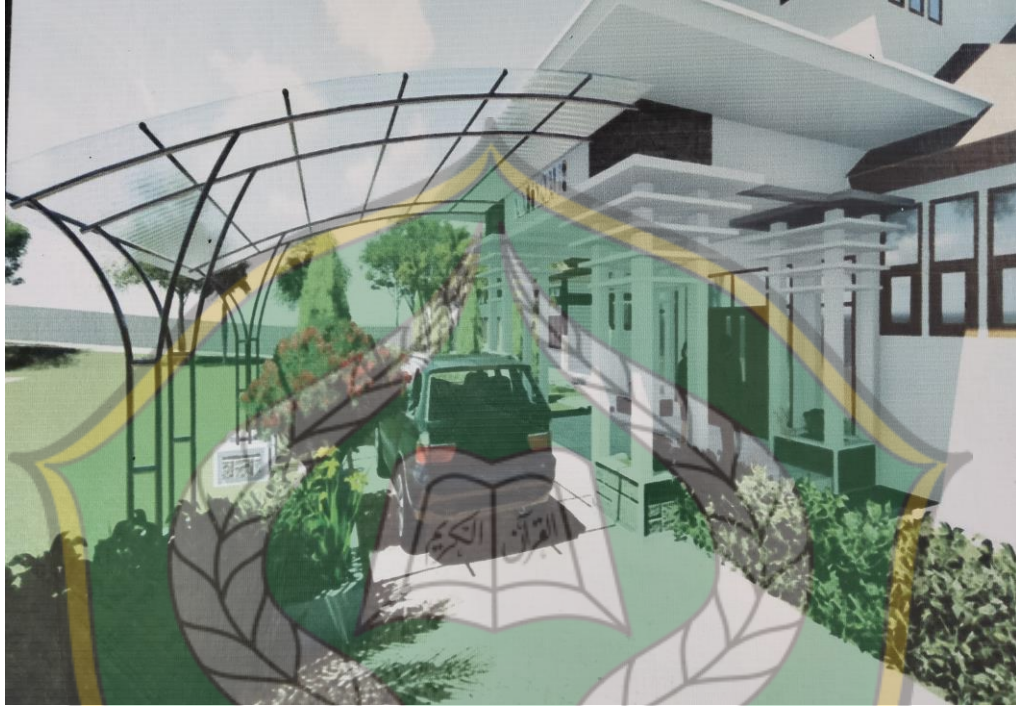
A. Pedoman Wawancara

1. Pedoman wawancara ini sebagai panduan melakukan wawancara.
2. Pedoman wawancara ini bersifat fleksibel sesuai dengan situasi dan kondisi yang dijawab dan diberikan oleh informan.
3. Selama berjalannya proses wawancara peneliti menggunakan handphone untuk merekam dan alat tulis untuk mencatat hal-hal penting yang disampaikan informan.

B. Pertanyaan Kepada Guru

1. Sudah berapa lama ibu mengajar di SMK Negeri 1 Kendari?
2. Apakah menurut ibu, kepala sekolah sudah berhasil dalam perencanaan sekolah?
3. Apa yang diketahui mengenai kendala terhadap proses perencanaan di sekolah?
4. Apa pentingnya pengorganisasian itu bagi sekolah?
5. Apakah pelaksanaan terhadap kegiatan sekolah sudah berjalan dengan baik?
6. Bagaimana pelaksanaan dalam penilaian yang dilaksanakan dalam program pengelolaan pembelajaran di sekolah?
7. Apa perlu dilakukannya pengawasan dalam menjalankan berbagai kegiatan sekolah?
8. Bagaimana terhadap perangkat pembelajaran yang di revisi?

DOKUMENTASI



(Loby SMK Negeri 1 Kendari)



(Proses pelaksanaan kegiatan apel pagi SMK Negeri 1 Kendari)



(Proses pelaksanaan kegiatan sosialisasi dari BNN di SMK Negeri 1 Kendari)



(kepala SMK Negeri 1 Kendari)



(Tenaga kependidikan SMK Negeri 1 Kendari)



(Proses pelaksanaan kegiatan jumat imtaq SMK Negeri 1 Kendari)



(Proses pelaksanaan kegiatan praktik jurusan Adm. Perkantoran mengenai pengambilan sumpah pegawai)





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) KENDARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jalan Sultan Qaimuddin No. 17 Baruga-Kota Kendari
Telp. (0401) 3192081 Fax. (0401) 3193710
Website: <http://iainkendari.ac.id>

