

LAMPIRAN



Lampiran I

Struktur Organisasi



Lampiran II

DAFTAR INFORMAN

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1.		Kepala sekolah	
2.		Waka kurikulum	
3.		Kaprodi ATPH	
4.		Kaprodi TKJ	
5.		Warga masyarakat	
6.	1. 2. 3.	Alumni	1. 2. 3.

Lampiran III

Pedoman wawancara

Informan : KS, waka kurikulum, dan guru

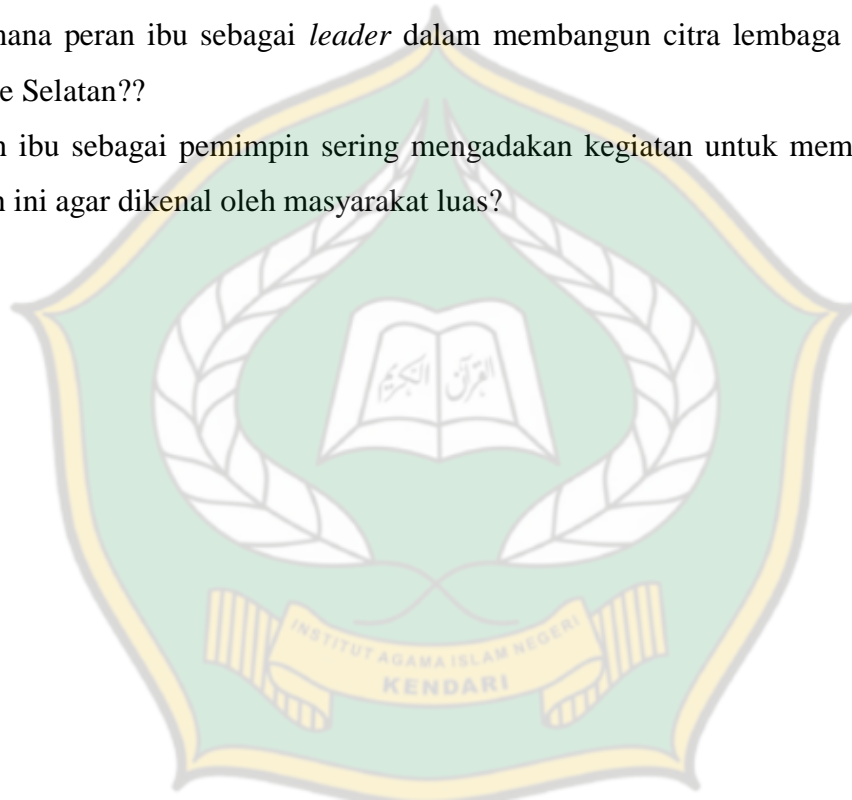
- A. Peran kepala sekolah sebagai *Educator*
1. Bagaimana peran ibu sebagai *Educator* (pendidik) dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?
 2. Dalam mengembangkan tenaga kependidikan apakah Ibu memberikan kesempatan kepada mereka untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan?
- B. Peran kepala sekolah sebagai *Manager* (manajer)
1. Bagaimana peran ibu sebagai *Manager* dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?
 2. Bagaimana Ibu menganalisis pekerjaan dan kebutuhan tenaga kependidikan?
 3. Apakah Ibu melaksanakan evaluasi terhadap seluruh kegiatan sekolah secara periodik? Apa manfaatnya terhadap kemajuan sekolah?
- C. Peran kepala sekolah sebagai *Administrator*
1. Bagaimana peran ibu sebagai *Administrator* dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?
 2. Bagaimana kerjasama dengan orangtua dan masyarakat? Apakah sudah berjalan dengan baik dan tidak mengalami kendala?
 3. Untuk administrasi perlengkapan, apakah di sekolah perlengkapannya cukup memadai?
- D. Peran kepala sekolah sebagai *Innovator*
1. Apakah Ibu menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah?
 2. Selama pimpinan Bapak/Ibu di sekolah ini, perubahan apa yang sudah Ibu lakukan untuk kemajuan sekolah?
- E. Peran kepala sekolah sebagai *Motivator*
1. Sebagai motivator, kepala sekolah harus memiliki strategi. Apakah Ibu memiliki strategi untuk memberikan motivasi kepada tenaga kependidikan untuk melakukan berbagai tugas dan fungsinya? Misalnya tentang kedisiplinan, pengaturan suasana kerja.
 2. Apakah Ibu selalu melibatkan semua pihak yang terkait dalam pekerjaan?
 3. Bagaimana Ibu mengatur lingkungan sekolah agar kondusif, nyaman, dan bersih?

