

LAMPIRAN I
PROFIL DAN LATARBELAKANG
SD TO MUADZ BIN JABAL KENDARI

SD TQ Mu'adz Bin Jabal kendari merupakan sebuah lembaga pendidikan dengan jenjang Sekolah dasar yang dinaungi oleh Islamic Centre Mu'adz bin Jabal Kendari. Islamic Centre Mu'adz bin Jabal Kendari dahlulu merupakan agenda kegiatan dari Yapiba (Yayasan lembaga Pendidikan Islam Baitul Arqam) Polinggona yang berada di Kab. Kolaka provinsi Sulawesi tenggara. Yapiba didirikan pada tahun 1988 yang mana dimulai dengan satu lembaga saja, yaitu Madrasah Tsanawiyah. Pada tanggal 8 Agustus 1999, lembaga pendidikan ditambah dengan didirikannya pesantren dan Madrasah Aliyah (setingkat SMA). Islamic Centre Mu'adz bin Jabal yang berada di Kota Kendari ditetapkan dengan SK. Yayasan Lembaga Pendidikan Islam Baitul Arqom yang peresmiannya oleh Walikota Kendari pada tanggal 12 September 2009 (12 Syawal 1420 H). Islamic Centre Mu'adz bin Jabal diamanahkan dengan dengan akta notaris No. 63 pada tanggal 24 september 2013 oleh Notaris M. Asman Amanullah, SH. dan legalitas SK Menteri Hukum & HAM Nomor AHU-7920.AH.01.04 Tahun 2013.

Lokasi Islamic Centre Mu'adz bin Jabal sekarang terletak di Jl. Prof. Abdur Rauf Tarimana Kelurahan Kambu Kecamatan Kambu Kota Kendari Sulawesi Tenggara. Dasar utama didirikannya Islamic Centre ini bertujuan mengajak umat muslim memurnikan ibadah kepada Allah SWT. Serta meneladani Rasulullah SAW. selain dari pada itu tujuan mulianya juga disertakan dengan tujuan menunjang pemerintah kota kendari ditinjau dari perspektif pembangunan moralitas bangsa yang senantiasa dilandasi Al-Qur'an dan As-Sunnah. Kemudian, untuk memudahkan penyebutan, Islamic Centre Mu'adz bin Jabal maka disingkat dengan menjadi ICM. Hingga saat ini ICM sudah mempunyai beberapa cabang lembaga serta agenda pendidikan dan dakwah, di antaranya adalah dibukanya SD pada tahun 2010, SMP pada tahun 2012, SMA serta program kaderisasi Imam dan Dai (Prokid) di Boluverd pada tahun 2015.

Lembaga pendidikan SD itu sendiri, didasari dengan seorang anak adalah sebuah amanah dan anugrah dari allah subhanahu wata'ala dan juga merupakan sebuah ujian sekaligus investasi akhirat bagi ke dua orang tunya. Pada tahun pelajaran 2011/2012 telah dibuka pendaftaran baru kelas 1

dengan jumlah yang diterima yaitu adalah sebanyak 29 orang. Seiring berjalannya waktu, MI-Tq Mu'adz bin Jabal telah berproses dan ternyata mengalami hambatan dalam proses pengurusan administrasinya.

4.1.1.2 Profil Sekolah SD TQ Mu'adz Bin Jabal Kendari

Berikut adalah data gambaran umum dan profil sekolah SD TQ Mu'adz Bin Jabal Kendari.

Tabel 5. Deskripsi Data Pokok Sekolah

No.	Keterangan	Deskripsi
1.	NPSN	69880398
2.	Status	Swasta
3.	Bentuk Pendidikan	Sekolah Dasar
4.	Status Kepemilikan	Yayasan
5.	SK Pendirian Sekolah	029/yapiba/iii/2011
6.	Tanggal SK Pendirian	2011-03-15
7.	SK Izin Operasional	1367 tahun 2014
8.	Tanggal SK Izin Operasional	2014-11-28
9.	Nama Bank	Bpd sulawesi tengara
10.	Cabang KCP/Unit	Bpd Sulawesi tenggara Cabang sultra kendari
11.	Rekening Atas Nama	SD TQ Mu'adz bin jabal
12.	Status BOS	Bersedia menerima
13.	Alamat	Jl. Prof. Abdurrauf tarimana.
14.	RT/RW	00/00
15.	Desa/kelurahan	Kambu
16.	Kecamatan	Kambu
17.	Kota/Kabupaten	Kendari
18.	Provinsi	Sulawesi tenggara

Visi Misi Sekolah

- Membentuk peserta didik yang sholih dan sholihah yang kemudian juga didukung dengan potensi kecerdasan intelektual dan di dasari oleh aqidah yang lurus dan akhlak yang mulia serta berbakti kepada kedua orang tuanya.
- Membentuk lingkungan belajar yang di landasi oleh nilai-nilai AL-Qur'an dan As-Sunnah Rosulullah Shollallaahu 'alaihi wasalam.

- Mewujudkan peserta didik yang cerdas, kreatif dan berakhlak mulia serta senantiasa berbakti kepada kedua orang tuanya.
- Menciptakan penyelenggaraan lembaga pendidikan yang transparan dan professional.

4.1.1.3 Sarana dan Prasarana SD TQ Mu'adz Bin Jabal Kendari

Tabel 6. Sarana dan Prasarana (Dokumen Data sarpras sekolah).

No.	Jenis Sarpras	Jumlah	Luasan (Meter Persegi)	Kondisi
1.	R. Kepala Sekolah	1	42	Baik
2.	R. Tata Usaha	1	21	Baik
3.	R. Bendahara	1	42	Baik
4.	R. Guru	2	63	Baik
5.	R. perpustakaan	1	72	Baik
6.	R. kelas	24	1008	Baik
7.	Lapangan Olahraga	1	560	Baik
8.	Kantin	2	195	Baik
9.	Wc Guru	4	8	Baik
10.	Wc Siswa	20	40	Baik
11.	Masjid	1	750	Baik

TATA TERTIB SISWA SD-TQ MU'ADZ BIN JABAL

A. MASUK SEKOLAH

1. Siswa sudah hadir di SD Tahfidz Qur'an Muadz Bin Jabal sebelum pukul 07.15 WITA.
2. Siswa yang terlambat mengikuti apel pagi wajib melapor kepada guru piket untuk diberikan sanksi sesuai dengan tata tertib.
3. Siswa tidak diperkenankan berada di luar kelas pada saat jam pergantian pelajaran.
4. Tiga kali terlambat dalam 1 pekan akan mendapat surat pemberitahuan peringatan yang di tujukan kepada orang tua.
5. Siswa meninggalkan sekolah lebih dari 1 hari harus mengajukan izin tertulis kepada Kepala Sekolah.
6. Siswa yang tidak hadir harus memberikan keterangan dan tanpa keterangan dianggap alpa.
7. Siswa yang kehadirannya di bawah 80% karena alpa dan izin, maka tidak diperkenankan mengikuti Penilaian Akhir Semester.

B. KEWAJIBAN SISWA

1. Siswa wajib bersikap sopan santun dan menjunjung tinggi nilai-nilai agama islam, menghormati kepala sekolah, guru, staf, dan semua warga di dalam lingkungan sekolah maupun diluar lingkungan sekolah.
2. Siswa wajib memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan lingkungan sekolah.
3. Siswa ikut memelihara tumbuhan dan taman di dalam maupun di luar lingkungan sekolah.
4. Siswa wajib mematuhi tata tertib sekolah yang ditetapkan.

C. LARANGAN SISWA

1. Melakukan tindakan fisik dan non-fisik yang dapat melukai guru, staf, dan sesama siswa di dalam lingkungan sekolah.
2. Melakukan tindakan asusila kepada sesama siswa di lingkungan sekolah.
3. Melakukan tindakan pemalakan dan pembulian terhadap sesama siswa.
4. Bermain terlalu kasar, berbicara tidak sopan, dan berkelahi antar sesama siswa di lingkungan sekolah.
5. Bermain pada waktu sholat baik di dalam kelas maupun di masjid.
6. Mencoret-coret meja belajar, kursi, tembok, papan tulis, madding dan bangunan lainnya dalam lingkungan sekolah.
7. Membawa, mengedarkan atau memakai obat-obat terlarang, rokok, dan minuman keras.
8. Membawa dan menggunakan alat komunikasi berupa android dan memiliki kamera.
9. Siswa meninggalkan lingkungan sekolah tanpa seizin kepala sekolah, guru dan staf.
10. Makan dan minum yang tidak sesuai dengan adab-adab Islam.

D. SANKSI

1. Menyita semua benda yang dilarang dan dikembalikan kepada orang tua siswa
2. Peringatan.
3. Mengganti peralatan belajar buku sekolah yang dihilangkan/dirusak.
4. Pemberian sanksi yang bersifat mendidik.
5. Surat pemberitahuan kepada orang tua /wali siswa secara lisan maupun tertulis.
6. Skorsing selama 3 hari s.d. 1 pekan pembelajaran.
7. Dikembalikan ke orang tua/wali siswa.

LAMPIRAN 2 PEDOMAN WAWANCARA

Rumusan Masalah	Indikator	Sub Indikator	Pertanyaan
1. Bagaimana Perencanaan Kepala Sekolah di SD TQ Muadz Bin Jabal Kendari?	Perencanaan Kepala Sekolah.	Tujuan yang jelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menurut pendapat Bapak/Ibu langkah apa yang yang dilakukan dalam menentukan tujuan sebuah program yang akan dilaksanakan oleh kepala sekolah? 2. Menurut Bapak/Ibu dalam menentukan target program apakah hal-hal yang perlu dipersiapkan? 3. Bagaimana cara agar seluruh elemen yang turut andil dalam pencapaian target dapat dengan mudah memahami program yang direncanakan?
2. Bagaimana Langkah Implementasi program Kepala Sekolah di SD TQ Muadz Bin Jabal Kendari?	Implementasi Program	<ul style="list-style-type: none"> • Sasaran keefektifan sebuah progeam Kebijakan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sejauh ini bagaimana dengan target beberapa program kepala sekolah yang terlaksana, apakah keseluruhan telah sesuai? 2. menurut Bapak/Ibu dalam mengimplementasikan program, apabila terdapat kekeliruan, bagaimana alternatifnya?
		<ul style="list-style-type: none"> • Sumber Daya dalam lembaga sekolah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menurut Bapak/Ibu berpakah jumlah minimal SDM sekolah dalam mengimplementasikan program? 2. Bagaimana kemampuan pelaksana dalam menjalankan kewenangan terhadap pelaksanaan Program sekolah? 3. Apakah keseluruhan SDM yang ada di sekolah telah disesuaikan sesuai dengan potensi yang ada?

