

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1

INSTRUMEN WAWANCARA

A. Instrumen Wawancara dengan Kepala Sekolah

1. Bagaimana proses kebijakan yang anda buat di sekolah ini?
2. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk meningkatkan mutu di sekolah ini?
3. Kebijakan apa saja yang diterapkan ibu dalam upaya peningkatan mutu di sekolah?
4. Apakah kebijakan yang telah ibu buat diterima oleh sekolah, alasannya?
5. Dari kebijakan yang ibu buat, bagaimana cara menerapkan kebijakan tersebut?
6. Langkah-langkah apa yang dilakukan ibu dalam pelaksanaan kebijakan peningkatan mutu sekolah ini?
7. Bagaimana anda membangun komunikasi dengan warga sekolah ini?
8. Bagaimana dengan proses perekrutan siswa di sekolah ini?
9. Bagaimana upaya anda untuk meningkatkan mutu tenaga pendidik di sekolah ini?
10. Dalam hal pembiayaan program sekolah, dari mana sumber pembiayaannya?
11. Bagaimana dengan keadaan sarana prasarana di sekolah ini?
12. Apa saja faktor pendukung dalam implementasi kebijakan anda di sekolah?
13. Apa saja faktor penghambat kebijakan anda dalam meningkatkan mutu di RA Aisyiyah Nurhaq ini?

B. Instrumen Wawancara dengan Guru

1. Bagaimana proses kebijakan yang anda buat di sekolah ini?
2. Selama ibu menjadi guru di sini, kebijakan apa saja yang telah dibuat oleh kepala sekolah untuk meningkatkan mutu sekolah?
3. Bagaimana tanggapan anda terhadap kebijakan yang telah dibuat oleh kepala sekolah?
4. Bagaimana proses pengambilan keputusan? Apakah semua warga sekolah selalu dilibatkan?
5. Langkah-langkah apa yang dilakukan dalam pelaksanaan kebijakan peningkatan mutu sekolah ini?
6. Bagaimana anda membangun komunikasi dengan warga sekolah ini?
7. Bagaimana dengan proses perekrutan siswa di sekolah ini?
8. Bagaimana upaya anda untuk meningkatkan mutu tenaga pendidik di sekolah ini?
9. Dalam hal pembiayaan program sekolah, dari mana sumber pembiayaannya?
10. Bagaimana dengan keadaan sarana prasarana di sekolah ini?
11. Apakah faktor yang mendukung kebijakan kepala sekolah untuk meningkatkan mutu di RA Aisyiyah Nurhaq ini?
12. Apa saja faktor penghambat dalam meningkatkan mutu di sekolah?

PANDUAN OBSERVASI (PENGAMATAN)

Kode	Aktivitas	Subjek	Hal yang Diamati
O-01	Pembelajaran	Guru, siswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kelas 2. Suasana kelas selama pembelajaran 3. Keaktifan guru dalam pembelajaran 4. Partisipasi siswa dalam pembelajaran 5. Pemanfaatan APE di kelas
O-02	Rapat Koordinasi	Kepala sekolah, guru, Staf, dan Wali Murid	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang rapat 2. Partisipasi peserta rapat 3. Suasana selama rapat 4. Antusiasme peserta rapat 5. Cara kepala sekolah menanggapi usulan. 6. Cara kepala sekolah mengambil keputusan
O-03	Sarana Prasarana	Kepala Sekolah, Guru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan ruang belajar 2. Bahan dan alat yang dipakai dalam pembelajaran 3. Ketersediaan sarana pendukung
O-04	Pembiayaan	Kepala sekolah, Guru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Kepala Sekolah 2. Pemberian bantuan kepada siswa yang tidak mampu 3. Pembahasan rencana anggaran sekolah

PANDUAN ANALISIS DOKUMEN

Kode	Jenis Dokumen	Hal yang Dianalisis
D-01	Profil RA Aisyiyah Nurhaq	1. Visi dan misi RA Aisyiyah Nurhaq 2. Tujuan RA Aisyiyah Nurhaq 3. Susunan Organisasi RA Aisyiyah Nurhaq
D-02	Sarana Prasarana	1. Sarana Prasarana RA Aisyiyah Nurhaq 2. Media Pembelajaran RA Aisyiyah Nurhaq
D-03	Presensi Mengajar	1. Jumlah guru 2. Keaktifan guru mengajar 3. Pembagian tugas guru
D-04	Lembar Daftar Siswa	Daftar Jumlah Murid
D-05	Lembar Laporan Bulanan	Evaluasi belajar anak didik
D-06	Dokumen Akreditasi	1. Kelengkapan dokumen akreditasi 2. Bukti hasil akreditasi 3. Izin operasional

Lampiran 2

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

A. Hasil Wawancara dengan Kepala RA Aisyiyah Nurhaq Baruga (Ibu Samsia)

1. Bagaimana proses kebijakan yang anda buat di sekolah ini?

Jawaban: Kalau proses pelaksanaan program *full day school* sebelum saya dan seluruh guru di sekolah ini membuat sistem *full day school* merupakan rencana awal untuk membangun sekolah ini dimana kegiatan pembelajaran adalah *full* kegiatannya yaitu dari jam 07.15 samapai dengan 17.00 yang merupakan suatu ketetapan dari yayasan dan saya serta para guru-guru yang ingin memajukan sekolah ini. Proses program *full day school* adalah dengan memberikan semangat terhadap guru dan para peserta didik agar mereka lebih giat dalam mengajar dan belajar sehingga mutu yang dihasilkan dapat tercapai yaitu menghasilkan lulusan-lulusan terbaik atau unggul seperti yang tertera dalam visi dan misi sekolah. Saya juga akan selalu mengevaluasi apakah berjalan program yang saya buat, jika program yang saya buat menagalami masalah maka saya akan mengantisipasinya dengan melihat masalah apa yang terjadi.

2. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk meningkatkan mutu di sekolah ini?