F. Peran kepala sekolah sebagai *Supervisor* (pengawas)

1. Bagaimana Ibu merencanakan supervisi kegiatan di sekolah? Apakah Ibu menyusun dan menginformasikan jadwal supervisi kegiatan operasional sekolah secara rutin? Tujuan supervisi itu apa?
2. Untuk masalah pelaksanaan supervisi kegiatan sekolah, apakah sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang disepakati?
3. Bagaimana membahas hasil temuan supervisi? Apakah dibahas secara individual dan sekaligus melakukan pembinaan?

G. Peran kepala sekolah sebagai *leader* (pemimpin)

1. Bagaimana peran ibu sebagai *leader* dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan??
2. Apakah ibu sebagai pemimpin sering mengadakan kegiatan untuk memperkenalkan sekolah ini agar dikenal oleh masyarakat luas?



Lampiran IV

Lembar Transkrip Wawancara

Narasumber: Kepala Sekolah

Keterangan:

P : Pewawancara

N: Narasumber

P : Bagaimana peran ibu sebagai *Educator* (pendidik) dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?

N : Cara saya dalam melaksanakan tujuan sebagai pendidik (*Educator*) yakni dengan terus berusaha membimbing seluruh guru/staf di SMKN 9 Konawe Selatan, mengupayakan guru untuk mengikuti MGMP (Musyawarah Guru Mata Pelajaran), pelatihan, seminar dan diskusi dan mendampingi peserta didik mengikuti lomba. Dengan tujuan untuk mengembangkan kurikulum di SMKN 9 Konawe Selatan, terlaksananya program pengajaran, menghasilkan siswa berprestasi, dan mengikuti perkembangan IPTEK, selain itu, sekarang yang lebih kita tingkatkan juga adalah masalah belajarnya. Kalau dulu datang jam 9 pulang jam 10. Kalau sekarang sudah tidak,, kedisiplinan yang saya bawa dari SMA, sehingga saya terapkan di sini.

P : Bagaimana peran ibu sebagai *Manager* dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?

N : (Wujud kegiatan peran kepala sekolah sebagai *Manager* meliputi: mengadakan Mini Expo dan menjalin kerjasama dengan DU/DI)

1. Mengadakan Mini Expo

N : Kalau berbicara produk atau *brand* karena kita ini sekolah SMK, di ATPH memang salah satu nya misalnya kita bisa menghasilkan karya-karya yang sesuai dengan hasil pertanian kami. Misalnya contoh: kita ini bisa mampu membuat berbagai macam keripik yang bahan mentahnya itu adalah sayur-sayuran misalnya sayur kangkung, sayur bayam dan sayur kelor dan sebagainya. Pernah kita mini expo kan atau pasarkan di Kendari. Untuk di kaprodi ATPH memang hampir setiap tahun mengadakan mini expo besar-besaran daripada hasil pertanian yang ditanam oleh siswa. Mulai tahun 2015 sampai tahun kemarin di musim pandemik tetap kita laksanakan dengan mengikuti aturan pemerintah.

2. Menjalin kerjasama dengan DU/DI

P : Untuk siswa TKJ banyak yang praktek di Kendari di perusahaan, ada yang di Basarnas, ada di TV Sultra. Tahun ini, SMK lain tidak ada yang mengirim. Kami berani mengirim di TV Sultra sebanyak 4 orang. Setelah PKL atau lulus dari sekolah ada yang ditarik untuk masuk kerja seperti di Basarnas, di perusahaan percetakan. Kalau dilihat pekerjaannya bagus, mereka ditarik. Ketika mereka PKL mereka malah di gaji, hanya mereka datang untuk menyelesaikan ujian saja kemudian kerja lagi. Untuk alumni itu sendiri hanya sedikit yang melanjutkan ke jenjang universitas selebihnya itu membuka usaha

P : Bagaimana peran ibu sebagai *Administrator* dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?

N : Yang pasti datang tepat waktu. Guru harus memenuhi tanggung jawabnya. Jika guru berhalangan hadir harus ijin terlebih dahulu. Mengoptimalkan kegiatan belajar mengajar. Terkait dengan guru yang berhalangan hadir atau ijin, adanya guru piket mempunyai peran penting terkait pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, karena guru piket merupakan pengendali akan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Oleh karena itu apabila ada guru yang ijin guru piket harus menggantikan guru yang ijin tersebut. Selain itu, saya selalu menekankan untuk membuat perangkat pembelajaran agar pembelajaran terarah kemudian kelengkapan administrasi kantor.