<p>4. Bagaimana dengan sarana fasilitas yang digunakan sebagai penunjang Pelaksanaan program sekolah?</p>			
<p>1. Bagaimana cara Bapak/Ibu dalam melaksanakan pengecekan terhadap program-program sekolah? 2. Menurut Bapak/Ibu dalam melaksanakan pengawasan terhadap program, jika ditemukan kekeliruan adakah alternatif khusus? 3. Menurut Bapak/Ibu adakah modifikasi pengawasan yang dapat dilakukan dalam controlling program sekolah?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peninjauan realisasi terhadap rencana awal program 	<p>Pemeriksaan/Pengecekan kepala sekolah</p>	<p>3. Bagaimana Controlling Kepala Sekolah di SD TQ Muadz Bin Jabal Kendari?</p>
<p>1. Menurut pendapat Bapak/Ibu seberapa penting komunikasi/pengarahan terhadap kinerja seorang pemimpin kepala sekolah? 2. Menurut Bapak/Ibu tahapan seperti apa yang dilakukan dalam memberikan pengarahannya yang efektif kepada seluruh SDM yang dimiliki sekolah? 3. adakah langkah varian/jurus jitu yang bapak/ibu laksanakan sebagai pemimpin dalam hal komunikasi seluruh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengarahan/komunikasi 		

		<ul style="list-style-type: none"> • Motivasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menurut Bapak/Ibu apakah motivasi terhadap seluruh SDM sekolah penting? 2. Menurut Bapak/Ibu apakah dalam pemberian motivasi selalu secara keseluruhan SDM atau dapat juga dengan secara personal?
<p>4. Bagaimana Evaluasi yang dilakukan Kepala Sekolah di SD TQ Muadz Bin Jabal Kendari?</p>	<p>Evaluasi Program</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen • Hasil Akhir 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menurut Bapak/Ibu seberapa pentingkah dokumen program terhadap kesesuaian hasil program.? 1. Adakah tim khusus yang bertugas untuk memeriksa kesesuaian ketercapaian program sekolah? 2. Menurut Bapak/Ibu dalam melaksanakan Evaluasi program seberapa sering sebuah program yang dilaksanakan tidak terealisasi 100%.?

PEDOMAN PENGAMBILAN DATA PENELITIAN

- A. Judul “Kepemimpinan Kepala Sekolah Pada Sd Tq Muadz Bin Jabal Kendari”.
 - B. Teknik Pengumpulan Data: Wawancara
 - C. Pedoman Pengumpulan Data: Protokol Wawancara Pewawancara : Hijrah, Nim 202104021027
- Hari, Tanggal :
Waktu Pelaksanakan :
Tempat : Sd Tq Muadz Bin Jabal Kendari Assalamualaikum Wr. Wb

Mohon izin perkenalkan saya Hi jrah mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam IAIN Kendari, pada kesempatan ini akan melaksanakan wawancara tentang Kepemimpinan Kepala Sekolah Pada Sd Tq Muadz Bin Jabal Kendari . Mohon kepada Bapak/Ibu untuk meluangkan waktunya untuk mengisi atau menjawab pertanyaan wawancara saya ini. Jawaban yang riil akan sangat membantu dalam menganalisis data hasil wawancara ini. Oleh karena itu, mohon kesediann Bapak/Ibu untuk melungkan waktu dan memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaannya. Atas bantuan Bapak/Ibu semua saya ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Penentuan Tujuan/Program sekolah.

1. Menurut pendapat Bapak/Ibu langkah apa yang yang dilakukan dalam menentukan tujuan sebuah program yang akan dilaksanakan oleh kepala sekolah?
2. Menurut Bapak/Ibu dalam menentukan target program apakah hal-hal yang perlu dipersiapkan?
3. Bagaimana cara agar seluruh elemen yang turut andil dalam pencapaian target dapat dengan mudah memahami program yang direncanakan?

Implementasi Program

1. Sejauh ini bagaimana dengan target beberapa program kepala sekolah yang terlaksana, apakah keseluruhan telah sesuai?
2. menurut Bapak/Ibu dalam mengimplementasikan program, apabila terdapat kekeliruan, bagaimana alternatifnya?
3. Menurut Bapak/Ibu berapakah jumlah minimal SDM sekolah dalam mengimplementasikan program?
4. Bagaimana kemampuan pelaksana dalam menjalankan kewenangan terhadap pelaksanaan Program sekolah?
5. Apakah keseluruhan SDM yang ada di sekolah telah disesuaikan sesuai dengan potensi yang ada?
6. Bagaimana dengan sarana fasilitas yang digunakan sebagai penunjang Pelaksanaan program sekolah?

Controlling Program Sekolah

1. Bagaimana cara Bapak/Ibu dalam melaksanakan pengecekan terhadap program-program sekolah?
2. Menurut Bapak/Ibu dalam melaksanakan pengawasan terhadap program, jika ditemukan kekeliruan adakah alternatif khusus?
3. Menurut Bapak/Ibu adakah modifikasi pengawasan yang dapat dilakukan dalam controlling program sekolah?
4. Menurut pendapat Bapak/Ibu seberapa penting komunikasi/pengarahan terhadap kinerja seorang pemimpin kepala sekolah?
5. Menurut Bapak/Ibu tahapan seperti apa yang dilakukan dalam memberikan pengarahan yang efektif kepada seluruh SDM yang dimiliki sekolah?
6. adakah langkah varian/jurus jitu yang bapak/ibu laksanakan sebagai pemimpin dalam hal komunikasi seluruh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan?
7. Menurut Bapak/Ibu apakah motivasi terhadap seluruh SDM sekolah penting?
8. Menurut Bapak/Ibu apakah dalam pemberian motivasi selalu secara keseluruhan SDM atau dapat juga dengan secara personal?

Evaluasi Program

1. Adakah tim khusus yang bertugas untuk memeriksa kesesuaian ketercapaian program sekolah?
2. Menurut Bapak/Ibu dalam melaksanakan Evaluasi program seberapa sering sebuah program yang dilaksanakan tidak terealisasi 100%.?

Judul “Kepemimpinan Kepala Sekolah Pada Sd Tq Muadz Bin Jabal Kendari”.

Teknik Pengumpulan Data : Wawancara

Tanggal Wawancara : 15 dan 16 September 2023

Informan : Bapak Mustafa

Jabatan : Kepala Sekolah

Pewawancara : Hijrah, Nim 202104021027

Pertanyaan
Landasan Kepala sekolah dalam Menyusun program kerja.?
Adakah Dokumen Khusus dalam penyusunan Program?
Jadwal Perencanaan dalam kepala sekolah menyusun Program?
Bagaimana Kepala Sekolah dalam mempersiapkan potensi yang akan diberikan tanggungjawab. ?
Bagaimanakah Sarana dan prasarana pendukung ?
Cara Sosualisasi Pemantapan ?
Seperti apakah jenis rapat dalam perencanaan sekolah?
Target keefektifan Seperti apa ini pak?
Solusi dalam program itu jika ditemukan alternatif yang dilakukan seperti apa itu pak. ?
apakah kepala sekolah menjamin terlaksananya sebuah program yang aka dijalankan oleh SDM yang dipilih tersebut.?

Judul “Kepemimpinan Kepala Sekolah Pada Sd Tq Muadz Bin Jabal Kendari”.

Teknik Pengumpulan Data : Wawancara Tanggal Wawancara : 12 Juni 2023

Informan : Miming Kurniawati S.Pd.

Jabatan : Wakasek Kesiswaan

Pewawancara : Hijrah, Nim 202104021027

Pertanyaan
Menurut pendapat Bapak/Ibu langkah apa yang yang dilakukan dalam menentukan tujuan sebuah program yang akan dilaksanakan oleh kepala sekolah?
Menurut Bapak/Ibu tahapan seperti apa yang dilakukan dalam memberikan pengarahan yang efektif kepada seluruh SDM yang dimiliki sekolah?
Menurut Bapak/Ibu apakah motivasi terhadap seluruh SDM sekolah penting?

Judul “Kepemimpinan Kepala Sekolah Pada Sd Tq Muadz Bin Jabal Kendari”.

Teknik Pengumpulan Data : Wawancara
Tanggal Wawancara : 14 Juni 2023
Informan : Ibu Nurbadaeni S.Pd
Jabatan : Guru Mata Pelajaran
Pewawancara : Hijrah, Nim 202104021027

Pertanyaan
Menurut pendapat Bapak/Ibu langkah apa yang yang dilakukan dalam menentukan tujuan sebuah program yang akan dilaksanakan oleh kepala sekolah?
Bagaimana cara agar seluruh elemen yang turut andil dalam pencapaian target dapat dengan mudah memahami program yang direncanakan?
Bagaimana kemampuan pelaksanaan dalam menjalankan kewenangan terhadap pelaksanaan Program sekolah?
Apakah keseluruhan SDM yang ada di sekolah telah disesuaikan sesuai dengan potensi yang ada?
Bagaimana dengan sarana fasilitas yang digunakan sebagai penunjang Pelaksanaan program sekolah?
Menurut pendapat Bapak/Ibu seberapa penting komunikasi/pengarahan terhadap kinerja seorang pemimpin kepala sekolah?
Menurut Bapak/Ibu dalam melaksanakan Evaluasi program seberapa sering sebuah program yang dilaksanakan tidak terealisasi 100%.?

Judul “Kepemimpinan Kepala Sekolah Pada Sd Tq Muadz Bin Jabal Kendari”.

Pedoman Pengumpulan Data : Protokol Wawancara
Tanggal Wawancara : 16 Juni 2023
Informan : Ibu Sri Yantika, S.Pd.
Jabatan : Guru Mata Pelajaran
Pewawancara : Hijrah, Nim 202104021027

Menurut Bapak/Ibu dalam menentukan target program apakah hal-hal yang perlu dipersiapkan?
Sejauh ini bagaimana dengan target beberapa program kepala sekolah yang terlaksana, apakah keseluruhan telah sesuai?
Menurut Bapak/Ibu dalam melaksanakan pengawasan terhadap program, jika ditemukan kekeliruan adakh alternatif khusus?
Menurut Bapak/Ibu apakah dalam pemberian motivasi selalu secara keseluruhan SDM atau dapat juga dengan secara personal?
Menurut Bapak/Ibu seberapa pentingkah dokumen program terhadap kesesuaian hasil program.?
berpakah jumlah minimal SDM sekolah dalam mengimplementasikan program dilakukan kepala sekolah?
Menurut Bapak/Ibu dalam mengimplementasikan program, apabila terdapat kekeliruan, bagaimana alternatifnya yang dilakukan kepala sekolah?

Judul “Kepemimpinan Kepala Sekolah Pada Sd Tq Muadz Bin Jabal Kendari”.

Pedoman Pengumpulan Data : Protokol Wawancara
Tanggal Wawancara : 17 Juni 2023
Informan : Anggi Ustika Dewai, S.Pd
Jabatan : Guru Mata Pelajaran
Pewawancara : Hijrah, Nim 202104021027

Pertanyaan
Menurut Bapak/Ibu dalam menentukan target program apakah hal-hal yang perlu dipersiapkan?
Bagaimana cara agar seluruh elemen yang turut andil dalam pencapaian target dapat dengan mudah memahami program yang direncanakan?
adakah langkah varian/jurus jitu yang bapak/ibu laksanakan sebagai pemimpin dalam hal komunikasi seluruh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan?
Menurut Bapak/Ibu apakah motivasi terhadap seluruh SDM sekolah penting?
Menurut Bapak/Ibu apakah dalam pemberian motivasi selalu secara keseluruhan SDM atau dapat juga dengan secara personal?

Judul “Kepemimpinan Kepala Sekolah Pada Sd Tq Muadz Bin Jabal Kendari”.

Pedoman Pengumpulan Data : Protokol Wawancara
Tanggal Wawancara : 20 Juni 2023
Informan : Ibu Maryam S.Pd
Jabatan : Guru Mata Pelajaran
Pewawancara : Hijrah, Nim 202104021027

Pertanyaan
Bagaimana cara agar seluruh elemen yang turut andil dalam pencapaian target dapat dengan mudah memahami program yang direncanakan?
adakah langkah varian/jurus jitu yang bapak/ibu laksanakan sebagai pemimpin dalam hal komunikasi seluruh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan?
Adakah tim khusus yang bertugas untuk memeriksa kesesuaian ketercapaian program sekolah?

Judul “Kepemimpinan Kepala Sekolah Pada Sd Tq Muadz Bin Jabal Kendari”.