Jawaban: Untuk meningkatkan standar isi saya melakukan pendalaman materi pembelajaran guna mancapai standar kompetensi yang saya tuangkan dalam kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran mana di sekolah RA Aisyiyah Nurhaq Baruga telah mempunyai silabus dan RPPM dan RPPH menunjang proses pembelajaran agar berjalan sesuai tujuan. Mengenai Standar pendidik adalah dengan memberikan motivasi dan dukungan agar pendidik dapat profesional dan memiliki kinerja yang baik dalam mendidik peserta didik sehingga menghasilkan lulusan-lulusan terbaik. Untuk meningkatkan mutu melalui standar tenaga kependidikan adalah dengan membuat suatu peraturan di mana para guru di sekolah ini

diharuskan untuk melakukan tugasnya dengan cara yang profesional. Mengenai Standar sarana dan prasarana di sekolah ini adalah baik dan sudah cukup memadai walaupun masih ada beberapa sarana prasarana yang masih terbatas namun tidak menghambat kegiatan siswa, masih dalam tahap perbaikan sarana dan prasana yang kurang.

Untuk Standar pengelolaan di RA Aisyiyah Nurhaq Baruga adalah saya kepala sekolah telah melakukan dengan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan dan pengawasan kegiatan agar tercapai efesiensi dan efektifitas penyelenggaraan pendidikan dengan membuat suatu kebijakan atau program yang meningkatkan mutu pendidikan yang salah satunya adalah dengan program *full day school*. Standar penilaian di RA Aisyiyah Nurhaq Baruga kepala sekolah yang guna melihat kinerja profesional guru adalah dengan melakukan suatu supervisi yang sesuai dengan mekanisme, dan prosedur evaluasi.

3. Kebijakan apa saja yang diterapkan ibu dalam upaya peningkatan mutu di sekolah?

Jawaban: Di sini saya sebagai kepala sekolah dan guru-guru yang bertanggung jawab dalam meningkatkan mutu pendidikan agar siswa dan seluruh komponen sekolah berjalan sesuai dengan tujuan hal yang pertama. Saya buat adalah membuat suatu kebijakan berupa sistem *full day school*, bimbingan ibadah dan ekstrakurikuler dimana sebelum di laksanakan disosialisasikan dulu dengan guru-guru dan meminta pendapat mereka.

4. Apakah kebijakan yang telah ibu buat diterima oleh sekolah, alasannya?

Jawaban: Ya, mereka semua guru-guru di sini dan juga wali murid menerima dan sepakat dengan program yang saya buat. Apalagi orang tua murid sangat senang dengan program sekolah *full day* ini. Sebab mereka merasa terbantu untuk anak-anak mereka terus terkontrol kesehariannya mulai pagi sampai sore.

5. Dari kebijakan yang ibu buat, bagaimana cara menerapkan kebijakan tersebut?

Jawaban: Mengenai program tentang sistem *full day school* penerapannya adalah dengan membuat inovasi-inovasi yang baru agar orang tua dan peserta didik yang ingin masuk ke sekolah ini terasa nyaman inovasi tersebut ialah saya menyediakan sarana berupa AC dan kipas angin di dalam kelas. Adanya sistem *full day school* ini lamanya waktu pembelajaran tidak akan menjadi beban, karena sebagian waktunya digunakan untuk bermain. Adapun pembinaan ibadah yang dilaksanakan di RA Aisyiyah Nurhaq Baruga Kendari yaitu, sholat berjamaah, baik sholat wajib maupun sholat sunnah (sholat Dhuha), dan mengenai penerapan program ekstrakurikuler di sini berupa bimbingan Bahasa Arab dan Bahasa Inggris yang masing-masing diprogramkan 2 kali kegiatan dalam satu pekan.

6. Langkah-langkah apa yang dilakukan ibu dalam pelaksanaan kebijakan peningkatan mutu sekolah ini?

Jawaban: Saya melakukan komunikasi dengan guru-guru dan orang tua murid, merekrut siswa baru, meningkatkan kualitas tenaga pendidiknya, berusaha meningkatkan sumber biaya sekolah, dan meningkatkan sarana dan prasarana sekolah.

7. Bagaimana anda membangun komunikasi dengan warga sekolah ini?

Jawaban: Dalam membuat sebuah kebijakan atau keputusan saya biasanya mengadakan rapat guna bertukar pendapat. Dalam mengambil keputusanpun saya tidak serta merta sepihak, walaupun sudah mempunyai program, tapi sebelum konsep itu digulirkan, saya tawarkan terlebih dahulu kepada guru dan orangtua siswa. Jika sudah sepakat baru dirumuskan. Program itu dibahas lewat rapat dengan guru kelas, rapat dengan guru karyawan, serta rapat dengan orangtua murid.

8. Bagaimana dengan proses perekrutan siswa di sekolah ini?

Jawaban: Di sekolah ini, kami merekrut peserta didik di awal tahun pelajaran. Penerimaan peserta didik baru diterima oleh panitia yang sudah dibentuk.

9. Bagaimana upaya anda untuk meningkatkan mutu tenaga pendidik di sekolah ini?

Jawaban: Banyak hal yang dilakukan dan para guru-guru sekolah seperti yang belum lama ini mengadakan kegiatan bimbingan. Kegiatan bimbingan berupa bimbingan penyusunan perangkat pembelajaran.

10. Dalam hal pembiayaan program sekolah, dari mana sumber pembiayaannya?

Jawaban: Kalau pembiayaan di sekolah ini sama dengan sekolah yang lain, yaitu ada dana Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) Raudhatul Athfal yang berasal dari Kementerian Agama. Selain itu juga ada sumbangan dari orang tua siswa. Sebelum menggunakan anggaran tersebut, kami membuat rencana penggunaan anggaran mengenai item apa saja yang akan diadakan untuk dibiayai. Penggunaan anggaran ini kemudian disampaikan kepada guru-guru.

11. Bagaimana dengan keadaan sarana prasarana di sekolah ini?

Jawaban: Saat ini sudah cukup memadai walau masih dalam tahap penyediaan sarana dan pembanguna prasarana sekolah namun tidak menghambat kegiatan belajar murid.

12. Apa saja faktor pendukung dalam implementasi kebijakan anda di sekolah?

Jawaban: Ada beberapa faktor yang cukup mendukung dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah ini, antara lain, tenaga pendidik dan kependidikan di sekolah ini rata-rata lulusan S-1, RA Aisyiyah Nurhaq Baruga Kendari merupakan sekolah yang dinginkan oleh masyarakat, dan memiliki sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari halaman yang cukup luas.