P : Apakah Ibu menciptakan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan sekolah?

N : Mencari, menemukan dan mengadopsi gagasan baru dari pihak lain; melakukan pembaharuan di bagian kegiatan belajar mengajar dan bimbingan konseling, pengadaan dan pembinaan tenaga guru dan karyawan, kegiatan ekstra kurikuler dan mampu melakukan pembaharuan dalam menggali sumber daya manusia di komite dan masyarakat. Dengan memfasilitasi pelatihan guru dan tenaga kependidikan dengan mengirimkan atau menyelenggarakan sendiri kegiatan tersebut.

P : Sebagai motivator, kepala sekolah harus memiliki strategi. Apakah Ibu memiliki strategi untuk memberikan motivasi kepada tenaga kependidikan untuk melakukan berbagai tugas dan fungsinya? Misalnya tentang kedisiplinan, pengaturan suasana kerja.

N : Sebagai motivator saya harus mampu mengatur lingkungan kerja yang dilaksanakan secara bertahap dan kontinyu dengan penambahan dan renovasi fasilitas demi mengatur pelaksanaan suasana kerja yang memadai. Menerapkan prinsip member penghargaan

maupun sanksi hukuman kepada guru/staf yakni pemberian piagam guru teladan; pemberian piagam guru favorit; penambahan dan pemotongan honorarium guru.

P : Bagaimana Ibu merencanakan supervisi kegiatan di sekolah? Apakah Ibu menyusun dan menginformasikan jadwal supervisi kegiatan operasional sekolah secara rutin? Tujuan supervisi itu apa?

N : Begini dek, saya selalu memantau seluruh pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan meskipun saya sering mendapat undangan pelatihan di luar sekolah, masih ada yang membantu saya untuk tetap memantau yakni waka kurikulum. Alhamdulillah pelaksanaan pembelajaran disini berjalan dengan baik. Untuk mengevaluasi seluruh guru/staf disini dengan melaksanakan kegiatan rapat Triwulan bersama guru/staf dan komite sekolah.

P : Bagaimana peran kepala sekolah sebagai *leader*?

N : (Wujud kegiatan peran kepala sekolah sebagai *leader* meliputi: sosialisasi kepada masyarakat dengan presentasi ke SMP tentang profil sekolah, kerja sama dengan DU/DI, penyampaian informasi kepada alumni, penyampaian informasi kepada masyarakat, dan penyampaian informasi kepada pemerintah)

1. Presentasi Profil SMK Negeri 9 Konawe Selatan

N : Presentasi yang dilakukan terhadap Sekolah Menengah Pertama dilakukan menjelang Ujian Akhir Nasional dan memberikan kontribusi yang cukup besar dalam pencarian siswa baru. Salah satu usaha dalam mempromosikan SMK Negeri 9 Konawe Selatan dengan presentasi ke Sekolah Menengah Pertama dan usaha tersebut mendatangkan hasil yang cukup baik

2. Kerja sama dengan DU/DI

N : SMK Negeri 9 itu kan siap untuk meningkatkan citranya supaya lebih bagus karena di masyarakat di sekitar sini kan mayoritas pertanian. Jadi yang harus unggulannya kita itu harus pertanian. Nah itu mi yang kita gunakan kerjasama dengan industri. Jadi kita datangkan itu cap panah merah di sekolah untuk membina anak-anak, cara bercocok tanam yang lebih modern.

3. Penyampaian informasi kepada alumni

N : Penyampaian informasi kepada pihak eksternal juga ditujukan kepada alumni-alumni SMK Negeri 9 Konawe Selatan. Apabila mereka mencari informasi kami juga membantu penyaluran tenaga kerja.

4. Penyampaian informasi kepada pemerintah

N : Banyaknya computer yang rusak sehingga saya meminta bantuan dari pemerintah yakni bantuan beberapa unit computer sebanyak 50 unit tapi yang di ACC kurang lebih 20 unit. Kebetulan di sekolah sini kan, ada jurusan TKJ dan peminatnya dari tahun ke tahun meningkat.

P : Bagaimana strategi *branding* kepala sekolah dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?