Pedoman Pengumpulan Data : **Protokol Wawancara**
Tanggal Wawancara : **21 Juni 2023**
Informan : **Nurhayati S.Pd**
Jabatan : **Guru Mata Pelajaran**
Pewawancara : **Hijrah, Nim 202104021027**

Pertanyaan
Bagaimana cara agar seluruh elemen yang turut andil mudah memahami program yang direncanakan? dalam pencapaian target dapat dengan
Sejauh ini bagaimana dengan target beberapa program kepala sekolah yang terlaksana, apakah keseluruhan telah sesuai?
menurut Bapak/Ibu dalam mengimplementasikan program, apabila terdapat kekeliruan, bagaimana alternatifnya yang dilakukan kepala sekolah?
Bagaimana kemampuan pelaksanaan dalam menjalankan kewenangan terhadap pelaksanaan Program sekolah?
Apakah keseluruhan SDM yang ada di sekolah telah disesuaikan sesuai dengan potensi yang ada?
Bagaimana dengan sarana fasilitas yang digunakan sebagai penunjang Pelaksanaan program sekolah?
Apa dilakukan kepala sekolah dalam melaksanakan pengecekan terhadap program-program sekolah?
Menurut Bapak/Ibu adakah modifikasi pengawasan yang dapat dilakukan dalam controlling program sekolah?
Menurut Bapak/Ibu tahapan seperti apa yang dilakukan dalam memberikan pengarahan yang efektif kepada seluruh SDM yang dimiliki sekolah?

LAMPIRAN 3 DATA HASIL
WAWANCARA

Tanggal Wawancara : 12 Juni 2023
Informan: Miming Kurniawati S.Pd.
Jabatan: Wakasek Kesiswaan

No.	Pertanyaan	Jawaban	Tema	Analisis
1.	Menurut pendapat Bapak/Ibu langkah apa yang yang dilakukan dalam menentukan tujuan sebuah program yang akan dilaksanakan oleh kepala sekolah?	<i>sebelum menentukan sebuah program yang akan dilaksanakan, biasanya itu kepala sekolah terlebih dahulu memperhatikan target-target apa yang harus akan dicapai, dengan begitu maka kami juga sebagai tenaga pendidik yang ada dan siap melaksanakan program-program tersebut terasa lebih jelas akan tujuan apa yang akan kami capai.</i>	Perencanaan Program	Berdasarkan hasil wawancara diatas maka Kepala Sekolah terlebih dahulu mendeskripsikan target-target apa yang menjadi hal yang dominan yang kemudian akan menjadi sebuah tujuan dalam perencanaan yang akan disusun dalam target kerja sekolah, sehingga dengan demikian dapat berdampak baik terhadap positif terhadap target yang dituju.
2.	Menurut Bapak/Ibu tahapan seperti apa yang dilakukan dalam memberikan pengarahan yang efektif kepada seluruh SDM yang dimiliki sekolah?	<i>selalu memberikan pengarahan baik secara langsung maupun secara tidak langsung. secara langsung misalnya kepala sekolah mm mengadakan supervisi di tiap semester jadi kepala sekolah masuk dalam kelas kemudian memeriksa</i>	Controling/ Pengarahan	Berdasarkan data hasil yang ditemukan saat wawancara dapat disimpulkan bahwa Kepala Sekolah selalu memberikan pengarahan baik secara langsung maupun secara tidak langsung, Kemudian apabila terdapat pertanyaan secara langsung, Kepala Sekolah selalu menanggapi dengan tanggapan yang baik,

		<i>bagaimana pengajaran didalam kelas yang dilakukan oleh guru-guru, setelah selesai kepala sekolah memberitahukan hasil dari supervisi yang dilakukan, itu salah satunya.</i>		serta jika terdapat hal-hal mendesak maka Kepala Sekolah sebagai manager akan melaksanakan rapat yang bersifat mendesak dengan jadwal yaitu dapat dilaksanakan dua sampai dengan tiga kali rapat dalam satu bulan,
3.	Menurut Bapak/Ibu apakah motivasi terhadap seluruh SDM sekolah penting?	<i>Itu sangat penting yah, karena dengan adanya motivasi kita akan senantiasa bersemangat untuk melaksanakan program.</i>	Controling/ Pengaruh an	Berdasarkan data hasil wawancara, bahwa dengan adanya motivasi dari kepala sekolah maka guru merasa senantiasa bersemangat untuk melaksanakan program.

Tanggal Wawancara: 14 Juni 2023

Informan : Ibu Nurbadaeni S.Pd
Jabatan : Guru Mata Pelajaran

No.	Pertanyaan	Jawaban	Tema	Analisis
	Menurut pendapat Bapak/Ibu langkah apa yang dilakukan dalam menentukan tujuan sebuah program yang akan dilaksanakan oleh kepala sekolah?	<i>menentukan program-program apa saja yang harus sekolah laksanakan, baik itu Berasal dari dinas Pendidikan maupun Program dari Yayasan. beliau Terlebih dahulu yang menjadi tujuan utamanya sebuah program tersebut. dan Memberitahukan ee Program tersebut</i>	Perencanaan Program	Berdasarkan kutipan hasil wawancara diatas maka disimpulkan bahwa program yang akan dilaksanakan oleh sekolah baik itu berupa program yang berasal dari dinas maupun program dari yayasan sendiri akan terlebih dahulu diseleksi yang mana yang utama dalam memahami kebutuhan sekolah yang nantinya akan dijabarkan

		<i>bertuan apa, dan pasti terhadap peningkatan kualitas sekolah Insya Allah.</i>		dalam rencana kerja sekolah dengan kepala sekolah turut andil dalam persiapan dokumen-dokumen perencanaan sekolah
2.	Bagaimana cara agar seluruh elemen yang turut andil dalam pencapaian target dapat dengan mudah memahami	<i>Baik terimakasih atas waktunya, kami disini dalam melaksanakan program itu utamanya kami harus memahami dulu yah apa-apa saja yang akan kami targetkan kemudian apa saja yang harus kami</i>	Perencanaan Program	Berdasarkan data hasil wawancara diatas maka pelaksanaan program oleh seluruh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan, yang menjadi hal utama ialah pemahaman terhadap target program yang akan dilaksanakan selanjutnya

No.	Pertanyaan	Jawaban	Tema	Analisis
	program yang direncanakan?	<i>laksanakan itu pasti akan disosialisasikan atau di arahkan untuk kami rapat yang akan dipimpin langsung oleh kepala sekolah.</i>		akan disosialisasikan diarahkan langsung untuk pendalaman dalam pemahaman pada saat pelaksanaan rapat.
3.	Bagaimana kemampuan pelaksanaan dalam menjalankan kewenangan terhadap pelaksanaan Program sekolah?	<i>menurut saya sudah begitu baik, dimana dalam pelaksanaannya beliau selalu menyampaikan dan juga mengingatkan kepada kami para guru terkait dengan kewajiban kami dalam rapat rutin yang kami laksanakan pada rapat semester, baik itu berkaitan dengan</i>	Implementasi Program	Berdasarkan data dari hasil wawancara terkait dengan pelatihan kompetensi yang dimiliki oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang akan ditingkatkan, maka seluruhnya sering diikutsertakan dalam pelaksanaan pelatihan bimtek dalam hal peningkatan kompetensi dan utamanya sebagai tenaga pengajar serta diharuskan agar melakukan konsultasi kepada Kepala Sekolah dan rekan guru-guru serta staff yang apabila dalam

		<p>perencanaan satu semester kedepan terkait dengan dokumen pembelajaran seperti silabus, Rpp, dan juga Evaluasi Pembelajaran. selanjutnya beliau juga sering memberikan motivasi kepada kami setiap waktu bukan hanya pada awal semester, beliau sering melakukan pengawasan terhadap kinerja kami pada guru terkait dengan kedisiplinan dan melakukan kunjungan ke kelas-kelas, ee beliau juga sering mengikutkan kami para guru ke beberapa pelatihan dan juga bimtek untuk meningkatkan kompetensi sebagai pegajar.</p>		<p>aktifitas kinerja mereka kesulitan, dengan tujuan agar kemudian mencari solusi secara bersama.</p>
4.	Apakah keseluruhan SDM yang ada di sekolah telah disesuaikan dengan potensi yang ada?	<p>semua sudah berpendidikan sarjana baik itu ada yg S-1 maupun S-2 dan juga tugas yang diberikan kepada tenaga pendidik sudah sesuai dengan bidang keahlian mereka masing-masing contohnya untuk penjaga perpustakaan sudah sarjana perpustakaan, namun menurut</p>	Implementasi Program	<p>Dari data hasil wawancara diatas maka disimpulkan bahwa pelaksanaan sebuah mutu sekolah dapat dilaksanakan dengan mengupayakan dengan baik seluruh sumber daya manusia yang dimiliki oleh SD TQ Mu'adz Bin Jabal Kendari, Kepala Sekolah terlebih dahulu melihat seluruh potensi yang ada baik itu dari tenaga pendidik maupun dari tenaga kependidikan mana yang dapat diberikan</p>

		<i>saya masih perlu dikembangkan potensi-potensi yang ada dengan selalu atau rutin untuk mengikuti ke berbagai pelatihan peltihan dan juga bimtek dengan harapan untuk meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas.</i>		tanggung jawab sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.
5.	Bagaimana dengan sarana fasilitas yang digunakan sebagai penunjang Pelaksanaan program sekolah?	<i>Begitupun dengan mesjid yang Digunakan bukan hanya untuk melaksanakan ibadah tetapi juga untuk proses pembelajaran contohnya untuk tahfiz anak-anak. adapun terkait dengan buku-buku yang disediakan diperpustakaan menurut saya sudah mencukupi untuk digunakan para guru dan juga semua peserta didik untuk media kursi, lemari dan juga alat perlengkapan kelas juga sudah ada, adapun untuk LCD Proyektor, Laptop, Printer juga sudah dimanfaatkan oleh</i>	Implementasi Program	Berdasarkan data hasil wawancara diatas maka disimpulkan bahwa sarana dan prasarana sudah sangat maksimal terlihat dari penggunaan perpustakaan yang selalu digunakan oleh siswa dan juga guru untuk menambah wawasan, lapangan olahraga yang selalu digunakan untuk olahraga dan juga apel pagi, lalu untuk alat-alat peraga yang selalu digunakan oleh para guru secara maksimal.

No.	Pertanyaan	Jawaban	Tema	Analisis
		<i>guru untuk mendukung proses pembelajaran di Sa Tq muadz Bin Jabal. begitu saja terimakasih.</i>		

6.	Menurut pendapat Bapak/Ibu seberapa penting komunikasi/pengarahan terhadap kinerja seorang pemimpin kepala sekolah?	<i>Itu sangat penting karena dengan adanya komunikasi insya Allah semua program akan terlaksana sesuai dengan yang diinginkan.</i>	Pengarah an/ Controling Program	Berdasarkan data hasil wawancara diatas maka disimpulkan bahwa komunikasi merupakan hal yang penting karena dengan adanya komunikasi insya Allah semua program akan terlaksana.
7.	Menurut Bapak/Ibu dalam melaksanakan Evaluasi program seberapa sering sebuah program yang dilaksanakan tidak terealisasi 100%.?	<i>Alhamdulillah terimakasih atas pertanyaannya. baik untuk terealisasinya alhamdulillah semua terealisasi karena kami juga berusaha untuk melaksanakan program-program yang telah direncanakan</i>	Pengawa sa/ Pengendalian Kepala Sekolah	Berdasarkan data wawancara diatas maka disimpulkan bahwa semua program yang dilaksanakan itu telah terealisasi.

