



**MANAJEMEN MUTU AKADEMIK SDIT CAHAYA UMMAT
KECAMATAN BERGAS KABUPATEN SEMARANG**

TESIS

Oleh:

Siti Nurhidayah

NPM: 23516016

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN

PASCASARJANA (S2)

UNIVERSITAS PGRI SEMARANG

2024



**MANAJEMEN MUTU AKADEMIK SDIT CAHAYA UMMAT
KECAMATAN BERGAS KABUPATEN SEMARANG**

TESIS

**Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam
penyelesaian Program Magister Pendidikan**

Oleh:

Siti Nurhidayah

NPM: 23516016

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
PASCASARJANA (S2)
UNIVERSITAS PGRI SEMARANG**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing I dan Pembimbing II dari mahasiswa Program Pascasarjana Universitas PGRI Semarang,

Nama : SITI NURHIDAYAH
NPM : 23516016
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Judul Proposal Tesis : “MANAJEMEN MUTU AKADEMIK SDIT
CAHAYA UMMAT KECAMATAN BERGAS
KABUPATEN SEMARANG”

Dengan ini menyatakan bahwa tesis yang dibuat oleh mahasiswa tersebut di atas telah selesai dan dilakukan perbaikan sesuai arahan penguji.

Semarang, Agustus 2024

Pembimbing I



Dr. Rasiman, M.Pd.
NPP. 215601575

Pembimbing II



Dr. Sumarno, M.Pd.
NPP. 107801299

PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN TESIS

Tesis berjudul "Manajemen Mutu Akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang" ditulis oleh Siti Nurhidayah NPM 23516016 telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Ujian Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana Universitas PGRI Semarang.

Pada hari : Jumat

Tanggal : 23 Agustus 2024

Ketua

Prof. Dr. Harjito, M.Hum
NPP. 936501103



Sekretaris

Dr. Noor Miyono, M.Si.
NPP. 126401367

Anggota:

1. Dr. Rasiman M.Pd.
NPP. 215601575

(.....)

2. Dr. Sumarno, M.Pd.
NPP. 107801299

(.....)

3. Dr. Noor Miyono, M.Si.
NPP. 126401367

(.....)

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Siti Nurhidayah

NPM : 23516016

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Program : Pascasarjana

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa tesis yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti tesis ini hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Semarang, 26 Agustus 2024

Yang membuat pernyataan,



Siti Nurhidayah

Motto

1. “Yang paling hebat bagi seorang Guru adalah mendidik. Dan rekreasi yang paling indah adalah mengajar. Ketika melihat murid-murid yang menjengkelkan dan melelahkan terkadang hati teruji kesabarannya namun hadirkanlah gambaran bahwa diantara satu dari mereka kelak akan menarik tangan kita ke surga.”
(K.H Maimun Zubair)
2. “Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain dan kepada Tuhanmu hendaknya kamu berharap”.

Persembahan

1. Muhamad Ali Ma'mur, suamiku tercinta dan anak-anakku tersayang (Farid, Farah, dan Yudha).
2. Alm. Bapakku Mastur, Ibuku tersayang Mukinah dan alm. Bapak mertuaku Jamaludin dan ibu mertuaku Siti Fathonah yang sangat baik.
3. Kakak dan adikku beserta suami/istri

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang maha rahman dan rahim. Karena atas limpahan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis pada akhirnya dapat menyelesaikan Tesis ini yang berjudul “Manajemen Mutu Akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang”. Sebagai tugas akhir dalam menyelesaikan studi pada Program Magister (S.2) Ilmu Manajemen Pendidikan Universitas PGRI Semarang.

Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa hormat dan menghaturkan terima kasih yang sebesar-besarnya, kepada:

1. Dr. Sri Suciati, SH., M.Hum., Rektor Universitas PGRI Semarang
2. Prof. Dr. Harjito, M.Hum, Direktur Program Pascasarjana Universitas PGRI Semarang.
3. Dr. Noor Miyono, M.Si, selaku Ketua Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Universitas PGRI Semarang yang telah mempermudah proses penyusunan proposal tesis penelitian;
4. Dr. Rasiman, M.Pd., selaku Pembimbing I yang telah banyak membantu penulis dalam mengoreksi dan memberikan pengarahan serta petunjuk pada saat penulis menyelesaikan tesis ini;
5. Dr. Sumarno, M.Pd., selaku Pembimbing II yang telah banyak membantu penulis dalam mengoreksi dan memberikan pengarahan serta petunjuk pada saat penulis menyelesaikan tesis ini;

6. Bapak, Ibu Dosen/Guru Besar pada Program Magister (S.2) Ilmu Manajemen Pendidikan Universitas PGRI Semarang;
7. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Pascasarjana Magister Manajemen Pendidikan Universitas PGRI Semarang;
8. Kepala Sekolah dan Bapak, Ibu Guru SDIT Cahaya Ummat, Kecamatan Bergas, Kabupaten Semarang, yang telah bersedia menjadi objek penelitian, dan memberikan dukungan selama penelitian berlangsung;
9. Keluarga tercinta, yang telah memberikan kasih sayang serta do'a;
10. Rekan-rekan mahasiswa Pascasarjana Magister Manajemen Pendidikan Universitas PGRI Semarang;
11. Pihak-pihak lain yang terkait dalam penyelesaian penulisan tesis ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa proposal tesis ini masih jauh dari kesempurnaan oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik, saran dan pendapat dari semua pihak agar tesis ini lebih baik dan komprehensif, sehingga tesis ini lebih berbobot sebagai sumber karya ilmiah yang bermanfaat dalam pengembangan ilmu manajemen pendidikan di Indonesia.

Penulis

ABSTRAK

Nurhidayah, Siti. 2024. “ Manajemen Mutu Akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang”. Tesis. Pembimbing I Dr. Rasiman, M.Pd. dan pembimbing II Dr. Sumarno, M.Pd.

Tujuan dari penelitian ini adalah mendeskripsikan dan menganalisis perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan jenis penelitian kualitatif, subjek penelitian adalah kepala sekolah, guru, dan siswa. Teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1)Perencanaan peningkatan mutu pendidikan ini direncanakan dengan baik sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat. Sedangkan kelemahan dimensi ini adalah penentuan visi, misi dan tujuan perlu pembaharuan dalam jangka beberapa tahun, musyawarah tidak dapat dilakukan sewaktu-waktu; 2)Pengorganisasian, dalam pengorganisasian untuk meningkatkan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat sudah melibatkan berbagai pihak, dan dapat membagi tugas dengan proporsional sesuai dengan tupoksinya sehingga membangkitkan semangat kerja tim dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan tentang harapan yang tinggi dan tantangan kerja yang harus dihadapi bersama sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat. Kelemahan pengorganisasian adalah ada beberapa tenaga pendidik yang masih belum memaksimalkan kredibilitasnya dalam melaksanakan tugas, sehingga mengakibatkan kesenjangan dari hasil yang dicapai; 3)Pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan, peneliti menyimpulkan bahwasanya Sekolah telah memberi perhatian kepada anggotanya untuk meningkatkan prestasi. Dengan demikian seorang bawahan yang mendapat perhatian dari sekolah akan meningkatkan kinerja dan prestasi guna mencapai visi yang diharapkan bersama. Pada akhirnya perhatian sekolah inilah salah satu yang dapat meningkatkan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat. Kelemahan dimensi ini adanya beberapa guru yang kurang loyalitasnya dengan meninggalkan sekolah karena mendaftar sebagai PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja); 4)Pengawasan pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan, peneliti menyimpulkan bahwa pengawasan yang dilakukan berkesinambungan akan sangat berguna untuk dapat mencapai tujuan peningkatan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat. Sekolah mampu mendorong para anggotanya berpikir kreatif, dan menemukan solusi setiap terjadi masalah dalam organisasi sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat.

Kata Kunci: Manajemen, mutu, akademik

ABSTRACT

Nurhidayah, Siti. 2024. Academic Quality Management at SDIT Cahaya Ummat, Bergas District, Semarang Regency. Thesis. Supervisor I Dr. Rasiman, M.Pd. and supervisor II Dr. Sumarno, M.Pd.