N : (strategi Kepala sekolah dalam membangun citra lembaga yaitu melalui beberapa tahap, yakni: 1) mempelajari keadaan dan kondisi sekolah; 2) memperbaiki kondisi fisik sekolah; dan 3) Promosi kepada masyarakat dan kerjasama dengan instansi lain)

1. Mempelajari keadaan dan kondisi sekolah

P : Ibu sebagai kepala sekolah baru disini, kira-kira apa yang pertama kali ibu lakukan untuk menjadikan SMK Negeri 9 Konawe Selatan menjadi lebih baik?

N : Waktu pertama kali kesini hal pertama yang saya lakukan adalah rapat dengan dewan guru terus orang tua siswa dengan komite, maksudnya saya datang ke sekolah ini kan untuk memajukan sekolah toh,, tidak mungkin saya kerja sendiri jadi harus kepala sekolah utamanya dengan komite, jadi bagaimana caranya kita membangun kerjasama yang bagus toh,, itu mi kita rapat dengan dewan guru.

2. Memperbaiki kondisi fisik Sekolah

P : langkah apa yang ibu ambil agar sekolah ini lebih dikenal di masyarakat?

N : Secara fisik agar lebih dikenal masyarakat yaitu dengan menata rapi bangunan dan selalu menjaga kebersihan sekolah sehingga lebih mudah dipandang dari luar dan menjadi semakin terlihat keberadaannya. Sehingga setiap tahun selalu ada renovasi perbaikan kondisi gedung.

3. Promosi kepada masyarakat dan kerjasama dengan instansi lain

P : Untuk membangun citra sekolah ini, kira-kira apa yang ibu lakukan?

N : Dalam mengenalkan sekolah kepada masyarakat, kami sering mengadakan kegiatan atau acara yang dalam pelaksanaannya kami mengundang masyarakat. Misalkan seperti kegiatan mini expo di sekolah dengan menampilkan hasil karya-karya siswa seperti keripik bayam, keripik kangkung, kelor dsb. Hal ini kami lakukan dengan pertimbangan bahwa para orangtua tidak perlu takut lagi menyekolahkan anaknya disini. Nanti dibuka saja youtubena disitu banyak hasil-hasil atau kegiatan-kegiatan siswa

Narasumber: Waka Kurikulum & Guru

Keterangan:

P : Pewawancara

N: Narasumber

P : Bagaimana peran kepala sekolah sebagai *Educator* (pendidik) dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?

N : Kepala sekolah selalu membimbing dan mengembangkan seluruh guru/staf di SMK Negeri 9 Konawe Selatan demi terlaksananya program pengajaran dan mampu mengikuti perkembangan zaman

P : Bagaimana peran kepala sekolah sebagai *Manager* dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?

N : (Wujud kegiatan peran kepala sekolah sebagai *Manager* meliputi: mengadakan Mini Expo dan menjalin kerjasama dengan DU/DI)

1. Mengadakan Mini Expo

N : Kami melaksanakan mini expo kemudian mengundang orang banyak lalu kita pasarkan kita punya produk. Jadi dengan ini kami tidak perlu capek-capek buat baliho lagi untuk menarik siswa tetapi orang sudah tau bahwa di sekolah ini memiliki ini dan sebagainya sehingga gampang memasukkan siswa. Faktanya sampai hari ini siswa mengalami peningkatan yang pada tahun 2015 Cuma 60 siswa tetapi sekarang bertambah menjadi 300 siswa.

2. Menjalinkan kerjasama dengan DU/DI

N: *Brand* yang sudah dilakukan oleh TKJ yaitu mereka itu sudah mampu membuka rumah services dalam sekolah ini. Mereka membangun kerjasama dengan sekolah-sekolah yang memiliki alat-alat teknologi seperti computer, laptop ketika ada kerusakan, mereka coba joinan kerjasama dengan SMK sebagai rumah service, misalnya dalam hal menginstall atau kerusakan printer dan sebagainya, itu yang mereka lakukan. Intinya, outputnya nanti ketika mereka sudah tamat dari sekolah sini setidaknya mereka bisa membuka lapangan kerja sendiri dengan bekal ilmu atau skill yang mereka dapatkan ketika di bangku sekolah. Sehingga orang tua tidak merasa rugi untuk menyekolahkan anaknya di sini.

P : Bagaimana peran kepala sekolah sebagai *Administrator* dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?

N : Aturannya seperti datang tepat waktu, mengisi daftar hadir dan juga melengkapi berkas-berkas pembelajaran yang setiap tahunnya dinilai.

P : Bagaimana peran kepala sekolah sebagai *Innovator* dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?