Tanggal Wawancara: 17 Juni 2023

Informan : Anggi Ustika Dewai, S.Pd

Jabatan : Guru Mata Pelajaran

No.	Pertanyaan	Jawaban	Tema	Analisis
1.	Menurut Bapak/Ibu dalam menentukan target program apakah hal-hal yang perlu dipersiapkan?	<i>sebelum melaksanakan program-program sekolah yang telah dipaliningkan oleh kepala sekolah selaku pimpinan kami dalam lembaga ini, terlebih dahulu biasanya beliau mempersiapkan potensi yang akan digunakan oleh program tersebut, seperti misalnya guru guru yang akan diberikan tanggungjawab, yah karna memang dianggap mampu dan</i>	Perencanaan Program	Dari wawancara diatas maka disimpulkan bahwa pelaksanaan sebuah mutu sekolah dapat dilaksanakan dengan mengupayakan dengan baik seluruh sumber daya manusia yang dimiliki oleh SD TQ Mu'adz Bin Jabal Kendari, Kepala Sekolah terlebih dahulu melihat seluruh potensi yang ada baik itu dari tenaga pendidik maupun dari tenaga kependidikan mana yang dapat diberikan tanggung jawab sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.

		<i>berpotensi untuk menjalankan tugas yang diberikan oleh kepala sekolah ya makanya dialah yang diamanahkan tanggungjawab tersebut.</i>		
2.	Bagaimana cara agar seluruh elemen yang turut andil dalam pencapaian target dapat dengan mudah memahami program yang direncanakan?	<i>Walaikumsalam warahmatullahi wabarakatuh terimakasih, atas waktunya, baik saya akan menjawab pertanyaan dari ibu bahwa kami terlebih dahulu itukan pasti akan di informasikan secara formal tentunya yah, kami itu di undang untuk menghadiri rapat program kerja kepala sekolah biasanya di kantor dan untuk jadwalnya biasanya itu fleksibel yah, paling sering ialah kita mengkondisikan dengan jadwal proses belajar mengajar aja sebisa mungkin tidak ada yang ditinggalkan, akan tetapi jika tidak bisa sama sekali yah terpaksa harus diusahakan untuk dijalankan sebaiknya.</i>	Perencanaan Program	Berdasarkan data wawancara diatas bahwa pelaksanaan rapat yang berkaitan dengan agenda-agenda apa saja yang dilaksanakan oleh Kepala Sekolah demi kelangsungan mutu manajemen Sekolah akan dilaksanakan secara formal yang tentunya terlebih dahulu diundang agar kemudian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dapat menghadiri pelaksanaan rapat program yang akan dilaksanakan oleh Sekolah.
3.	adakah langkah varian/jurus jitu yang bapak/ibu laksanakan sebagai pemimpin dalam hal komunikasi seluruh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan?	<i>kepala sekolah selalu mengadakan Rapat tiap bulan minimal sekali, jadi itu rapat rutin, kemudian kalau ada hal-hal mendesak jadi rapatnya biar bukan hanya satu kali bisa jadi dua kali, tiga kali kalau hal-hal mendesak dilakukan rapat. namun ee yang menarik menurut saya walaupun beliau</i>	Pengarahan/Controling Program	disimpulkan bahwa Kepala Sekolah selalu memberikan pengarahan baik secara langsung maupun secara tidak langsung, Kemudian apabila terdapat pertanyaan secara langsung, Kepala Sekolah selalu menanggapi dengan tanggapan yang baik, serta jika terdapat hal-hal mendesak maka Kepala Sekolah sebagai manager

		<i>dalam keadaan sibuk beliau tetap memberikan informasi melalui grup whatsapp sekolah</i>		akan melaksanakan rapat yang bersifat mendesak
4.	Menurut Bapak/Ibu apakah motivasi terhadap seluruh SDM sekolah penting?	<i>Yah kalau saya sebagai guru motivasi itu sangat penting bagaimana kita mengajarkan siswa untuk mencapai tujuan pembelajarannya, bagaimana supaya siswa bisa menjadi siswa yang cerdas, yang shaleh tentunya akan menjadi amal jariyah buat kita sendiri sebagai guru, kemudian kita juga ingin menjadi guru yang berprestasi tentunya ini merupakan tujuan-tujuan yang bagus tentunya kita harus memiliki motivasi untuk menjadi tujuan-tujuan tersebut.</i>	Pengarah an/ Controli ng Program	Berdasarkan data wawancara dapat disimpulkan bahwa motivasi itu sangat penting bagaimana kita mengajarkan siswa untuk mencapai tujuan pembelajarannya
5.	Menurut Bapak/Ibu apakah dalam pemberian motivasi selalu secara keseluruhan SDM atau dapat juga dengan secara personal?	<i>Menurut saya dua-duanya boleh saja mau pemberian motivasi secara keseluruhan ataupun secara personal karena selama motivasinya baik sama berapa orangpun tidak masalah, tapi kalau misalnya kalau dalam instansi atau dalam kelas tentunya kita harapkan semua orang yang ada dalam instansi atau kelas tersebut tentunya harus.</i>	Pengarah an/ Controli ng Program	Berdasarkan data wawancara dapat disimpulkan bahwa pemberian motivasi secara keseluruhan ataupun secara personal karena selama motivasinya baik sama berapa orangpun tidak masalah, tentunya diharapkan semua orang yang ada dalam instansi atau kelas tersebut tentunya harus di berikan motivasi agar semuanya bagus

Tanggal Wawancara: 16 Juni 2023

Informan : Ibu Sri Yantika, S.Pd.

Jabatan : Guru Mata Pelajaran

No.	Pertanyaan	Jawaban	Tema	Analisis
1.	Menurut Bapak/Ibu dalam menentukan target program apakah hal-hal yang perlu dipersiapkan?	<i>menurut saya adalah sarana dan prasarana. nah yang ada disekolah ini sudah begitu memadai, karena juga semua guru-guru jika melaksanakan program-program dan proses pembelajaran kami sangat terbantu sekali tentunya, kemudian untuk kondisi sarananya dan prasaranannya juga yahh tidak mungkin tidak dirawat yah, pasti kami merawat agar bisa dimanfaatkan dengan layak, kemudian kepuasan kami dalam menggunakan tentunya yah.</i>	Perencanaan Program	Berdasarkan data hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa, hal yang perlu di persiapkan ialah sarana dan praarana kemudian yang berpotensi selanjutnya ialah sumber daya manusia.
2.	Sejauh ini bagaimana dengan target beberapa program kepala sekolah yang terlaksana, apakah keseluruhan telah sesuai?	<i>program kepala sekolah telah terlaksana secara keseluruhan sesuai dengan peraturan baik dari diknas Pendidikan Maupun dari yayasan, contohnya seperti program pengembangan kompetensi bagi guru khususnya mengadakan supervisi, Kkg, Workshop, Rapat Evaluasi kinerja serta pengembangan kreativitas bagi siswa.</i>	Implementasi Program	Berdasarkan dari data hasil wawancara diatas bahwa bebeapa program yang direncanakan telah terlaksana secara keseluruhan sesuai dengan peraturan baik yang dari dinas pendidikan maupun yang berasal dari yayasan diantaranya yaitu agenda pengembangan kompetensi bagi guru khususnya dengan mengadakan supervisi, KKG, Workshop, Rapat Evaluasi Kinerja dan juga pengembangan kreativitas terhadap siswa.

No.	Pertanyaan	Jawaban	Tema	Analisis
3.	Menurut Bapak/Ibu dalam melaksanakan pengawasan terhadap program, jika ditemukan kekeliruan adakah alternatif khusus?	<i>Jadi untuk melaksanakan pengawasan terhadap program, ketika ditemukan kekeliruan itu kepala sekolah senantiasa meninjau dan memberikan arahan ketika ditemukan kekeliruan.</i>	Pengarah an/ Controli ng Program	Berdasarkan dari data wawancara diatas bahwa dalam melaksanakan pengawasan terhadap program, ketika ditemukan kekeliruan itu kepala sekolah senantiasa meninjau dan memberikan arahan
4.	Menurut Bapak/Ibu apakah dalam pemberian motivasi selalu secara keseluruhan SDM atau dapat juga dengan secara personal?	<i>Jadi untuk motivasi disesuaikan, sering juga dilakukan secara keseluruhan, kemudian ada juga yang dilakukan secara personal. Ee itu mungkin yang bisa saya jawab ee. selanjutnya mungkin ada teman teman saya yang dapat melanjutkan.</i>	Pengarah an/ Controli ng Program	Pemberian motivasi yang dilakukan oleh kepala sekolah merupakan sebuah dorongan tersendiri yang dapat dijadikan sebagai semangat bagi para guru akan pentingnya ahlak dan wawasan seorang peserta didik
5.	Menurut Bapak/Ibu seberapa pentingkah dokumen program terhadap kesesuaian hasil program.?	<i>Baik terimakasih yah atas pertanyaanya. kalau bagi saya dokumen program itu sangat pentingnya yah,sebab disitulah kami sebagai guru bisa berpanduan untuk kemudian melaksanakan program sesuai dengan kemampuan, jadi jika ada yg belum sesuai kita dapat cek sudah sejauh mana.</i>	Pengawa san/ Pengend alian Kepala Sekolah	Berdasarkan wawancara mendalam dengan informan di atas, terlihat jelas bahwa manajerial Kepala Sekolah dalam implementasi beberapa program, yaitu ialah Kepala Sekolah mampu menumbuhkan keadaan yang tentram dan tenang, dan juga tercapainya tujuan, dalam program yang diimpikan oleh Sekolah dilakukan dengan sama-sama terhadap semua elemen sumber daya manusia yang ada dalam lingkungan Sekolah.
6.	berpakah jumlah minimal SDM sekolah dalam mengimpleme ntasikan	<i>mengimplementasika n suatu program jumlah minimal SDM. tergantung dari tugas pokok dan fungsi SDM. tersebut,</i>	Impleme tasi Program	dalam mengimplementasikan suatu program jumlah minimal SDM. tergantung dari tugas pokok dan fungsi SDM. tersebut,

No.	Pertanyaan	Jawaban	Tema	Analisis
	program dilakukan kepala sekolah?	<i>karena untuk mencapai keberhasilan suatu program jumlah SDM. hanya sebagai kuantitas saja, tetapi perlu dicatat bahwa semakin banyak SDM yang terlibat dalam suatu program maka program tersebut dapat terlaksana dengan baik karena adanya kerjasama atau teamwork.</i>		karena untuk mencapai keberhasilan suatu program jumlah SDM.
7.	dalam mengimplementasikan program, apabila terdapat kekeliruan, bagaimana alternatifnya yang dilakukan kepala sekolah?	<i>jika dalam suatu program terdapat kekeliruan maka alternatifnya dilakukan evaluasi kemudian dilakukan perbaikan.</i>	Implementasi Program	dapat disimpulkan bahwa jika dalam suatu program terdapat kekeliruan maka alternatifnya dilakukan evaluasi kemudian dilakukan perbaikan.