The aim of this research is to describe and analyze the planning, organization, implementation and supervision of the academic quality of SDIT Cahaya Ummat, Bergas District, Semarang Regency. This research uses a qualitative descriptive method with a qualitative research type, the research subjects are school principals, teachers and students. The data collection technique was carried out using triangulation (combination), data analysis was inductive, and the results of qualitative research emphasized meaning rather than generalization.

The results of the research show that: 1) The planning to improve the quality of education is well planned so that it can improve the quality of education at SDIT Cahaya Ummat. Meanwhile, the weakness of this dimension is that determining the vision, mission and goals needs to be updated over a period of several years, deliberations cannot be held at any time; 2) Organizing, in organizing to improve the quality of education at SDIT Cahaya Ummat, various parties have been involved, and can divide tasks proportionally according to their main tasks and functions so as to raise the spirit of team work in realizing the vision and mission that has been set and communicating about high expectations and work challenges which must be faced together so that we can improve the quality of education at SDIT Cahaya Ummat. The weakness of organizing is that there are some teaching staff who still do not maximize their credibility in carrying out their duties, resulting in gaps in the results achieved; 3) Implementation of improving the quality of education, researchers concluded that the school has paid attention to its members to improve achievement. In this way, a subordinate who receives attention from the school will improve performance and achievement in order to achieve the shared vision. In the end, this school's attention is one that can improve the quality of education at SDIT Cahaya Ummat. The weakness of this dimension is that some teachers lack loyalty and leave school because they register as PPPK (Government Employees with a Work Agreement); 4) Supervision of the implementation of improving the quality of education, researchers concluded that continuous supervision would be very useful in achieving the goal of improving the quality of education at SDIT Cahaya Ummat. The school is able to encourage its members to think creatively and find solutions whenever problems occur within the organization so that it can improve the quality of education at SDIT Cahaya Ummat.

Keywords: Management, quality and academic.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN TESIS.....	ii
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian dan Sub Fokus Penelitian	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
II. KAJIAN PUSTAKA.....	8

A. Mutu Akademik	8
B. Indikator Keberhasilan Mutu Akademik	15
C. Manajemen Mutu Akademik	17
D. Hasil Penelitian yang Relevan	32
III. METODE PENELITIAN.....	35
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	35
B. Tempat dan Waktu Penelitian	36
C. Desain Penelitian	36
D. Instrumen Penelitian	38
E. Teknik Pengumpulan Data.....	39
F. Teknik Analisis Data	47
G. Pengecekan Keabsahan Data	48
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian	52
B. Temuan Penelitian	58
C. Pembahasan	72
BAB V KESIMPULAN, SARAN DAN IMPLIKASI	
A. Kesimpulan	79
B. Saran	81
C. Implikasi	82
DAFTAR PUSTAKA	84
LAMPIRAN	86

DAFTAR TABEL

Tabel:	Halaman
1.1 Daftar hasil US	4
3.1 Alokasi Waktu Penelitian.....	36
3.2 Daftar Sumber Informan.....	40
3.3 Observasi	43
3.4 Dokumentasi	45

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran:	Halaman
1. Surat Ijin Penelitian	89
2. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian.....	90
3. Profil Madrasah	91
4. Pedoman Observasi	110
5. Hasil Wawancara	124
6. Deskripsi Hasil Dokumentasi	145
7. Hasil Observasi	151
8. Dokumentasi 1 Lingkungan Madrasah	159
9. Dokumentasi 2 Proses Pembelajaran	160
10. Dokumentasi 3 Pembinaan Peserta Didik	163
11. Dokumentasi 4 Rapat	164
12. Dokumentasi 5 Kegiatan Workshop	166
13. Dokumentasi 6 Bukti Wawancara.....	167
14. Deseminasi Seminar Tesis	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan adalah upaya jangka panjang dalam usaha meningkatkan sumber daya manusia. Nilai strategis ini sangat penting bagi kelangsungan peradaban manusia di dunia. Sebagai pondasi yang penting bagi manusia dari lahir sampai akhir hayat. Hal ini menyebabkan semua negara menempatkan pendidikan sebagai hal yang utama dalam membangun bangsa dan negara. Dalam pembukaan UUD 1945 alinea ke IV tertuang bahwa salah satu tujuan nasional bangsa Indonesia adalah mencerdaskan kehidupan bangsa.