N : Mencari, menemukan dan mengadopsi gagasan baru dari pihak lain; melakukan pembaharuan di bagian kegiatan belajar mengajar dan bimbingan konseling, pengadaan dan pembinaan tenaga guru dan karyawan, kegiatan ekstra kurikuler dan mampu melakukan pembaharuan dalam menggali sumber daya manusia di komite dan masyarakat. Dengan memfasilitasi pelatihan guru dan tenaga kependidikan dengan mengirimkan atau menyelenggarakan sendiri kegiatan tersebut.

P : Bagaimana peran kepala sekolah sebagai *Motivator* dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?

N : Saya senang sekali dengan program kepala sekolah dalam menerapkan prinsip memberi penghargaan maupun sanksi hukuman kepada guru/staf yakni pemberian piagam guru teladan; pemberian piagam guru favorit; penambahan dan pemotongan honorarium guru, karena dengan adanya program tersebut mampu membangkitkan semangat kerja seluruh guru maupun staf di sini.

P : Bagaimana peran kepala sekolah sebagai *Supervisor* dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?

N : Saya diberi sedikit amanat untuk mengawasi atau memantau kegiatan pembelajaran apabila atasan sedang ada kegiatan pelatihan di luar sekolah.

P : Bagaimana peran kepala sekolah sebagai *leader*?

N : (Wujud kegiatan peran kepala sekolah sebagai *leader* meliputi: sosialisasi kepada masyarakat dengan presentasi ke SMP tentang profil sekolah, kerja sama dengan DU/DI, penyampaian informasi kepada alumni, penyampaian informasi kepada masyarakat, dan penyampaian informasi kepada pemerintah)

1. Presentasi Profil SMK Negeri 9 Konawe Selatan

P : Bagaimana tim promosi yang tergabung dalam panitia Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) untuk menyampaikan profil SMKN 9 Konawe Selatan?

N : Pada bulan-bulan menjelang kelulusan tersebut siswa cenderung lebih antusias untuk mencari informasi mengenai sekolah lanjutan yang cocok sebagai tempat melanjutkan studinya

2. Kerja sama dengan DU/DI

P : Bagaimana jalinan komunikasi dan kerjasama dengan beberapa DU/DI dalam melaksanakan praktik kerja industri?

N : Salah satunya bermitra dengan perusahaan lalu tanda tangan MOU. Sekarang Alhamdulillah, SMKN 9 sudah mulai bagus. SMK itu kan harus kerjasama dengan perusahaan. Disinikan, produk unggulannya yaitu di jurusan pertanian. Misalkan mengadakan suatu pameran, apa yang diciptakan seperti pertanian, disitukan setelah mengadakan pelatihan di sekolah produk-produk yang dihasilkan dipamerkan seperti mini expo.

3. Penyampaian informasi kepada alumni

P : Bagaimana penyampaian informasi kepada alumni?

N : Penyampaian informasi kepada pihak eksternal juga ditujukan kepada alumni-alumni SMK Negeri 9 Konawe Selatan. Apabila mereka mencari informasi kami juga membantu penyaluran tenaga kerja.

4. Penyampaian informasi kepada masyarakat

P : Bagaimana penyampaian informasi kepada masyarakat?

N : Pesan yang disampaikan kepada masyarakat bersifat non formal, misalnya menyapa ketika berpapasan dengan warga, mengundang untuk turut serta dalam berbagai kegiatan yang diadakan sekolah, mengucapkan bela sungkawa jika ada warga sekitar meninggal dunia dan sebagainya.

P : Bagaimana strategi *branding* kepala sekolah dalam membangun citra lembaga di SMKN 9 Konawe Selatan?

N : (strategi Kepala sekolah dalam membangun citra lembaga yaitu melalui beberapa tahap, yakni: 1) mempelajari keadaan dan kondisi sekolah; 2) memperbaiki kondisi fisik sekolah; dan 3) Promosi kepada masyarakat dan kerjasama dengan instansi lain)

1. Mempelajari keadaan dan kondisi sekolah

P : Ibu sebagai kepala sekolah baru disini, kira-kira apa yang pertama kali ibu lakukan untuk menjadikan SMK Negeri 9 Konawe Selatan menjadi lebih baik?

N : Dalam proses membangun citra sekolah, yang dilakukan diantaranya diawali dengan melihat kondisi internal dan eksternal sekolah. Hal ini saya lakukan agar

dapat mengetahui kondisi sekolah dan dapat mengambil langkah-langkah tepat yang bias dilakukan karena memang kondisi sekolah pada saat saya datang kesini masih jauh berbeda dengan sekarang. Setelah mengetahui kondisi sekolah, maka langkah selanjutnya yaitu dengan menyiapkan sekolah baik secara fisik dan non-fisik.