Tanggal Wawancara: 20 Juni 2023

Informan : Ibu Maryam S.Pd

Jabatan : Guru Mata Pelajaran

No.	Pertanyaan	Jawaban	Tema	Analisis
1.	Bagaimana cara agar seluruh elemen yang turut andil dalam pencapaian target dapat dengan mudah memahami program yang direncanakan?	<i>Kami sebelum melaksanakan beberapa program, baik itu program dari diknas itu kami selalu adakan sosialisasi kemudian rapat tiap bulan.</i>	Perencanaan Program	Berdasarkan dari hasil penelitian yang ditemukan oleh Peneliti pada saat wawancara dapat disimpulkan bahwa sebelum melaksanakan beberapa program, baik itu program dari diknas itu kami selalu adakan sosialisasi kemudian rapat tiap bulan.
2.	adakah langkah varian/jurus jitu yang bapak/ibu laksanakan sebagai pemimpin dalam hal	<i>Kalau untuk jurus jitu beliau langsung memberikan arahan disaat implementasi program dilakukan jika ada kendala.</i>	Pengarahan/Controlling Program	Berdasarkan dari hasil penelitian yang ditemukan oleh Peneliti pada saat wawancara dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah langsung memberikan

	komunikasi seluruh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan?			arahan disaat implementasi program dilakukan jika ada kendala.
3.	Adakah tim khusus yang bertugas untuk memeriksa kesesuaian ketercapaian program sekolah?	<i>Agenda Pengawas yang bertugas disekolah ialah melakukan agenda pendampingan dalam peningkatan mutu pembelajaran di sekolah yang dibina, yaitu ada 4) tahap, yaitu rencana kerja, pendampingan rencana program, pendampingan penerapan program sekolah, dan pelaporan kerja yang bersiklus.</i>	Pengawasan/ Pengendalian Kepala Sekolah	Berdasarkan dari hasil penelitian yang ditemukan oleh Peneliti pada saat wawancara dapat disimpulkan bahwa pengawas yang bertugas untuk melakukan agenda pendampingan dalam peningkatan mutu pembelajaran di sekolah

Tanggal Wawancara: 21 Juni 2023

Informan : Nurhayati S.Pd

Jabatan : Guru Mata Pelajaran

No.	Pertanyaan	Jawaban	Tema	Analisis
1.	Bagaimana cara agar seluruh elemen yang turut andil mudah memahami program yang direncanakan? dalam pencapaian target dapat dengan	<i>kemudian untuk rapat sosialisasi program kerja yang akan dijalankan sekolah kami itu biasa rapat di kantor atau di ruangan sekolah yah. tergantung dari kondisi sekolah juga sebaiknya yang seperti apa. tapi pasti kami terlebih dahulu disosialisasikan terkait apa yang akan dilaksanakan oleh sekolah baik itu rapat kerja jangka</i>	Perencanaan Program	Berdasarkan hasil wawancara diatas yang berhubungan dengan pelaksanaan teknis rapat program Sekolah baik itu berupa rapat program jangka menengah maupun rapat program jangka panjang akan dilaksanakan dikantor atau dirungan Sekolah yang tentunya dilaksanakan secara fleksibel terlebih dahulu akan diinformasikan terkait hal apa yang akan dibahas dalam rapat Sekolah tersebut.

		<i>Panjang atau jangka menengah.</i>		
2.	Sejauh ini bagaimana dengan target	<i>saya akan menjawab data wawancara yang diajukan Oleh ibu</i>	Implementasi Program	

	beberapa program kepala sekolah yang terlaksana, apakah keseluruhan telah sesuai?	<i>hijrah yaitu tentang kepemimpinan kepala sekolah pada SD tq muadz bin jabal kendari. jadi disini alhamdulillah te;ah terlaksana sesuai apa yangtelah direncanakan.</i>		
3.	menurut Bapak/Ibu dalam mengimplemetasikan program, apabila terdapat kekeliruan, bagaimana alternatifnya yang dilakukan kepala sekolah?	<i>Alhamdulillah ketika dapat kekeliruani kepala sekolah itu langsung dapat membenahi apa yang terdapat kekliruan tersebut, sehingga dapat terlaksana sesuai yang diharapkan.</i>	Implementasi Program	Berdasarkan Data hasil wawancara diatas bersama dengan informan, dapat disimpulkan bahwa berdasarkan agenda-agenda yang telah menjadi target oleh Sekolah semuanya telah terlaksana dengan baik secara keseluruhan.
4.	Bagaimana kemampuan pelaksanaan dalam menjalankan kewenangan terhadap pelaksanaan Program sekolah?	<i>Alhamdulillah semua melaksanakan kewenangan sesuai dengan kemampuan masing-masing.</i>	Implementasi Program	Berdasarkan Data hasil wawancara diatas bersama dengan informan, dapat disimpulkan bahwa semua melaksanakan kewenangan sesuai dengan kemampuan masing-masing
5.	Apakah keseluruhan SDM yang ada di sekolah telah disesuaikan sesuai dengan potensi yang ada?	<i>Alhamdulillah iyah semua telah disesuaikan.</i>	Implementasi Program	Berdasarkan Data hasil wawancara diatas bersama dengan informan, dapat disimpulkan bahwa semua telah disesuaikan.

6.	Bagaimana dengan sarana fasilitas yang digunakan sebagai penunjang Pelaksanaan program sekolah?	<i>Alhamdulillah untuk sarana untuk fasilitas, Ee semua fasilitas sekolah yang menunjang keperluan pelaksanaan program semua telah dimanfaatkan dengan fungsi masing-masing</i>	Implementasi Program	Berdasarkan Data hasil wawancara diatas bersama dengan informan, dapat disimpulkan bahwa keperluan pelaksanaan program semua telah dimanfaatkan dengan fungsi masing-masing
7.	Apa dilakukan kepala sekolah dalam melaksanakan pengecekan terhadap program-program sekolah?	<i>Yang dilakukan adalah melihat dan menyesuaikan program tertulis dengan aplikasi dilapngan</i>	Pengarahan / Controlling Program	Berdasarkan Data hasil wawancara diatas bersama dengan informan, dapat disimpulkan bahwa Yang dilakukan adalah melihat dan menyesuaikan program tertulis dengan aplikasi dilapngan
8.	adakah modifikasi pengawasan yang dapat dilakukan dalam controlling program sekolah?	<i>Untuk saat ini, belum ada modifikasi.</i>	Pengarahan / Controlling Program	
9.	Menurut Bapak/Ibu tahapan seperti apa yang dilakukan dalam memberikan pengarahan yang efektif kepada seluruh SDM yang dimiliki sekolah?	<i>Untuk tahapan, itu seperti langsung/ pertemuan tatap muka dengan seluruh SDM yang ada.</i>	Pengarahan / Controlling Program	

Tanggal Wawancara: 15 dan 16 September 2023

Informan : Bapak Mustafa

Jabatan : Kepala Sekolah

No.	Pertanyaan	Jawaban	Tema	Analisis
1.	Landasan Kepala sekolah dalam Menyusun program kerja.	<p>ya terimakasih ibuk, jadi untuk dasar penyusunan program sekolah itu adalah dari hasil evaluasi sekolah yang saat ini dikenal dengan raport mutu pendidikan, dan disitu sudah ada hasil mana yang sudah baik dan mana yang masih kurang sehingga atas dasar itulah sekolah membuat suatu program dengan kita melihat mana sisi-sisi atau indikator yang masih kurang. maka yang kurang itulah yang akan kita buat programnya yang baik juga tetap dibuatkan program untuk ditindaklanjuti atau ditingkatkan untuk lebih baik lagi. tentu pembuatan program ini bukan hanya kepala sekolah, harus melalui secara bersama oleh sebab itu mekanismenya melalui rapat untuk kita membicarakan tentang program yang akan kita rencanakan, misalnya untuk 1 tahun kedepan atau dua tahun kedepan yang dikenal dengan adanya program jangka pendek ada program jangka menengah maupun program jangka Panjang. Setelah masing-masing sesuai dengan pembagian tugasnya misalnya ini</p>	Perencanaan Kepala Sekolah	<p>Berdasarkan data hasil yang ditemukan saat wawancara dapat disimpulkan bahwa Berdasarkan hasil wawancara lanjutan kepada kepala sekolah tersebut, dapat disimpulkan bahwa perencanaan yang dilakukan oleh kepala sekoah yaitu berdasarkan hasil evaluasi sekolah yang saat ini dikenal dengan raport mutu pendidikan yang dari situ dapat dilihat mana sisi-sisi atau indikator yang masih kurang. kemudian dari situlah dapat diketahui apa yang menjadi sebuah program yang dominan akan dilaksanakan oleh sekolah. Akan tetapi hal yang telah dikategorikan baik dalam raport mutu tersebut tetap akan direncanakan dalam rapat program yang selanjutnya lagi guna untuk melakukan peningkatan mutu yang lebih lagi.</p>

		<i>bertanggungjawab dibidang pengadaan, ini bertanggungjawab dibidang peningkatan yah maka rapat berikutnya adalah untuk kita menindaklanjuti</i>		
2.	Adakah Dokumen Khusus dalam penyusunan Program	<i>yah kalau dokumen tertulis ada yaitu program sekolah yaitu ada dokumen tertulisnya. jadi program sekolah jangka pendek itu dalam bentuk RKAS (Rencana kerja anggaran sekolah) didalamnya baik itu peningkatan produktifitas guru maupun sarana prasarana</i>	Perencanaan	dapat disimpulkan bahwa sekolah menyiapkan dokumen khusus yang dimiliki sekolah yaitu RKAS (Rencana Kerja Anggaran Sekolah) yang didalamnya baik itu peningkatan produktifitas merupakan hal yang berkaitan dengan program guru maupun hal-hal yang berkaitan dengan sarana prasarana.
3.	Jadwal Perencanaan dalam kepala sekolah menyusun Program?	<i>Kalau sekarang ini saya membuat itu dari 2022 tetapi karna ini adalah dia jangka pendek dan jangka Panjang maka tahun 2023 termasuk didalamnya.</i>	Perencanaan	maka dapat disimpulkan bahwa dalam proses pembuatan perencanaan yang bersifat jangka Panjang maka dengan sendirinya dapat mencakup program tahun yang akan datang.
4.	Bagaimana Kepala Sekolah dalam mempersiapkan potensi yang akan diberikan tanggungjawab	<i>tentu kan kan dari sisi manusianya (SDM) maka tentu kita mempersiapkan dari rekrutmen guru kita akan melihat latar belakang pendidikan dan kesesuaian dengan bidang yang akan diajarkan disekolah itu yang pertama, kedua setelah didalam tentu potensi yang didalam ini adalah bervariasi jadi ada guru yang misalnya mempunyai latar belakang</i>	Potensi SDM.	dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah dalam mempersiapkan potensi yang akan diberikan tanggung jawab telah memahami terlebih dahulu potensi yang dimiliki oleh sekolah dengan melihat bidang masing-masing yang dimiliki oleh guru-guru maupun staf sekolah, kemudian sesuai halnya dengan guru yang belum sesuai dengan potensi yang diharapkan oleh sekolah maka sekolah memprogramkan peningkatan kompetensi guru itu

		<p>pendidikan yang keguruan (PGSD) tetapi da juga yang latarbelakang pendidikan sarjana yang bukan PGSD maka sekolah itu memberikan motivasi agar guru yang bukan latarbelakang itu, maka mengikuti pendidikan. kemudian mengenai sumberdaya ini tentu kita akan tingkatkan guru inikan didalam prosesnya harus di update terus tentang ilmunya tentu sekolah itu akan memprogramkan peningkatan kompetensi guru itu dengan pelatihan, dengan workshop dengan KKG dari sekolah, didalamnya termasuk baik itu intern maupun ekstern mengikuti seminar atau mengikuti webinar yang online itu adalah merupakan cara untuk meningkatkan SDM guru yang ada didalam sekolah.</p>		<p>dengan pelatihan, dengan workshop dengan KKG dari sekolah, didalamnya termasuk baik itu intern maupun ekstern mengikuti seminar atau mengikuti webinar yang online itu adalah merupakan cara untuk meningkatkan SDM guru yang ada didalam sekolah.</p>
5.	<p>Bagaimanakah Sarana dan prasarana pendukung</p>	<p>Sarana dan prasarana itu kan menunjang proses dan peningkatan kualitas pendidikan. oleh sebab itu sekolah memprogramkan Pembelian LCD, Pemenuhan untuk sarana Prasarana Kelas, Lemari dan ATK, Setiap kelas memiliki infocus. beserta semua kebutuhan guru untuk menunjang proses</p>	<p>Sarana dan prasarana</p>	<p>dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah dalam memperhatikan sarana dan prasarana pendukung yang akan digunakan oleh sekolah dengan cara memprogramkan pembelian LCD (liquid crystal display), Pemenuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan kelas, Pembelian Lemari, Melengkapi ATK (Alat Tulis Kantor).</p>