Salah satu tugas pendidik ialah Meningkatkan mutu pendidikan, seorang pendidik harus melaksanakan untuk perkembangan ilmu pengetahuan dan karakter peserta didik. Potensi dalam diri peserta didik dapat menjadi optimal apabila peserta didik dibekali dengan pendidikan yang baik sehingga manusia dapat memiliki bekal untuk berkembang menjadi pribadi yang bermutu dan dapat mengembangkan potensi yang ada dalam dirinya berkepribadian khusus, memiliki integritas ilmu, amal, dan ikhlas sehingga dalam jangka panjang berkembang menjadi pribadi yang intelektual dan memiliki spiritual yang baik.

Lembaga pendidikan memerlukan berbagai persiapan matang agar peserta didik mampu berkualitas karena semua tidak serta merta lahir dengan instan melainkan melalui proses yang panjang, belajar membutuhkan proses yang panjang. Lembaga pendidikan yang berkualitas melakukan perencanaan yang matang dalam manajemen. Sekumpulan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan

pengawasan yang berjalan dalam suatu organisasi merupakan bagian utuh dari manajemen pendidikan yang tidak dapat pisah antara satu dengan yang lain. Manajemen dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi dengan memberdayakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Manajemen atau pengelolaan merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan. Sebagai insan pendidik kita harus sadar akan arti pentingnya manajemen pendidikan sehingga tujuan lembaga pendidikan tersebut dapat tercapai.

Dalam pendidikan pengertian mutu mencakup input, proses, dan output pendidikan. Antara proses dan hasil pendidikan yang bermutu saling berhubungan.

Mutu akademik merupakan capaian akademik yang menunjukkan perolehan nilai hasil proses pembelajaran, seperti nilai ujian dan prestasi lomba-lomba dibidang akademik (Suhana, 2014: 79). Dalam upaya peningkatan mutu pendidikan, manajemen akademik mempunyai peranan penting yaitu dalam pemenuhan layanan kepada masyarakat. Salah satu cara agar pemenuhan pelayanan kepada masyarakat dapat terpenuhi yaitu dengan melaksanakan manajemen mutu, seperti yang telah diterapkan di SDIT Cahaya Ummat. Manajemen mutu di SDIT Cahaya Ummat tertata dengan baik kepala sekolah selaku manajer melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan dalam menjaga mutu akademik di sekolah. Manajemen mutu yang baik menjadi acuan dalam penyusunan berbagai komponen seperti Renstra, RKS, RKAS, KBM. Nilai akademik merupakan representasi lembaga pendidikan dalam mengelola proses pembelajaran. Proses pembelajaran yang bermutu bertumpu pada penyusunan perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, evaluasi, analisis hasil evaluasi pembelajaran, dan pelaksanaan program tindak lanjut.

Penelitian ini akan mengungkap manajemen mutu di SDIT Cahaya Ummat Kecamatan bergas, Kab. Semarang. Pada awalnya sekolah ini berlokasi di Jalan Jenderal Sudirman No. 54, yaitu ketika awal pendirian pada tahun 2004, dengan menempati eks Rumah Makan Djawas di pinggir jalan Raya Semarang-Solo. Pada saat angkatan pertama, jumlah peserta didik hanya 21 anak. Pada tahun berikutnya perkembangan peserta didik sangat pesat. Hal ini membuktikan bahwa SDIT Cahaya Ummat mendapat kepercayaan besar bagi masyarakat sekitar. Pada tahun ketiga yaitu tahun 2007, lokasi sekolah berpindah ke alamat yang baru sampai sekarang. Bangunan yang pertama kali berdiri di sana adalah sebuah masjid, yang menjadi ikon SDIT Cahaya Ummat karena berdiri cukup megah di depan lapangan utama sekolah. Kemudian seiring berjalannya waktu, dengan usaha yang cukup gigih serta berangkat dari program unggulan fullday school yang titik fokusnya adalah pembelajaran Al Qur'an, semakin tahun jumlah peserta didik SDIT Cahaya Ummat pun meningkat tajam.