2. Memperbaiki kondisi fisik Sekolah

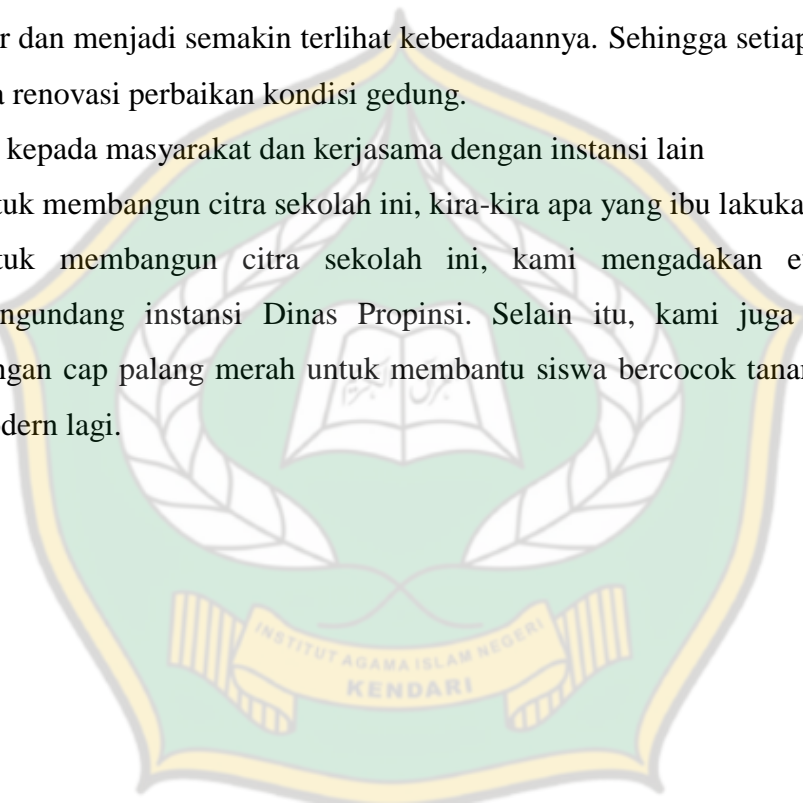
P : langkah apa yang diambil agar sekolah ini lebih dikenal di masyarakat?

N : Secara fisik agar lebih dikenal masyarakat yaitu dengan menata rapi bangunan dan selalu menjaga kebersihan sekolah sehingga lebih mudah dipandang dari luar dan menjadi semakin terlihat keberadaannya. Sehingga setiap tahun selalu ada renovasi perbaikan kondisi gedung.

3. Promosi kepada masyarakat dan kerjasama dengan instansi lain

P : Untuk membangun citra sekolah ini, kira-kira apa yang ibu lakukan?

N : Untuk membangun citra sekolah ini, kami mengadakan event dengan mengundang instansi Dinas Propinsi. Selain itu, kami juga bekerjasama dengan cap palang merah untuk membantu siswa bercocok tanam yang lebih modern lagi.



Lampiran V

Dokumentasi SMK Negeri 9 Konawe Selatan



Gambar I. Produk Pertanian di SMK Negeri 9 Konawe Selatan



Gambar II. Proses Pembelajaran di SMK Negeri 9 Konawe Selatan



Gambar III. Wawancara bersama Informan



Gambar IV. Kegiatan Mini Expo dan Tim Cap Panah Merah



Gambar VI. Foto-Foto Piagam Kerjasama

Lampiran VI

Riwayat Hidup

Nama : Putri Rahmadani
Tempat /tanggal Lahir : Kendari 07/12/1999
Jenis kelamin : perempuan
Status : Mahasiswi
Alamat : Kec . Mowila Kab. Konsel
No telepon : 082393062759
Emali : Putryrahmadany03835@gmail.com

Riwayat pendidikan

Sd : 2 Mowila
Smp : 22 konsel
Sma : 11 konsel
Perguruan tinggi : IAIN KENDARI

Data Orangtua :

Nama ayah : H. Zainal Abidin
Pekerjaan : Wiraswasta
Agama : Islam
Nama ibu : Hj. Nukra
Pekerjaan : Ibu rumah tangga
Agama : Islam



Kendari, Oktober 2020

Penulis

Putri Rahmadani
16010103010