		<p>pembelajaran itu sekolah itu akan memprogramkan. Sehingga guru-guru dengan adanya perkembangan teknologi sekarang itu guru-guru harus sudah bisa memanfaatkan teknologi itu dalam proses pembelajaran.</p>		
6.	Cara Sosualisasi Pemantapan	<p>Kami itu sosialisasi ada yang kita e dilakukan dengan kalau bertemu secara langsung itu yang cara nonformal, kalau dengan cara formal yah itu kami lakukan dengan rapat yang didalam sekolah, atau kita yah bisa pemantapan rapat dengn sosialisasi itu</p>		<p>nonformal, Adapun dengan cara formal, sekolah terlebih dahulu mengadakan rapat yang tentunya akan dilaksanakan disekolah. Berdasarkan dari dua cara sosialisasi yang dilaksanakan oleh sekolah maka tujuan dari pelaksanaan tersebut ialah sama, yaitu dengan tujuan untuk pemberian informasi kepada seluruh karyawan sekolah terkait dengan program-program dan langkah-langkah tertentu yang akan dilaksanakan oleh sekolah.</p>
7.	Seperti apakah jenis rapat dalam perencanaan sekolah?	<p>Tentu. ada rapat <i>Pendahuluan.</i> Nama rapat -Perencanaan Program - Rapat Sosialisasi Program -Rapat Evaluasi Program Rapat Rutin -Evaluasi Tiap bulan -Kinerja -Evaluasi Keterlaksanaan program Rapat Semester bersama wali murid semua yah.</p>	Rapat Program	<p>pelaksanaan rapat yang berkaitan dengan agenda-agenda apa saja yang dilaksanakan oleh Kepala Sekolah demi kelangsungan mutu manajemen Sekolah akan dilaksanakan secara formal yang tentunya terlebih dahulu diundang agar kemudian tenaga pendidik dan tenaga kependidikan dapat menghadiri pelaksanaan rapat program yang akan</p>

				dilaksanakan oleh Sekolah.
8.	Target keefektifan Seperti apa ini pak?	<i>Tentu semua program yang kita laksanakan itu ada targetnya misalnya target kita peningkatan kualitas sumber daya manusia. untuk satu tahun misalnya kita targetkan 6 (Enam) kali misalnya untuk peningkatan SDM Maka tentu itu 6 kali kita laksanakan. tujuannya adalah guru-guru supaya dapat meningkatkn potensi sumber daya dalam hal ini adalah sebagai tujuan akhirnya bahwa semua pelaksanaan itu diharapkan dalam proses itu berjalan lancar dan tertib, tenang. tidak ada masalah. walaupun misalnya ada masalah harus dicarikan lagi solusi</i>		Berdasarkan Data hasil wawancara diatas bersama dengan informan, dapat disimpulkan bahwa berdasarkan agenda-agenda yang telah menjadi target oleh Sekolah semuanya telah terlaksana dengan
9.	Solusi dalam program itu jika ditemukan alternatif yang dilakukan seperti apa itu pak. ?	<i>Solusi yang biasanya dalam proses pembelajaran biasanya jika ditemukan kendala ialah tentunya sebagai kepala sekolah saya akan mengevaluasi itu dengan cara mengadakan supervisi dengan masuk di kelas-kelas untuk menilai. maka guru-guru yang mengalami hambatan tadi tentu kita akan memberikan pembinaan jadi pembinaan intern oleh kepala sekolah dan lebih luas lagi</i>	Alternatif Dalam Program.	Berdasarkan data hasil wawancara diatas, maka dalam pelaksanaan alternatif terhadap sebuah permasalahan yang ditemukan dalam melaksanakan beberapa program Sekolah, kepala Sekolah langsung melakukan evaluasi kemudian membenahi dan melakukan perbaikan apabila terdapat kekeliruan.

		<p><i>kalau extern atau membutuhkan peningkatan kualitas dari eksternal, maka tentu pembinaannya itu melalui pelatihan. kalau itu secara umum harus dilaksanakna pelatiha maka itu secara kolektif, dan kalau perorangan maka</i></p>		
10.	<p>apakah kepala sekolah menjamin terlaksananya sebuah program yang aka dijalankan oleh SDM yang dipilih tersebut.</p>	<p><i>Tentunya kita optimis bahwa dengan semua potensi yang ada maka sudah menganalisis bahwa guru yang telah diberikan tanggungjawab dia mempunyai potensi untuk bisa melaksanakan ini, maka tentu kita mengharapkan bahwa apa yang diberikan tanggungjawab itu sesuai dengan program yang telah ditetapkan, maka kita optimis bahwa itu akan dijalankan dan berhasil dapat kita laksanakan, sejauh ini apa yang kita rencanakan itu adalah bisa berjalan, walaupun ada hambatan sedikit bisa kita tanggulangi lagi dengan cara pembinaan, dipanggil guru tertentu.</i></p>		<p>Berdasarkan data hasil wawancara diatas, maka dalam dengan semua potensi yang ada maka sudah menganalisis bahwa guru yang telah diberikan tanggungjawab dia mempunyai potensi untuk bisa melaksanakan ini, maka tentu kita mengharapkan bahwa apa yang diberikan tanggungjawab itu sesuai dengan program baik secara keseluruhan.</p>

RENCANA JADWAL PELAKSANAAN PENELITIAN

Nama : H I J R A H

Nim : 13040201019

Judul : KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH PADA SD TQ MUADZ BIN
JABAL KENDARI

NO.	Jenis Action	Waktu/Tgl	Keterangan
1.	Membuat Rancangan Penelitian dan Analisis Dokumen	03-03-2023	Dilaksanakan sampai tahap Seminar Proposal dan Revisi Proposal
2.	Menyusun revisi proposal penelitian serta mengumpulkan beberapa literatur yang berhubungan dengan data yang sesuai dengan topik dari penelitian	24-03-2023	Hingga penentuan jadwal, ijin dan surat penelitian
3.	Mengambil data atau menggali informasi primer dan skunder	09-04-2023	Dilaksanakan hingga semua data terkumpul
4.	Mengolah dan menyusun data yang telah didapatkan	17-06-2023	Dilaksanakan hingga tahap revisi Hasil Penelitian

RENCANA ANGGARAN BIAYA PELAKSANAAN PENELITIAN

Nama : HIJRAH

Nim : 13040201019

Judul : KEPEMIMPINAN KEPALA SEKOLAH PADA SD TQ MUADZ BIN
JABAL KENDARI

No.	Uraian	Satuan (Rp)	Volume	Jumlah (Rp)
1.	Transportasi dan Akomodasi	2.000.000		2.000.000
2.	ATK(Kertas, Tinta dan lainnya)	2.000.000		2.000.000
3.	Penggandaan/Penjilidan	2.000.000		2.000.000
	Total			6.000.000

Kendari, September 2023
Mahasiswa

HIJRAH

LAMPIRAN 4
PEDOMAN OBSERVASI

Observasi atau pengamatan yang akan dilakukan dalam penelitian, yakni melakukan pengamatan tentang sd-tq muadz bin jabal kendari, meliputi:

1. Mengamati lokasi dan keadaan di sekitar sd-tq muadz bin jabal kendari.
 - a. Alamat atau Letak fisik sekolah
 - b. Lokasi
 - c. Kondisi Sekolah
 - d. Fasilitas Pendidikan
2. Mengamati kegiatan proses belajar mengajar
 - a. Aktivitas belajar mengajar
 - b. Siswa/Peserta didik
 - c. Fasilitas
3. Mengamati sarana dan prasarana dimiliki sd-tq muadz bin jabal kendari.
 - a. Ruang kelas
 - b. Perpustakaan
 - c. Ruang administrasi
 - d. Mesjid
4. Mengamati sumber daya manusia (SDM).
 - a. Guru
 - b. Siswa
 - c. Tenaga Kerja/Karyawan

LAMPIRAN 5

Hasil Observasi-1

No.	Objek	Komponen	Keterangan	Waktu/Tgl.
1.	Lokasi dan keadaan di sekitar sd-tq muadz bin jabal kendari.	Alamat/Letak fisik	✓	Senin/ 13,03,2023
		Lokasi Sekolah	✓	
		Kondisi Sekolah	✓	
		Fasilitas Pendidikan	✓	
2.	Mengamati kegiatan proses belajar mengajar	Aktivitas belajar mengajar	✓	Senin/ 13,03,2023
		Siswa/Peserta didik	✓	
		Fasilitas	✓	
3.	Mengamati sarana dan prasarana dimiliki sd-tq muadz bin jabal kendari.	Ruang kelas	✓	Kamis/ 16,03,2023
		Perpustakaan	✓	
		Ruang administrasi	✓	
		Mesjid	✓	
4.	Mengamati sumber daya manusia (SDM).	Guru	✓	Kamis/ 16,03,2023
		Siswa	✓	
		Tenaga Kerja/Karyawan	✓	

Hasil Observasi-2

Deskripsi Data:

Observasi dilakukan di lingkungan sd-tq muadz bin jabal kendari, mengenai alamat atau lokasi sekolah berada Jl. Prof. Abdurrauf tarimana kelurahan kambu kecamatan kambu, kota kendari, provinsi Sulawesi tenggara, sekolah tersebut letaknya berada pada seblah jalan dilingkungan masyarakat serta sangat mudah dijangkau baik itu dengan hanya jalan kaki bagi warga sekitar sekolah, pun juga yang mengendarai roda dua maupun yang menggunakan roda empat atau sejenisnya. Lingkungan sekitar sd-tq muadz bin jabal kendari mempunyai lingkungan yang nyaman serta tenang dan merupakan alternatif yang sangat membantu warga sekitar dalam pemilihan lokasi untuk menyekolahkan anak-anak mereka, sebab jarak terdekat sd-tq muadz bin jabal kendari dengan sekolah lainnya mencapai 1 (satu) km.

Observasi ini pertama kali saya meninjau lokasi untuk mengetahui lokasi sd-tq muadz bin jabal kendari. Sehingga dalam penelitian ini saya sebagai penulis memahami tentang lokasi dan tempat yang akan dijadikan bahan penelitian. Pada tanggal 13,03,2023 hari senin pagi, sekitar pukul 08.00 Kali ini masuk sekolah. kegiatan disekolah ramai dengan kegiatan belajar mengajar dengan dampingan guru di dalam kelas. Tidak berapa lama kemudian saya diijinkan bertemu dengan bapak Bapak Mustafa selaku kepala sekolah sd-tq muadz bin jabal kendari dengan sambutan ramah. Beliau menjelaskan lokasi sd-tq muadz bin jabal kendari secara jelas dengan kemampuan yang ia tahu sesuai dengan sejarahnya. Beliau juga menjelaskan singkat tentang gambaran umum sd-tq muadz bin jabal kendari.

Observasi di hari ke-2 saya kembali dengan Mengamati sarana prasarana dan sumber daya manusia yang dimiliki oleh sd-tq muadz bin jabal kendari, terdapat Ruang Kepala Sekolah, Ruang Tata Usaha, Ruang Bendahara, Ruang Guru, Ruang perpustakaan, Ruang kelas, Lapangan Olahraga, Lapangan Olahraga, Kantin, Masjid, wc guru dan wc siswa.