SD IT Cahaya Ummat Bergas berdiri pada tahun 2004, dengan Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No.: C-1070.HT.01.02. TH 2007 di atas lahan seluas 3.761 m² berdasarkan sertifikat dari BPN Kab. Semarang pertanggal 29 Oktober 2001

Hingga saat ini SD IT Cahaya Ummat , sudah dipimpin oleh 6 (enam) kepala sekolah, yakni Musyarofah, S.Pd . (2004 -2007); Endah Fitri Utami, S.KM (2007-2012); Puji Suharti, S.T (2012 -2015), Almunawaroh, S.PdI (2015-2018) dan Siti Badriyah, S.KM (2018 - sekarang)

Bertahannya eksistensinya SDIT Cahaya Ummat tidak terlepas dari kualitas mutu yang disajikan oleh sekolah tersebut. Dalam berbagai bidang akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas mampu untuk menjadi sekolah yang tidak mengecewakan. Hasil US terakhir yang dilaksanakan pada Tahun 2023/2024 SDIT Cahaya Ummat mampu mencetak prestasi siswa dengan nilai rata-rata yang memuaskan.

Berikut Hasil US selama 3 Tahun terakhir diperoleh dari SDIT Cahaya Ummat :

Tabel 1.1 Hasil US

Tahun Pelajaran	Nilai Rata-rata
2021/2022	86,25
2022/2023	86,78
2023/2024	87,61

Selain prestasi Ujian sekolah yang memuaskan, SDIT Cahaya Ummat juga mampu mengikuti kompetisi OSN sampai tingkat nasional (harapan 16) Tahun 2022.

Prestasi akademik yang diperoleh tersebut merupakan hasil kerja keras yang tidak bisa dipisahkan dari manajemen mutu.

SDIT Cahaya Ummat merupakan lembaga pendidikan non pemerintah atau swasta yang berada dibawah naungan Yayasan sangat bergantung kepada kualitas lembaga tersebut. SDIT Cahaya Ummat Bergas memerlukan sebuah usaha khususnya manajemen dari kepala sekolah untuk selalu meningkatkan mutu pendidikan yang ada. Jika hal tersebut diabaikan maka yang akan terjadi adalah penurunan tingkat kepuasan masyarakat Sekolah yang berbiaya lebih dibandingkan sekolah negeri.

Mencermati dampak positif yang berhasil diraih SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang menjadikan peneliti tertarik untuk mengkaji

lebih dalam tentang manajemen mutu akademik sekolah. Daya tarik itu terletak pada manajemen mutu akademik yang berjalan di SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang.

Berdasarkan latar belakang tersebut, sehingga penulis tertarik meneliti “Manajemen Mutu Akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang.”

B. Fokus Penelitian dan Sub Fokus Penelitian

Fokus penelitian tentang Manajemen Mutu Akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang. Sub fokus penelitian sebagai berikut:

1. Perencanaan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang
2. Pengorganisasian mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang
3. Pelaksanaan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang
4. Pengawasan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang

C. Tujuan Penelitian

Berangkat dari fokus penelitian diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan dan menganalisis perencanaan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang

2. Mendeskripsikan dan menganalisis pengorganisasian mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang
3. Mendeskripsikan dan menganalisis pelaksanaan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang
4. Mendeskripsikan dan menganalisis pengawasan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang

D. Manfaat Praktis Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis

Manfaat teoritis dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memperkaya ilmu manajemen pendidikan tentang manajemen mutu akademik.

2. Manfaat Praktis

a. Guru

1. Dapat memberikan perbaikan pembelajaran di kelas.
2. Menjadi bahan evaluasi dalam pengelolaan pembelajaran di kelas.
3. Menjadi bahan motivasi guru dalam mengoptimalkan peserta didik.

b. Kepala Sekolah

1. Penelitian ini bermanfaat sebagai masukan bagi kepala sekolah akan pentingnya manajemen mutu akademik. Dengan begitu diharapkan kepala sekolah lebih meningkatkan manajemen mutu akademik sekolah.
2. Kepala Sekolah dapat mengetahui secara teori dan praktek dalam meningkatkan mutu pendidikan.