Nomor : 5466/In.23/FT/TL.00/11/2022
Lampiran : Proposal Penelitian
Perihal : ***Izin Penelitian***

29 November 2022

Yth. Kepala Balitbang Provinsi Sulawesi Tenggara

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa sebagai syarat penyelesaian studi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari, maka dimohon berkenan memberikan izin kepada mahasiswa kami:

Nama : **Putri Anawalu**
NIM : 19010103083
Jurusan : Pendidikan Islam
Prog. Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Sultan Qaimuddin Kendari
Pembimbing I : Dr. Akib M.Pd
Pembimbing II : Badarwan M.Pd

Untuk melakukan penelitian serta pengumpulan data di SMK Negeri 1 Kendari dengan judul skripsi:

“Penerapan Manajemen Pendidikan di SMK Negeri 1 Kendari ”

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.



Dekan,

Masdin

Tembusan:

1. Ketua LPPM IAIN Kendari,
2. Ketua Prodi MPI FTIK IAIN Kendari



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

Jl. Mayjend S. Parman No. 03 Kendari 93121

Website : balitbang sulawesitenggara prov.go.id Email: badan litbang sultra01@gmail.com

Kendari, 01 Desember 2022

K e p a d a

Nomor : 070/ 2139 / XII / 2022
Sifat : -
Lampiran : -
Perihal : IZIN PENELITIAN.

Yth. Kepala Dinas P & K Prov. Sultra
Di -
KENDARI

Berdasarkan Surat Dekan FATIK IAIN Kendari Nomor : 5466/In.23/FTIK/TL.00/11/2022 tanggal 29 November 2022 perihal tersebut diatas, Mahasiswa dibawah ini :

Nama : PUTRI ANAWULA
NIM : 19010103083
Jurusan : MPI
Pekerjaan : Mahasiswa
Lokasi Penelitian : SMKN 1 Kendari

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

"PENERAPAN MANAJEMEN PENDIDIKAN DI SMK NEGERI 1 KENDARI".

Yang akan dilaksanakan dari tanggal : 01 Desember 2022 sampai selesai.

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

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

Demikian surat Izin Penelitian diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

an. GUBERNUR SULAWESI TENGGARA
KEPALA BADAN PENELITIAN & PENGEMBANGAN
PROV. SULAWESI TENGGARA
SEKRETARIS

GUNAWAN LALIASA, STP., MM.

Pembina Tk.I, Gol. IV/b
NIP. 19660809 200312 1 002

T e m b u s a n :

1. Gubernur Sulawesi Tenggara (sebagai laporan) di Kendari;
2. Dekan FATIK IAIN Kendari di Kendari;
3. Ketua Prodi MPI FATIK IAIN Kendari di Kendari;
4. Kepala SMK Negeri 1 Kendari di Tempat;
5. Mahasiswa yang bersangkutan.



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 KENDARI
DIAKREDITASI DENGAN HASIL (B)

Jalan Jend. A. Yani No.17 Telp./Fax. (0401) 3122681 Kendari 93117

Website : www.smk1kendari.sch.id e-mail : smkn1_kdi@yahoo.com



SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 422 / 172 / 2023

Berdasarkan Surat Keterangan Penelitian dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara Badan Penelitian Dan Pengembangan, FATIK IAIN Nomor : 070/4138/XII/2022 Tanggal 01 Desember 2022. dengan ini kami memberikan surat keterangan bahwa mahasiswa(i) :

N a m a : **PUTRI ANAWULA**
NIM : 19010103083
Program Studi : MPI
Pekerjaan : Mahasiswa
Judul : **“PENERAPAN MANAJEMEN PENDIDIKAN DI SMK NEGERI 1 KENDARI”**
Lokasi Penelitian : SMK Negeri 1 Kendari.

Telah mengadakan penelitian di SMK Negeri 1 Kendari mulai tanggal 01 Desember 2022 s.d 01 Januari 2023, sesuai dengan jurusan dan kebutuhannya.

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Dis. ALI KOUA

Nip. 19651207 199412 1 004

Daftar Riwayat Hidup



Nama : Putri Anwula
NIM : 19010103083
Tempat/Tanggal Lahir : Kendari, 25 Januari 2001
Jenis Kelamin : Perempuan
Status : Mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah & Ilmu Keguruan IAIN Kendari
Alamat : Jl. A Yani Lrg. Gersamata Wua-wua
No HP : 081355126937
Email : anawulaputry@gmail.com
Riwayat Pendidikan :
SLTA : SMKN 1 Kendari
SLTP : SMPN 12 Kendari
SD : SDN 17 Baruga