LAMPIRAN 6

LAPORAN RAPOR MUTU PENDIDIKAN

RAPOR-PBD-SD-TQ-MUADZ-BIN-JABAL-69880398-2023									
Beranda Sisipkan Gambar Tata Letak Halaman Rumus Data Peninjauan Tampilan									
K13									
LAPORAN RAPOR PENDIDIKAN SD-TQ MUADZ BIN JABAL TAHUN 2023									
<p>- Laporan ini berisi CAPAIAN SELURUH INDIKATOR satdik Anda sesuai hasil Asesmen Nasional (AN), Survei Lingkungan Belajar (Sulingjar), survei alumni, dan survei nasional lainnya.</p> <p>- Laporan ini dapat memberi gambaran kualitas satuan pendidikan Anda seperti yang tertuang di SK Nomor 012/HM/2023 tentang Indikator Profil Satuan Pendidikan dan Profil Pendidikan Daerah.</p> <p>- Untuk mempermudah menghitung perubahan skor Rapor 2023 dan Rapor 2022, semua skor Rapor 2022 dikonversi ke rentang 0-100.</p> <p>- Peringkat Anda didasarkan pada posisi skor capaian dalam satu rentang kelompok dengan pengertian berikut:</p> <p>PERINGKAT ATAS untuk kelompok 1-20%</p> <p>PERINGKAT MENENGAH ATAS untuk kelompok 21-40%</p> <p>PERINGKAT MENENGAH BAWAH untuk kelompok 61-80%</p> <p>PERINGKAT BAWAH untuk kelompok 81-100%</p>									
Laporan diperbarui 16 Mei 2023									
No	Indikator	Capaian	Skor Rapor 2023	Definisi Capaian	Perubahan Skor dari Tahun Lalu	Skor Rapor 2022	Peringkat di Provinsi	Peringkat secara Nasional	Sumber Data
A.1	Kemampuan literasi <i>Persentase peserta didik berdasarkan kemampuan dalam memahami, menggunakan, merefleksikan, dan mengevaluasi beragam jenis teks (teks informasional dan teks fiksi).</i>	Baik (83,33% siswa sudah mencapai kompetensi minimum)	53,33	Sebagian besar peserta didik telah mencapai batas kompetensi minimum untuk literasi membaca.	Naik 8,69%	76,67	Peringkat atas (1-20%)	Peringkat menengah atas (21-40%)	Asesmen Nasional: Asesmen Kompetensi Minimum (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi)
	Proporsi peserta didik dengan kemampuan literasi di atas kompetensi minimum	Di atas	6,67%	Peserta didik mampu mengintegrasikan beberapa informasi lintas teks, mengevaluasi isi, kualitas, cara penulisan suatu teks, dan bersikap reflektif terhadap isi teks.	Turun 33,30%	10,00%			
	Proporsi peserta didik dengan kemampuan literasi mencapai kompetensi minimum	Mencapai	76,67%	Peserta didik mampu membuat interpretasi dari informasi implisit yang ada dalam teks, mampu membuat simpulan dari hasil integrasi beberapa informasi dalam suatu teks.	Naik 15,00%	66,67%			
	Proporsi peserta didik dengan kemampuan literasi di bawah kompetensi minimum	Di bawah	13,33%	Peserta didik mampu menemukan dan mengambil informasi eksplisit yang ada dalam teks serta membuat interpretasi sederhana.	Turun 42,86%	23,33%			
	Proporsi peserta didik dengan kemampuan literasi jauh di bawah kompetensi minimum	Jauh di bawah	3,33%	Peserta didik belum mampu menemukan dan mengambil informasi eksplisit yang ada dalam ataupun membuat interpretasi sederhana.	Naik 100,00%	0,00%			
A.1.1	Kompetensi membaca teks informasional <i>Kompetensi peserta didik dalam memahami, menggunakan, merefleksikan, dan mengevaluasi teks informasional (non-fiksi).</i>		59,01		Turun 0,57%	59,35	Peringkat atas (1-20%)	Peringkat menengah atas (21-40%)	Asesmen Nasional (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi)
A.1.2	Kompetensi membaca teks sastra <i>Kompetensi peserta didik dalam memahami, menggunakan, merefleksikan, dan mengevaluasi teks fiksi.</i>		60,38		Turun 2,01%	61,62	Peringkat atas (1-20%)	Peringkat menengah atas (21-40%)	Asesmen Nasional (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi)
A.1.3	Kompetensi mengakses dan menemukan isi teks (L1) <i>Kompetensi peserta didik pada kemampuan menemukan, mengidentifikasi, dan mendeskripsikan suatu ide atau informasi eksplisit dalam teks informasional (non-fiksi) dan sastra.</i>		64,29		Turun 2,32%	65,82	Peringkat atas (1-20%)	Peringkat menengah atas (21-40%)	Asesmen Nasional (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi)
A.1.4	Kompetensi menginterpretasi dan memahami isi teks (L2) <i>Kompetensi peserta didik pada kemampuan membandingkan dan mengontraskan ide atau informasi dalam atau antar teks, membuat kesimpulan, mengelompokkan, serta mengombinasikan ide dan informasi dalam teks atau antar teks informasional (non-fiksi) dan sastra.</i>		60,92		Naik 8,84%	55,97	Peringkat atas (1-20%)	Peringkat atas (1-20%)	Asesmen Nasional (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi)
A.1.5	Kompetensi mengevaluasi dan merefleksikan isi teks (L3) <i>Kompetensi peserta didik pada kemampuan menganalisis, memprediksi, dan menilai konten, bahasa, dan unsur-unsur dalam teks informasional (non-fiksi) dan sastra.</i>		58,88		Naik 5,48%	55,82	Peringkat atas (1-20%)	Peringkat atas (1-20%)	Asesmen Nasional (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi)
A.2	Kemampuan numerasi <i>Persentase peserta didik berdasarkan kemampuan dalam berpikir menggunakan konsep, prosedur, fakta, dan alat matematika untuk menyelesaikan masalah sehari-hari pada berbagai jenis konteks yang relevan.</i>	Sedang (66,67% siswa sudah mencapai kompetensi minimum)	66,67	40% - 70% peserta didik telah mencapai kompetensi minimum untuk numerasi namun perlu upaya mendorong lebih banyak peserta didik dalam mencapai kompetensi minimum.	Naik 33,34%	50	Peringkat atas (1-20%)	Peringkat menengah atas (21-40%)	Asesmen Nasional (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan

17	Proporsi peserta didik dengan kemampuan numerasi di atas kompetensi minimum	Di atas	0,00%	Peserta didik mampu bernalar untuk menyelesaikan masalah kompleks serta non-rutin berdasarkan konsep matematika yang dimilikinya.	Tidak berubah	0,00%			
18	Proporsi peserta didik dengan kemampuan numerasi mencapai kompetensi minimum	Mencapai	66,67%	Peserta didik mampu mengaplikasikan konsep matematik yang dimiliki dalam konteks yang lebih beragam.	Naik 33,34%	50,00%			
19	Proporsi peserta didik dengan kemampuan numerasi di bawah kompetensi minimum	Di bawah	30,00%	Peserta didik memiliki kemampuan dasar matematika: komputasi dasar dalam bentuk persamaan langsung, konsep dasar terkait geometri dan statistika, serta menyelesaikan masalah matematika sederhana yang rutin.	Turun 35,72%	46,67%			
20	Proporsi peserta didik dengan kemampuan numerasi jauh di bawah kompetensi minimum	Jauh di bawah	3,33%	Peserta didik hanya memiliki kemampuan dasar matematika yang terbatas: penguasaan konsep yang parsial dan keterampilan komputasi yang terbatas.	Tidak berubah	3,33%			
21	A.2.1 Kompetensi pada domain Bilangan Kompetensi peserta didik dalam berpikir menggunakan konsep, prosedur, fakta, dan alat matematika pada konten bilangan untuk menyelesaikan masalah sehari-hari.		44,52		Naik 26,08%	35,31	Peringkat atas (1-20%)	Peringkat atas (1-20%)	Asesmen Nasional (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi)
22	A.2.2 Kompetensi pada domain Aljabar Kompetensi peserta didik dalam berpikir menggunakan konsep, prosedur, fakta, dan alat matematika pada konten aljabar untuk menyelesaikan masalah sehari-hari.		44,96		Naik 36,16%	33,02	Peringkat atas (1-20%)	Peringkat menengah atas (21-40%)	Asesmen Nasional (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi)
23	A.2.3 Kompetensi pada domain Geometri Kompetensi peserta didik dalam berpikir menggunakan konsep, prosedur, fakta, dan alat matematika pada konten geometri untuk menyelesaikan masalah sehari-hari.		41,31		Naik 17,09%	35,28	Peringkat atas (1-20%)	Peringkat menengah (41-60%)	Asesmen Nasional (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi)
	A.2.4 Kompetensi pada domain Data dan Ketidakterpastian Kompetensi peserta didik dalam berpikir menaungkan		45,03		Naik 7,27%	41,98	Peringkat atas (1-20%)	Peringkat menengah atas	Asesmen Nasional

LAMPIRAN 7
RKAS (RENCANA KERJA ANGGARAN SEKOLAH) SD-TQ MUADZ
BIN JABAL KENDARI TAHUN 2023

KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TAHAP																		
TAHUN ANGGARAN : 2023																		
NPSN : 69880398 Nama Sekolah : SD-TQ MUADZ BIN JABAL Alamat : Jl. Prof. Abdurrauf Tarimana, Kec. Kambu Kabupaten : Kota Kendari Provinsi : Prov. Sulawesi Tenggara Tahap : I dan II																		
A. PENERIMAAN																		
Sumber Dana :																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No. Kode</th> <th style="width: 60%;">Penerimaan</th> <th style="width: 30%;">Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4.3.1.01.</td> <td>BOS Reguler</td> <td style="text-align: right;">585.900.000</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total Penerimaan</td> <td style="text-align: right;">585.900.000</td> </tr> </tbody> </table>										No. Kode	Penerimaan	Jumlah	4.3.1.01.	BOS Reguler	585.900.000	Total Penerimaan		585.900.000
No. Kode	Penerimaan	Jumlah																
4.3.1.01.	BOS Reguler	585.900.000																
Total Penerimaan		585.900.000																
B. BELANJA																		
No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap										
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2									
1.	03.		Pengembangan Standar Proses				24.469.610	13.881.610	10.588.000									
2.	03.03.		Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				7.960.000	0	7.960.000									
3.	03.03.12	0	Pengembangan kegiatan literasi				7.960.000	0	7.960.000									
4.	5.1.02.02.01	03.03.12	Upah tukang pembuatan pojok baca kelas	8	paket	995000	7.960.000	0	7.960.000									
5.		03.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				16.509.610	13.881.610	2.628.000									
6.		03.05.03.	Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, buku induk peserta didik, buku inventaris)				16.509.610	13.881.610	2.628.000									
7.	5.1.02.01.01	03.05.03.	Kertas HVS 70 gram Sinar Dunia Folio, Ukuran : 8,5 x 14", Isi 500 lembar [B7: 17,00, B8: 17,00, B9: 5,00]	39	Rim	57000	2.223.000	0	2.223.000									
8.	5.1.02.01.01	03.05.03.	C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Black [B7: 3,00]	3	Botol	100000	290.000	0	290.000									