13. Apa saja faktor penghambat kebijakan anda dalam meningkatkan mutu di RA Aisyiyah Nurhaq ini?

Jawaban: Adapun yang menjadi kendala untuk menerapkan kebijakan saya dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah ini adalah masih ada tenaga pendidik di sekolah ini masih jauh dari harapan dan harus terus dibimbing. Kendala lainnya adalah masalah pendanaan yang masih dirasa minim.



B. Hasil Wawancara dengan Guru RA Aisyiyah Nurhaq

1. Bagaimana proses kebijakan yang anda buat di sekolah ini?

Jawaban:

Risnawati: Proses kebijakan kepala sekolah yang beliau buat adalah melakukan perencanaan, mengorganisasikan, melaksanakan dan melakukan evaluasi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan yang beliau buat.

Raminatin: Proses kebijakan yang beliau programkan adalah melakukan perencanaan, mengorganisasikannya, melaksanakan dan melakukan evaluasi dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan program tersebut berupa sistem *full day school*, bimbingan ibadah dan ekstrakurikuler.

Fitriani: Seperti yang saya lihat proses kebijakan kepala sekolah yang beliau buat adalah melakukan perencanaan, mengorganisasikan, mengimplemtasi dan melakukan evaluasi program tersebut berupa sistem *full day school*, bimbingan ibadah dan ekstrakurikuler beliau melakukannya dengan baik.

2. Selama ibu menjadi guru di sini, kebijakan apa saja yang telah dibuat oleh kepala sekolah untuk meningkatkan mutu sekolah?

Jawaban:

Hamsinang: Untuk peningkatan mutu di sekolah ini, kepala sekolah selalu menupervisi supaya guru-guru mengajar sesuai target pembelajaran. Kepala sekolah sangat mengapresiasi dengan semua kegiatan pengembangan yang sifatnya baik untuk guru. Jadi hampir semua kegiatan yang kami usulkan itu selalu disetujui.

Risnawati: Secara umum kepala sekolah adalah penanggungjawab bahwa setiap apapun kegiatan pasti diketahui kepala sekolah artinya saya melihat lebih pada pengawasan ada bimbingan. Dari sisi pengawasan kepala sekolah ini terkadang memberikan rambu-rambu mana kegiatan yang boleh dilakukan mana yang tidak, dari sisi bimbingan kepala sekolah selalu mengawal proses kegiatan ini supaya terus berjalan dan sesuai dengan tujuan. Tugas supervisi dari sekolah ini sampai sekarang berjalan sangat

baik karena kepala sekolah selalu terlibat apapun kegiatan yang dilakukan oleh sekolah.

Jaemula: Kebijakan kepala sekolah sangat besar dalam memutuskan apakah ini layak atau tidak untuk dilaksanakan di sekolah ini, beliau yang menentukan tapi tentu hasil dari musyawarah bersama tidak kemudian memutuskan secara sepihak itu semua dari keputusan bersama di situlah letak peran penting dari kepala sekolah untuk memutuskan sebuah kebijakan lantas kemudian kami yang mengatur bagaimana berjalannya kebijakan tersebut. Selain itu pemimpin sekolah juga mempunyai kepedulian yang tinggi terhadap pelaksanaan atau proses pembelajaran.

Sandrayani: Kebijakan yang dibuat oleh kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah ini yaitu membuat program *full day school*, kegiatan ekstrakurikuler Bahasa Inggris dan Arab.

3. Bagaimana tanggapan anda terhadap mutu di sekolah ini?

Jawaban:

Risnawati: Mutu pendidikan sekolah ini adalah dengan menggunakan 8 SNP di mana merupakan tugas kepala sekolah dan seluruh komponen sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah ini walau memiliki sedikit masalah yaitu mengenai sarana dan prasarana yang kurang yaitu tidak adanya perpustakaan sekolah, dan musholah serta guru yang perlu bimbingan dalam mengajar maka dari yang saya lihat kepala sekolah selalu membimbing dan memotivasi mereka dengan lebih baik.

Raminatin: Mutu pendidikan sekolah ini ada 8 standar pendidikan. Tugas kepala sekolah dan seluruh komponen sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah ini sebagaimana saya ketahui walau sarana dan prasarana yang terbatas tidak membuat para siswa merasa tidak nyaman sehingga pembelajaran berjalan dengan baik.

Fitriani: Mutu pendidikan sekolah ini sudah sesuai dengan standar pendidikan sehingga pembelajaran berjalan dengan baik dan lancar.

4. Bagaimana proses pengambilan keputusan? Apakah semua warga sekolah selalu dilibatkan?

Jawaban:

Fitriani: Kepala sekolah menyampaikan idenya memutuskan apakah kegiatan yang diadakan layak atau tidak untuk dilaksanakan di sekolah ini, beliau yang menentukan tapi tentu hasil dari musyawarah bersama. Kemudian kami yang mengatur bagaimana berjalannya kebijakan tersebut.

Risnawati: Saat ini dari yang dilihat kebijakan atau program yang telah di buat oleh kepala sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan yaitu adanya sistem *full day school*, pembinaan ibadah dan ekstrakurikuler di mana sebelum dilaksanakan kegiatan tersebut, disosialisasikan dulu dengan guru-guru.

Raminatin: Kebijakan yang dibuat oleh kepala sekolah adalah suatu program yaitu adanya *full day school*, adanya ekstrakurikuler. Sebelum kegiatan itu dilaksanakan, terlebih dahulu kepala sekolah membuat suatu sosialisasi dulu dengan guru-guru dan meminta pendapat guru-guru.

Jaemula: Untuk meningkatkan mutu pendidikan oleh kepala sekolah kebijakan yang bertama beliau buat adalah membuat program *full day school*, kegiatan ekstrakurikuler berupa bimbingan bahasa Inggris dan Bahasa Arab. Sebelum kegiatan itu dijalankan, kepala sekolah mensosialisasikan dulu kepada guru-guru.