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
9.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Lakban Bening [B7: 8,00]	8	Buah	10000	80.000	0	80.000
10.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Dokumen Keeper, Clear Sleeves, Map Map Snaihedter [B7: 1,00]	1	Pack	35000	35.000	0	35.000
11.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Gunting Sedang	24	Buah	12373	296.952	296.952	0
12.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Spidol Spidol Marker Hitam Snowman	24	Lusin	108000	2.592.000	2.592.000	0
13.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Dokumen Keeper, Clear Sleeves, Map Map Snaihedter [B1: 4,00]	4	Pack	60000	240.000	240.000	0
14.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Lakban Kain uk 2 * Warna Hijau	6	Roll	19717	118.302	118.302	0
15.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Binder Klip Ordner [B1: 12,00]	12	Buah	30000	360.000	360.000	0
16.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Kertas HVS 70 gram Merk : Paper One A4, Ukuran : 8,27" x 11,69", Isi :500 lembar [B1: 15,00]	15	Rim	52200	783.000	783.000	0
17.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Tinta Spidol Whiteboard [B1: 96,00]	96	Buah	23040	2.211.840	2.211.840	0
18.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Kertas HVS Folio [B1: 70,00]	70	Rim	60320	4.222.400	4.222.400	0
19.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Lakban Hitam uk 2 * Warna hitam uk. 2 * [B1: 12,00]	12	Roll	19717	236.604	236.604	0
20.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Lakban Bening	24	Buah	18633	447.192	447.192	0
21.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Kertas Lain-Lain Merk : Sidu Kertas Origami kecil, ukuran 12 x 12	24	Pack	10000	240.000	240.000	0
22.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	C. Tinta Printer EPSON Toner Epson 664 Color	12	Buah	122100	1.465.200	1.465.200	0
23.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	stereofom	6	Buah	23000	138.000	138.000	0
24.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Stapler Stapler jilid	1	Buah	530120	530.120	530.120	0
25.		04.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan				6.360.000	2.185.000	4.175.000
26.		04.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				6.360.000	2.185.000	4.175.000
27.		04.06.33.	Workshop peningkatan kompetensi pengelolaan keuangan sekolah				900.000	900.000	0
28.	5.1.02.02.01 0066	04.06.33.	Workshop Kebijakan BOS 2023 [B5: 2,00]	2	OK	250000	500.000	500.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
29.	5.1.02.04.01 0003	04.06.33.	Biaya transportasi Workshop kebijakan BOS 2023 [B5: 4,00]	4	OH	100000	400.000	400.000	0
30.		04.06.50.	Kegiatan KKG/MGMP atau KKKS/MKKS				5.460.000	1.285.000	4.175.000
31.	5.1.02.01.01 0055	04.06.50.	Konsumsi peserta dan pemateri KKG internal sekolah	120	OH	30000	3.600.000	0	3.600.000
32.	5.1.02.02.01 0003	04.06.50.	Honor pemateri KKG internal sekolah	1	OH	575000	575.000	0	575.000
33.	5.1.02.02.01 0066	04.06.50.	IHT Implementasi Kurikulum Merdeka di gugus kecamatan Kambu	3	hari	245000	735.000	735.000	0
34.	5.1.02.04.01 0003	04.06.50.	Biaya transportasi kegiatan IHT KKG gugus kecamatan Kambu	11	OP	50000	550.000	550.000	0
35.		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah				190.294.970	119.351.600	70.943.370
36.		05.02.	Pengembangan Perpustakaan				112.241.100	112.196.100	45.000
37.		05.02.09.	Pengadaan Buku Pegangan atau Buku Teks Utama Guru				45.000	0	45.000
38.	5.1.02.03.05 0001	05.02.09.	Buku SKI kelas 5	1	eksemplar	45000	45.000	0	45.000
39.		05.02.10.	Pengadaan Buku Pelajaran Pokok atau Buku Teks Utama Peserta Didik				112.196.100	112.196.100	0
40.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti untuk SD Kelas I [B2: 112,00]	112	Buah	23600	2.643.200	2.643.200	0
41.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Bahasa Indonesia: Aku Bisa! untuk SD Kelas I [B2: 112,00]	112	Buah	26800	3.001.600	3.001.600	0
42.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Belajar Bersama Temanmu Matematika untuk Sekolah Dasar Kelas I [B2: 112,00]	112	Buah	19300	2.161.600	2.161.600	0
43.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Bahasa Indonesia: Keluargaku Unik untuk SD Kelas II [B2: 125,00]	125	Buah	24200	3.025.000	3.025.000	0
44.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Belajar Bersama Temanmu Matematika untuk Sekolah Dasar Kelas II ? Volume 1 [B2: 125,00]	125	Buah	19400	2.425.000	2.425.000	0
45.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Belajar Bersama Temanmu Matematika untuk Sekolah Dasar Kelas II ? Volume 2 [B2: 125,00]	125	Buah	17300	2.162.500	2.162.500	0
46.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti untuk SD Kelas II [B2: 122,00]	122	Buah	31600	3.855.200	3.855.200	0
47.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti untuk SD Kelas IV [B2: 120,00]	120	Buah	23600	2.832.000	2.832.000	0
48.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Bahasa Indonesia: Lihat Sekitar untuk SD Kelas IV [B2: 123,00]	123	Buah	26800	3.296.400	3.296.400	0
49.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial untuk SD Kelas IV [B2: 123,00]	123	Buah	27400	3.370.200	3.370.200	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
50.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Bahasa Indonesia: Bergerak Bersama untuk SD Kelas V [B2: 104,00]	104	Buah	25200	2.620.800	2.620.800	0
51.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial untuk SD Kelas V [B2: 104,00]	104	Buah	28400	2.953.600	2.953.600	0
52.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Belajar Bersama Temanmu Matematika untuk Sekolah Dasar Kelas V ? Volume 1 [B2: 104,00]	104	Buah	20500	2.132.000	2.132.000	0
53.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Belajar Bersama Temanmu Matematika untuk Sekolah Dasar Kelas V ? Volume 2 [B2: 104,00]	104	Buah	17800	1.851.200	1.851.200	0
54.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti untuk SD Kelas V [B2: 101,00]	101	Buah	30600	3.090.600	3.090.600	0
55.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	GROW WITH ENGLISH 2/KM [B2: 61,00]	61	Buah	78000	4.758.000	4.758.000	0
56.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	GROW WITH ENGLISH 5/KM [B2: 51,00]	51	Buah	85000	4.335.000	4.335.000	0
57.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	ESPS PENDIDIKAN PANCASILA SD/MI KLS.2/KM [B2: 64,00]	64	Buah	93000	5.952.000	5.952.000	0
58.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	ESPS PENDIDIKAN PANCASILA SD/MI KLS.5/KM [B2: 54,00]	54	Buah	93000	5.022.000	5.022.000	0
59.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	SENI BUDAYA & PRAKARYA SD/MI KLS.2/KM [B2: 64,00]	64	Buah	54000	3.456.000	3.456.000	0
60.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	SENI BUDAYA & PRAKARYA SD/MI KLS.5/KM [B2: 54,00]	54	Buah	59000	3.186.000	3.186.000	0
61.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	PEND. JASMANI ORKES SD/MI KLS.2/KM [B2: 64,00]	64	Buah	55000	3.520.000	3.520.000	0
62.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	PEND. JASMANI ORKES SD/MI KLS.5/KM [B2: 51,00]	51	Buah	55000	2.805.000	2.805.000	0
63.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	ESPS PENDIDIKAN PANCASILA SD/MI KLS.1/KM [B2: 56,00]	56	Buah	89000	4.984.000	4.984.000	0
64.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	ESPS PENDIDIKAN PANCASILA SD/MI KLS.4/KM [B2: 64,00]	64	Buah	92000	5.888.000	5.888.000	0
65.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	PEND. JASMANI ORKES SD/MI KLS.1/KM [B2: 56,00]	56	Buah	56000	3.136.000	3.136.000	0
66.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	PEND. JASMANI ORKES SD/MI KLS.4/KM [B2: 61,00]	61	Buah	56000	3.416.000	3.416.000	0
67.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	SENI BUDAYA & PRAKARYA SD/MI KLS.1/KM [B2: 56,00]	56	Buah	57000	3.192.000	3.192.000	0
68.	5.1.02.01.01 0036	05.02.10.	SENI BUDAYA & PRAKARYA SD/MI KLS.4/KM [B2: 64,00]	64	Buah	57000	3.648.000	3.648.000	0

LAMPIRAN 8
DOKUMENTASI OBSERVASI DAN WAWANCARA



Dokumentasi Observasi



Dokumentasi Wawancara bersama Bapak Kepala Sekolah terkait izin-izin penelitian dan meminta kesempatan terhadap informan yang bersedia.



Wawancara bersama Ibu Nurhayati S. Pd



Wawancara bersama Ibu Miming Kurniawati S. Pd



Dokumentasi Saat Wawancara bersama Ibu Sri Yantika S. Pd



Dokumentasi Saat Wawancara bersama Ibu Anggi Ustika Dewai S. Pd



**APEL PERDANA SISWA SD-TQ MU'ADZ BIN JABAL
TAHUN AJARAN 2022/2023**





PEMERINTAH KOTA KENDARI
DINAS PENDIDIKAN KEMUDAAN DAN OLAHRAGA
YAYASAN SAHABAT MUADZ INDONESIA
SEKOLAH DASAR TAHFIDZUL QUR'AN (SD-TQ) MUADZ BIN JABAL



Prof. Abdurrauf Tarimana. Kel. Kambu. Kec. Kambu. Kota Kendari. e-mail : sdtamuadz@gmail.com. Fp: SD Tahfidzul Qur'an Muadz Bin Jabal. Tlp. (0401) 3198459

SURAT KETERANGAN
Nomor : 218/SD-TQ MBI/VI/2023

yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah Dasar Tahfidzul Qur'an Muadz Bin Jabal Kec. Kambu, Kota Kendari, Sulawesi Tenggara :

Nama : Drs. H. MUSTAFA, M.Pd
NIP : 19631222 198310 1001
Pangkat / Gol. : Pembina Tk I / IV.b
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SD-TQ Muadz Bin Jabal

menyatakan bahwa :

Nama : HIJRAH
NIM : 202104021027
Program Studi : S2 Manajemen Pendidikan Islam
Judul Tesis : Kepemimpinan Kepala Sekolah pada SD TQ Muadz Bin Jabal Kendari

yang bersangkutan telah melakukan penelitian di SD-TQ Muadz Bin Jabal Kendari pada tanggal 15 April s/d 17 Juni 2023.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kendari, 21 Juni 2023
Kepala Sekolah,



SD-TQ
MUADZ BIN JABAL
Drs. H. MUSTAFA, M.Pd
NIP. 19631222 198310 1 001

BIODATA PENULIS



A. IDENTITAS DIRI

1. Nama : HURATI
2. NIM : 2021040221027
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Tempat Tanggal Lahir : Uekufi 09 Juli 1980
5. Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari
6. Program Studi : Pascasarjana
7. Alamat : Jl Prof Abdurrauf Tarimana ICM Mu'adz Bin Jabal
8. Nomor Telepon / HP : 082290518626
9. Email : hurati@iainkendari.ac.id

B. DATA KELUARGA

1. Nama Orang tua
 - a. Ayah : Abdul Samad Sehe
 - b. Ibu : Syarifah Dinar Al hasni
2. Nama Suami : Lala Kusuma Holidin
3. Tempat tanggal Lahir : Bandung 14 Mei 1978
4. Nama Anak Kandung :
 1. Ariel Febriansyah
 2. Gitang Ramdhan
 3. Moh Rizqi Kusuma
 4. Moh Hilal Akbar

C. RIWAYAT PENDIDIKAN

- | | | |
|-----|-------------------------|------------------|
| SD | : MI Alkhairaat Uekufi | Tahun Lulus 1993 |
| SMP | : MTs Negeri Gorontalo | Tahun Lulus 1997 |
| SMA | : MA Alkhairaat Palu | Tahun Lulus 2000 |
| D2 | : STAIN DATOKARAMA PALU | Tahun Lulus 2002 |
| S1 | : STAI POSO | Tahun Lulus 2017 |