5. Langkah-langkah apa yang dilakukan dalam pelaksanaan kebijakan peningkatan mutu sekolah ini?

Jawaban:

Risnawati: Mengenai program tentang sistem *full day school* penerapannya adalah dengan membuat kegiatan yang menarik agar orang tua dan peserta didik yang ingin masuk ke sekolah ini terasa nyaman inovasi tersebut ialah saya menyediakan sarana berupa AC dan kipas angin di dalam kelas. Penerapan program ekstrakurikuler di sini berupa bimbingan Bahasa Inggris dan Bahasa Arab setiap dua kali pertemuan setiap pekan.

Sandrayani: Program tentang *full day school* ini, siswa merasa nyaman dengan program ini karena di kelas disediakan AC dan kipas angin agar siswa tidak merasa gerah. Untuk pembiasaan ibadah *alhamdulillah* kami guru-guru dan juga kepala sekolah membiasakan melatih kesadaran para siswa untuk melakukan hal-hal yang baik yaitu bernilai ibadah seperti melakukan shalat wajib berjamaah dan begitu juga dengan shalat sunnah. Mengenai penerapan program ekstrakurikuler di sini diberikan bimbingan Bahasa Arab dan Inggris.

6. Bagaimana anda membangun komunikasi dengan kepala sekolah ini?

Jawaban:

Risnawati: Menurut saya, kepala sekolah dapat menyelesaikan masalah di sekolah ini dengan baik sehingga semua pihak merasa dihargai dalam berpendapat yaitu dalam mengambil sebuah kebijakan apapun senantiasa dirapatkan dengan melalui rapat guru dan orangtua murid.

Raminatin: Mengenai kepala sekolah, beliau dalam membuat suatu kebijakan atau menetapkan suatu program yang harus dijalankan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan beliau senantiasa menerima saran dan masukan dari siapa pun terhadap masalah apapun. Setiap kebijakan yang beliau buat senantiasa dirapatkan dulu dengan melalui rapat.

Fitriani: Kepala sekolah dalam membuat suatu kebijakan suatu program yang harus dijalankan, beliau menerima saran dan masukan dari guru dan selalu menyelesaikan setiap masalah melalui rapat guru-guru yang dilakukan beberapa kali dalam satu semester.

7. Bagaimana dengan proses perekrutan siswa di sekolah ini?

Jawaban:

Raminatin: Dalam menerima murid baru di sekolah ini diterima oleh panitia yang sudah dibentuk oleh kepala sekolah bersama guru-guru.

Risnawati: Perekrutan murid-murid baru dilaksanakan di awal tahun ajaran baru. Penerimaan murid baru ini dilakukan oleh panitia yang sudah dibentuk sebelumnya oleh kepala sekolah dan guru-guru.

8. Bagaimana upaya anda untuk meningkatkan mutu tenaga pendidik di sekolah ini?

Jawaban:

Risnawati: Ada semacam pembimbingan untuk guru tertentu misalnya pembuatan perangkat pembelajaran. Untuk guru-gurunya nanti kalau misalnya ada pembuatan RPPM, RPPH, dan sebagainya. Jadi, ada semacam pembimbingan yang mendukung tugas guru.

Raminatin: Seperti yang diketahui, kepala sekolah mengadakan bimbingan penyusunan perangkat pembelajaran. Kalau yang dilakukan persemester seperti rapat-rapat untuk meningkatkan kualitas guru.

Fitriani: Kepala sekolah bimbingan penyusunan perangkat pembelajaran untuk guru. Jadi ada semacam pendampingan yang mendukung tugas masing-masing guru ada tersendiri.

9. Dalam hal pembiayaan program sekolah, dari mana sumber pembiayaannya?

Jawaban:

Risnawati: Sumber pembiayaan sekolah ini dari BOP dan iuran bulanan dari orang tua siswa. Bagi siswa yang tidak mampu, dibebaskan dari segala iuran. Sebelum menggunakan anggaran itu biasanya kepala sekolah membahas rencana penggunaan anggaran untuk membiayai apa saja kebutuhan sekolah.

Raminatin: Sebagian dibiayai oleh BOP, sebagian lagi dari iuran bulanan siswa (Komite dan bantuan lain yang tidak mengikat). Biaya tersebut digunakan sesuai dengan rencana penggunaan anggaran yang telah disusun sebelumnya untuk kebutuhan sekolah.

10. Bagaimana dengan keadaan sarana prasarana di sekolah ini?

Jawaban:

Risnawati: Kelasnya sudah nyaman karena sarana pembelajaran, media pembelajaran dan alat permainan edukatif (APE) sudah tersedia.

Jaemula: Di sini seluruh kebutuhan dalam hal pembelajaran telah terpenuhi seperti jika panas maka AC dan kipas angin telah disediakan oleh pihak sekolah sehingga murid-murid merasakan nyaman dalam belajar.

Fitriani: Seluruh kebutuhan dalam hal pembelajaran telah terpenuhi seperti jika panas, maka AC dan kipas angin telah disediakan oleh pihak sekolah sehingga murid merasakan nyaman belajar di kelas.

11. Apakah faktor yang mendukung kebijakan kepala sekolah untuk meningkatkan mutu di RA Aisyiyah Nurhaq ini?

Jawaban:

Sandrayani: Salah satu faktor pendukung dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah ini adalah, sekolah ini adalah sekolah yang diinginkan oleh banyak masyarakat, selain itu faktor lain adalah guru-guru di sekolah ini rata-rata Sarjana dan memiliki kepribadian yang baik dalam mendidik murid. Ditambah juga memiliki sarana dan prasarana yang cukup memadai mulai dari halaman bermain cukup luas.

Jaemula: Ada beberapa faktor pendukung di lembaga ini, RA Aisyiyah Nurhaq Baruga Kendari adalah guru-guru di sekolah ini semuanya berpendidikan S-1, sekolah ini adalah sekolah yang diminati oleh banyak masyarakat untuk menyekolahkan anaknya, juga memiliki sarana dan prasarana yang cukup memadai.

Hamsinang: Faktor yang cukup mendukung di sekolah ini, seperti guru-guru sudah sarjana, *Alhamdulillah* sarana dan prasarana yang cukup mendukung dari lapangan yang cukup luas dan lebar, juga ditambah lagi adanya kekompakan antara guru dalam mendukung segala kebijakan yang dibuat oleh pihak sekolah yaitu kepala sekolah.

12. Apa saja faktor penghambat dalam meningkatkan mutu di sekolah?

Jawaban:

Raminatin: Tidak ada sekolah yang tidak memiliki hambatan dari segala hal apalagi dalam hal peningkatan mutu pendidikan semua tidak terlepas dari segi pendanaan yang minim juga ditambah SDM yang lemah.

Risnawati: Kalau berbicara faktor penghambat memanglah tidak terlepas dari masalah pendanaan yang kurang untuk pemenuhan sarana dan prasarana sekolah.

Sandrayani: Faktor penghambat tidak lain dari mengenai pendanaan yang ada maka akibatnya masih ada beberapa program atau kebijakan yang belum terealisasi dengan baik.



Lampiran 3

HASIL ANALISIS DOKUMEN

Kode	Jenis Dokumen	Hal Yang Dianalisis	Hasil Analisis	
			Ada	Tdk Ada
D-01	Profil RA Aisyiyah Nurhaq	Visi dan misi RA Aisyiyah Nurhaq	√	
		Tujuan RA Aisyiyah Nurhaq	√	
		Susunan Organisasi RA Aisyiyah Nurhaq	√	
D-02	Sarana Prasarana	Sarana Prasarana RA Aisyiyah Nurhaq	√	
		Media Pembelajaran RA Aisyiyah Nurhaq	√	
D-03	Presensi Mengajar	Data guru	√	
		Daftar Kehadiran Guru	√	
		SK Pembagian tugas guru	√	
D-04	Lembar Daftar Siswa	Data Murid	√	
D-05	Lembar Laporan Bulanan	Hasil Evaluasi belajar anak didik	√	
D-06	Dokumen Akreditasi	Instrumen Akreditasi PAUD	√	
		Sertifikat Akreditasi	√	
		SK Izin Operasional	√	

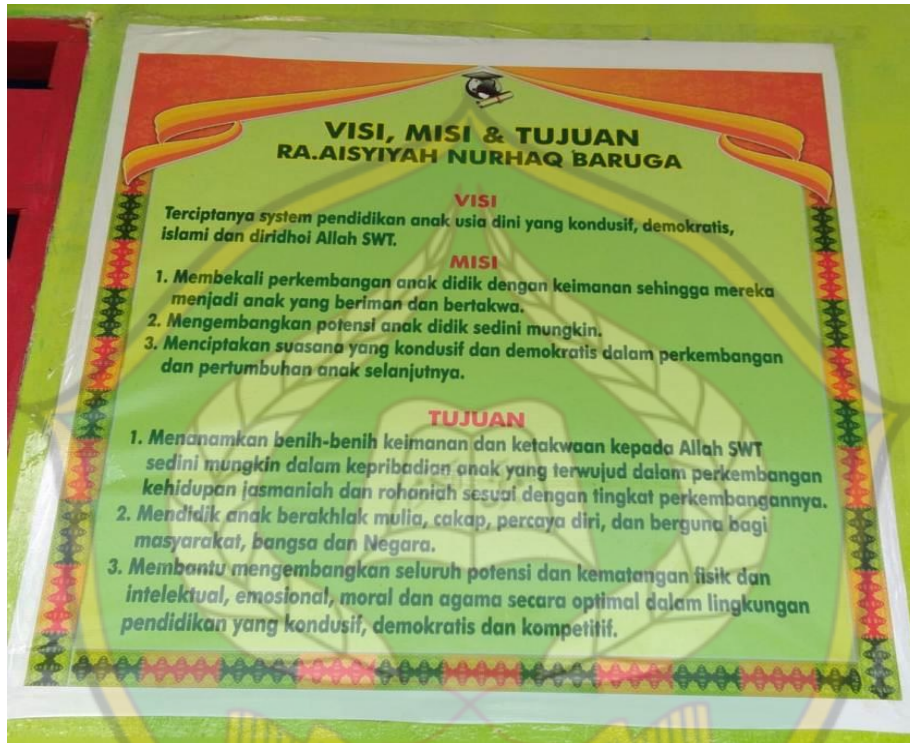
Lampiran 4

DAFTAR NAMA-NAMA INFORMAN

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Samsia, M.Pd	Kepala Sekolah	
2	Raminatin, S.Pd	Guru Kelas	
3	Sandrayani, S.Pd	Guru Kelas	
4	Hamsinang, S.Pd.I	Guru Kelas	
5	Risnawati, S.Pd	Guru Kelas	
6	Fitriani, S.Pd	Guru Kelas	
7	Jaemula, S.Pd	Guru Pendamping	

Lampiran 5

FOTO KEGIATAN PENELITIAN



Gambar 1. Visi, Misi dan Tujuan RA Aisiyah Nurhaq



Gambar 2. Proses Pembelajaran RA Aisiyah Nurhaq (1)



Gambar 3. Proses Pembelajaran RA Aisiyah Nurhaq (2)



Gambar 4. Wawancara dengan Kepala RA Aisiyah Nurhaq



Gambar 5. Wawancara dengan Guru RA Aisyiyah Nurhaq (1)



Gambar 6. Wawancara dengan Guru RA Aisyiyah Nurhaq (2)



Gambar 7. Rapat Bersama Wali Murid (1)



Gambar 8. Rapat Bersama Wali Murid (2)

Lampiran 6

INSTRUMEN AKREDITASI PAUD TAHUN 2019 Instrumen EDS-PA LKP v2.0

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1.1 Tingkat Pencapaian Pertumbuhan dan Perkembangan

1.1.1 Pencapaian Pertumbuhan

Dokumen rekap Pencapaian Pertumbuhan anak yang berisi:

- Berat badan
- Tinggi badan
- Lingkar kepala
- Tidak memiliki dokumen

1.1.2 Pencapaian Pertumbuhan

Dokumen Analisis Pencapaian Pertumbuhan semua anak sesuai kelompok usia, yang meliputi:

- Grafik Berat Badan berbanding Tinggi Badan
- Grafik Tinggi Badan berbanding Usia
- Grafik Lingkar Kepala
- Tidak memiliki dokumen

1.1.3 Pencapaian Perkembangan

Dokumen Data Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak sesuai dengan kelompok usia yang meliputi aspek perkembangan:

- Nilai Agama dan Moral
- Fisik Motorik
- Kognitif
- Bahasa
- Sosial Emosional
- Seni
- Tidak memiliki dokumen

1.1.4 Pencapaian Perkembangan

Dokumen deteksi Pencapaian Perkembangan Anak sesuai Kelompok Usia yang dapat berupa (pilih salah satu):

- DDTK (Deteksi Dini Tumbuh Kembang Anak)
- KMS (Kartu Menuju Sehat) Terpadu
- KPSP (Kuesioner Pra Skrining Perkembangan) dalam buku SDIDTK
- Tidak memiliki dokumen

STANDAR ISI

2.1 Kurikulum

2.1.1 Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)

Dokumen KTSP yang terdiri atas:

- Visi
- Misi
- Tujuan
- Muatan Pembelajaran yang mengacu pada KI dan KD
- Pengaturan lama belajar
- Kalender Pendidikan
- Program Semester
- Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM)
- Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH)
- Tidak memiliki dokumen

2.1.2 Acuan Kurikulum

Dokumen acuan kurikulum berdasarkan standar berikut:

- Nasional
- Internasional, sebutkan
- Acuan yang menunjukkan kekhasan satuan, sebutkan
- Tanpa acuan standar/Tidak memiliki dokumen

2.1.3 Kurikulum

Dokumen evaluasi kurikulum satuan (KTSP):

- Notulen rapat yang beragendakan evaluasi kurikulum
- Daftar hadir rapat
- Berita acara hasil rapat berkenaan dengan kurikulum sebelumnya dan kurikulum yang baru ditetapkan
- Penetapan kurikulum yang akan digunakan
- Tidak ada dokumen

2.2 Kompetensi

2.2.1 Perilaku keselamatan diri

Dokumen panduan tentang perilaku keselamatan diri anak yang dimiliki, (bisa 1 dokumen atau lebih), yaitu:

- Perlindungan terhadap kekerasan fisik
- Perlindungan terhadap kejahatan seksual
- Perlindungan terhadap kekerasan psikis
- Perlindungan terhadap diskriminasi
- Tidak ada dokumen

STANDAR PROSES

3.1 Perencanaan Pembelajaran

3.1.1 Program Semester (Prosem)

Dokumen Program Semester yang memuat minimal unsur:

- Daftar tema
- Sub tema dalam setiap tema
- Alokasi waktu setiap tema
- Kompetensi dasar dalam setiap tema
- Tidak memiliki dokumen

3.1.2 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM)

Dokumen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM) yang memuat minimal unsur:

- Identitas program layanan (nama satuan semester, bulan/minggu, tema sub tema, kelompok usia)
- Aspek Pengembangan dan Kompetensi Dasar yang dipilih
- Materi pembelajaran
- Rencana kegiatan
- Tidak memiliki dokumen

3.1.3 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH)

Dokumen RPPH dengan minimal unsur:

- Identitas Program (Nama satuan, Semester/Bulan/Minggu, Hari/tanggal/Bulan/Tahun)
- Tema/Sub tema
- Kelompok usia
- Alokasi Waktu
- Kegiatan Pembukaan
- Kegiatan Inti
- Kegiatan Penutup
- Penilaian perkembangan anak
- Media (Alat dan bahan)
- Tidak memiliki dokumen

3.1.4 Program Holistik Integratif

Dokumen pelaksanaan program Holistik-Integratif yang mencakup:

- Layanan Kesehatan
- Gizi
- Perawatan
- Pengasuhan
- Perlindungan

- Tidak memiliki dokumen

3.2 Keterlibatan Orangtua

3.2.1 Keterlibatan Orangtua

Dokumen bentuk keterlibatan orangtua pada satuan PAUD

- Buku penghubung orangtua dengan guru
- Pertemuan yang diselenggarakan oleh satuan Pendidikan
- Menjadi narasumber dalam kegiatan di satuan Pendidikan
- Berperan aktif dalam kegiatan pentas kelas akhir tahun pembelajaran
- Berperan aktif dalam kegiatan dalam komite sekolah/persatuan orangtua murid
- Tidak memiliki dokumen

3.3 Pengawasan Pembelajaran

3.3.1 Supervisi Pembelajaran

Kepala satuan pendidikan memiliki dokumen supervisi proses pembelajaran yang memuat minimal unsur:

- Waktu pelaksanaan supervisi
- Nama guru yang disupervisi
- Temuan supervisi
- Tindak lanjut supervisi
- Tidak memiliki dokumen

STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

4.1 Pendidik

4.1.1 Pendidik

Kualifikasi Akademik (Dokumen Ijazah)

Nama	Pendidikan Terakhir	Jenis PTK	Unggah File

4.1.2 Pendidik

Kualifikasi Kompetensi (Dokumen Sertifikat Kursus, Pelatihan, Workshop Seminar, dsb)

Nama	Unggah File

4.2 Tenaga Kependidikan

4.2.1 Tenaga Kependidikan

Kualifikasi Akademik (Dokumen Ijazah)

Nama	Pendidikan Terakhir	Jenis PTK	Unggah File

4.2.2 Tenaga Kependidikan

Kualifikasi Kompetensi (Dokumen Sertifikat Kursus, Pelatihan, Workshop Seminar, dsb)

Nama	Unggah File

STANDAR SARANA DAN PRASANA

5.1 Sarana

5.1.1 Sarana

Dokumen ketersediaan Alat Permainan Edukatif (APE), antara lain :

- Alat bermain sensorimotor (bola berbagai ukuran, plastisin, tanah liat, play dough, dll)
- Alat bermain peran (boneka, profesi, alat masak,dll)
- Alat bermain pembangunan (balok, puzzle, pasir, dll)
- Alat bermain seni (alat musik, alat lukis, dll)
- Alat bermain keaksaraan (buku, alat tulis, gambar,dll)
- Alat bermain luar (prosotan, tangga pelangi, papan titian, dll)
- Tidak memiliki APE

5.1.2 Sarana

Dokumen sarana kebersihan

- Jamban/Toilet dengan air bersih (unggah dokumen foto)
- Fasilitas cuci tangan (unggah dokumen foto)
- Tempat sampah yang tertutup dan tidak tercemar (unggah dokumen foto)
- Tidak memiliki sarana kebersihan

5.2 Prasarana

5.2.1 Luas Lahan

Dokumen luas lahan yang digunakan:

- > 500 m²
- 300 - 500 m²
- 100 - < 300 m²
- < 100 m²
- Tidak memiliki dokumen

5.2.2 Status Lahan

Dokumen status lahan yang digunakan satuan PAUD

- Milik sendiri

- Sewa
- Tidak memiliki dokumen status lahan

5.2.3 Jenis Ruang

Dokumen jenis yang dimiliki:

- Ruang kegiatan anak
- Ruang pendidik dan tenaga kependidikan
- Ruangan lainnya, sebutkan:

5.2.4 Ketersediaan Instalasi

Dokumen fasilitas instalasi yang dimiliki:

- Listrik/penerangan lain
- Air
- Alat komunikasi (telephone/Hp)
- Internet
- Tidak memiliki dokumen

STANDAR PENGELOLAAN

6.1 Perencanaan

6.1.1 Visi, Misi dan Tujuan

Dokumen Kelembagaan yang dimiliki meliputi:

- Visi
- Misi
- Tujuan
- Tidak memiliki dokumen

6.1.2 Rencana Kerja Tahunan (RKT)

Dokumen RKT yang berisi perencanaan tentang:

- Peserta didik
- Kurikulum dan kegiatan pembelajaran
- Pendidik dan tenaga kependidikan
- Sarana dan prasarana
- Pendanaan
- Peran serta masyarakat
- Tidak memiliki dokumen

6.1.3 Kalender Pendidikan

Dokumen Kalender Pendidikan memuat unsur:

- Penetapan awal tahun ajaran
- Waktu efektif pembelajaran
- Hari-hari libur yang bersifat fleksibel

- Penetapan akhir tahun ajaran
- Penetapan waktu penyerahan laporan berkala
- Lainnya, sebutkan sebanyak yang ada pada satuan ini:

6.2 Pengorganisasian

6.2.1 Struktur Organisasi

Dokumen struktur organisasi memuat unsur:

- Personalia
- Jabatan personalia
- Alur tanggungjawab
- Tidak memiliki dokumen struktur organisasi

6.2.2 Deskripsi tugas pokok dan fungsi

Memiliki dokumen deskripsi tugas pokok dan fungsi dari :

- Kepala PAUD
- Pendidik/Guru
- Tenaga kependidikan
- Tidak memiliki dokumen

6.3 Pelaksanaan

6.3.1 Panduan Pelaksanaan

Dokumen Panduan Pelaksanaan yang digunakan:

- Panduan pengembangan kurikulum
- Panduan pelaksanaan pembelajaran
- Panduan penggunaan sarana prasarana
- Panduan administrasi dan ketatausahaan
- Panduan program keorangtuanan
- Panduan lainnya:
- Tidak memiliki dokumen

6.3.2 Layanan Menurut Kelompok Usia

Dokumen daftar anak didik sesuai dengan kelompok usia yang dilayani:

Daftar anak didik	Jml Anak	Jml Guru
<input type="checkbox"/> Kelompok sejak lahir – 2 tahun	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Kelompok 2 – 4 Tahun	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Kelompok 4 – 6 Tahun	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tanpa pengelompokan usia	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Catatan:

- Usia Lahir-2 tahun: rasio guru dan peserta didik 1: ≤ 4
- Usia 2-4 tahun: rasio guru dan peserta didik 1: ≤ 8

- Usia 4-6 Tahun: rasio guru dan peserta didik 1: ≤15

6.3.3 Lama Belajar Perhari

Dokumen Lama Belajar Perhari sesuai kelompok usia yang dilayani:

- 0-2 Tahun : < 120 menit
- 0-2 Tahun : >= 120 menit
- 2-4 Tahun : < 150 menit
- 2-4 Tahun : >= 150 menit
- 4-6 Tahun : < 180 menit
- 4-6 Tahun : >= 180 menit

6.3.4 Lama belajar perminggu

Dokumen lama belajar perminggu sesuai kelompok usia yang dilayani:

- 0-2 Tahun : < 120 menit
- 0-2 Tahun : >= 120 menit
- 2-4 Tahun : < 360 menit
- 2-4 Tahun : >= 360 menit
- 4-6 Tahun : < 540 menit
- 4-6 Tahun : >= 540 menit
- 4-6 Tahun : < 900 menit
- 4-6 Tahun : >= 900 menit

6.3.5 Tingkat kehadiran pendidik dan tenaga kependidikan

Dokumen daftar kehadiran pendidik dan tenaga kependidikan:

- Daftar hadir pendidik
- Daftar hadir tenaga kependidikan
- Tidak memiliki dokumen

6.4 Pengawasan

6.4.1 Supervisi satuan

Dokumen supervisi dari Pemilik/Yayasan/Pemerintah kepada lembaga yang memuat unsur :

- Tujuan supervisi
- Temuan supervisi
- Umpan balik
- Tindak lanjut
- Tidak memiliki dokumen supervisi

STANDAR PEMBIAYAAN

7.1 Perencanaan pembiayaan

Dokumen Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja Satuan (RAPBS), yang meliputi

- Biaya Investasi
- Biaya Operasional
- Biaya Personal
- Tidak memiliki RAPBS

7.2 Administrasi Keuangan

Dokumen pembukuan terkait pembiayaan yang dimiliki oleh satuan:

- Buku Kas
- Laporan keuangan
- Tidak memiliki dokumen pembukuan

STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN

8.1 Perencanaan

Dokumen penilaian perkembangan anak yang memuat:

- Tujuan
- Prinsip
- Prosedur
- Teknik Penilaian
- Waktu
- Pengolahan data
- Pelaporan
- Tidak memiliki dokumen

8.2 Pelaksanaan

Dokumen penilaian harian terhadap capaian perkembangan setiap anak, berupa:

- Ceklis
- Catatan anekdot
- Hasil Karya
- Tidak memiliki teknik penilaian

8.3 Pelaporan

Dokumen laporan hasil penilaian terhadap capaian perkembangan kepada orangtua peserta didik dengan frekuensi pelaporan:

- Setiap semester
- Setiap tahun
- Tidak membuat laporan



**BADAN AKREDITASI NASIONAL
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NONFORMAL
(BAN PAUD DAN PNF)**

SERTIFIKAT AKREDITASI

No. PAUD-RA/7471/0033/10/2018

DIBERIKAN KEPADA SATUAN PENDIDIKAN

**RA. Aisyiyah Nurhaq
(NPSN 69888155)**

Jl. Sultan Qaimuddin No. 24 A Kel. Baruga Desa/Kel.
Kec. Baruga Kota Kendari Prov. Sulawesi Tenggara

Dengan peringkat:

**TERAKREDITASI B
(BAIK)**

Sertifikat akreditasi ini berlaku 5 (lima) tahun, sejak tanggal:

10 Oktober 2018 sampai dengan 10 Oktober 2023

Jakarta, 10 Oktober 2018



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:
Prof. Dr. Supriyono, M.Pd.
NIP. 196308211988121001
KETUA BAN PAUD DAN PNF
BADAN AKREDITASI NASIONAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN
NONFORMAL

Catatan:

1. UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1
2. "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSE
3. Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan mendaftar di <http://www.bangpaudpnf.ac.id>

Lampiran Sertifikat Akreditasi No. PAUD-RA/7471/0033/10/2018

PENJELASAN HASIL AKREDITASI

Penjelasan hasil akreditasi ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sertifikat akreditasi yang berisi tentang informasi tambahan yang berkaitan dengan hasil akreditasi satuan pendidikan PAUD dan PNF. Hasil akreditasi yang diperoleh Satuan Pendidikan RA. Aisyiah Nurhaq pada program RA

No	Standar Nasional Pendidikan	Nilai Maksimum	Nilai Capaian	Persentase Capaian
1.	Kompetensi Lulusan/ Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak	44	34	77%
2.	Isi	148	129	87%
3.	Proses	120	110	92%
4.	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	56	48	86%
5.	Sarana dan Prasarana	100	90	90%
6.	Pengelolaan	220	164	75%
7.	Pembiayaan	52	40	77%
8.	Penilaian Pendidikan	44	32	73%
Total Nilai		784	647	

KETERANGAN PERINGKAT AKREDITASI

No.	Paket	Peringkat	Keterangan
1.	$655 \leq \text{Nilai Akhir} \leq 784$	A	Unggul
2.	$524 \leq \text{Nilai Akhir} \leq 654$	B	Baik
3.	$392 \leq \text{Nilai Akhir} \leq 523$	C	Cukup
4.	$0 \leq \text{Nilai Akhir} \leq 392$	Tidak Terakreditasi	



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Kompleks Bumi Praja Anduonohu Telp. (0401) 395690 Kendari 93121
Website : balitbang sulawesitenggara prov.go.id Email: badan litbang sultra01@gmail.com

Kendari, 28 Februari 2020

Nomor : 070/1249/Balitbang/2020
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

K e p a d a
Yth. Kepala Ktr. Kementerian Agama Kendari
di -
KENDARI

Berdasarkan Surat Direktur PPs IAIN Kendari Nomor :
0382/In.23/P/PS.03.1/02/2020 tanggal, 27 Februari 2020 perihal tersebut di atas,
Mahasiswa di bawah ini :

Nama : WEHADI
NIM : 18040201022
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Pekerjaan : Mahasiswa
Lokasi Penelitian : RA. Aisyiyah Nurhaq Baruga Kendari

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

**" KEBIJAKAN PEMERINTAH DALAM MENINGKATKAN MUTU RA
(STUDI KASUS PADA RA. AISYIYAH NURHAQ BARUGA KENDARI) "**

Yang akan dilaksanakan dari tanggal : 28 Februari 2020 sampai selesai.

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

1. Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati perundang-undang 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 Sultra 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 di atas.

Demikian Surat Izin Penelitian diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

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


Dr. Ir. SUKANTO TODONG, MSP, MA
Pembina Utama Muda, Gol. IV/c
Nip. 19680720 199301 1 003

Terbusan :

1. Gubernur Sulawesi Tenggara (sebagai laporan) di Kendari;
2. Direktur PPs IAIN Kendari di Kendari;
3. Ketua Prodi. MPI PPs IAIN di Kendari;
4. Pimpinan RA. Aisyiyah Nurhaq Baruga Kendari di Tempat
5. Mahasiswa yang bersangkutan.



YAYASAN PENDIDIKAN 'AISYIYAH
MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH KOTA KENDARI
RAUDHATUL ATHFAL 'AISYIYAH NURHAQ BARUGA
NPSN 101274710010 NSM 69888155 Akreditasi B
Jl. Sultan Qaimuddin No. 24 A Kelurahan Baruga Kecamatan Baruga Kota Kendari 93116

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN
NOMOR: No. 002/Kd.24.05/PP.004/3.21/RA./D/5/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Samsia, M.Pd
NIP. : -
Jabatan : Kepala RA
Unit Kerja : RA. Aisyiyah Nurhaq

Dengan ini menyetujui:

Nama : Wehadi
NIM : 18040201022
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Pekerjaan : Kepala Sekolah
Lokasi Penelitian : RA. Aisyiyah Nurhaq Baruga Kota Kendari

Telah melakukan penelitian dari tanggal 27 Februari – 04 Mei 2020 untuk dapat menyusun Tesis sebagai syarat memperoleh gelar Magister Pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana IAIN Kendari dengan judul:

“Kebijakan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu RA (Studi Kasus pada RA Aisyiyah Nurhaq Baruga Kendari)”

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendari, 29 Mei 2020



BIODATA PENELITI



Nama : Wehadi
NIM : 18040201022
Pekerjaan : Kepala RA Al-Aqsha Lepo-Lepo
Jeni Kelamin : Perempuan
Tempat & Tanggal Lahir : Wiwirano, 20 Mei 1965
Alamat : Jln. DI Panjaitan No. 15 Kelurahan Lepo-Lepo
Kecamatan Baruga Kota Kendari
No. Telepon/HP : 085241533149
E-Mail : -
Pengalaman Penelitian : Pernah Meneliti di RA Aisyiyah Nurhaq Baruga