3. Kepala Sekolah menjadi lebih professional dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

c. Sekolah

1. Sebagai kontribusi pemikiran bagi lembaga pendidikan agar lebih memaksimalkan mutu akademik sekolah.
2. Sekolah menjadi lebih tertib baik secara administrasi maupun secara substansi.

d. Yayasan

1. Sebagai kontribusi pemikiran bagi yayasan agar lebih memaksimalkan mutu akademik sekolah
2. Sebagai bahan pertimbangan yayasan untuk menentukan kebijakan terkait dengan mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat Bergas.
3. Sebagai bahan pertimbangan yayasan untuk menentukan kebijakan terkait dengan mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat Bergas.

BAB II

KAJIAN TEORI

a. Mutu Akademik

Beberapa konsep mutu yang diutarakan oleh beberapa ahli dalam Soegito (2011:36-51) sebagai berikut:

Menurut Edward Sallis, mutu dalam percakapan sehari-hari sebagian besar dipahami sebagai sesuatu yang absolut, misalnya restoran yang mahal dan mobil-mobil yang mewah. Sebagai suatu konsep yang absolut, mutu sama halnya dengan sifat baik, cantik, dan benar; merupakan suatu idealisme yang tidak dapat dikompromikan.

Edward Sallis (2011: 51) berpendapat bahwa terdapat tiga pengertian konsep mutu dikaitkan dengan pendidikan, yaitu: a) Pertama, mutu sebagai konsep yang absolut (mutlak), konsep mutu absolut bersifat elite karena hanya sedikit lembaga pendidikan yang dapat memberikan pendidikan dengan high quality kepada siswa, dan sebagian besar siswa tidak dapat menjangkaunya. b) Kedua, mutu dalam konsep yang relatif, pengertian relatif, mutu bukanlah suatu atribut dari suatu produk atau jasa, tetapi sesuatu yang berasal dari produk atau jasa itu sendiri. Dalam konsep ini, produk

yang bermutu adalah yang sesuai dengan tujuannya. c) Ketiga, mutu menurut pelanggan, konsep mutu pelanggan adalah kepuasan pelanggan, sehingga mutu ditentukan sejauh mana ia mampu memuaskan kebutuhan dan keinginan mereka atau bahkan melebihi. Dalam hal ini bagaimana sekolah bersinergi untuk memberikan layanan mutu pendidikan untuk menghasilkan produk yang bermutu sesuai dengan keinginan pelanggan pendidikan. Karena kepuasan dan keinginan merupakan suatu konsep yang abstrak, maka pengertian kualitas dalam hal ini disebut ‘kualitas dalam persepsi-quality in perception’.

Mutu merupakan suatu proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga konsumen, dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan. Lembaga pendidikan harus menetapkan standar mutu yang tidak hanya dinyatakan pada ketentuan pengakuan terakreditasi, tetapi juga harus dilengkapi dengan suatu mekanisme yang jelas bagaimana mutu dilembaga pendidikan itu direalisasikan sesuai dengan mekanisme yang jelas (Sri Uchiawati, 2014: 52-53).

Filosofi mutu yang umum dianut saat ini, yakni orientasi mutu yang mengacu pada kebutuhan atau kriteria konsumen (Sani, Pramuniati, dan Mucktiany, 2015: 4). Deming mendefinisikan mutu sebagai “*A predictive degree of uniformity and dependability at a low cost, suited to the market,*” Dari definisi ini, Deming kemudian menjabarkan mutu menurut konteks, persepsi *customer*, dan kebutuhan serta kemauan *customer* (Machali dan Hidayat, 2018: 382)

Umar (2016: 27-28) menyatakan jika dilihat dari perspektif operasional, madrasah dikatakan bermutu jika sumber daya manusianya bekerja dengan efektif dan efisien. Kamus Besar Bahasa Indonesia menyatakan Mutu adalah (ukuran), baik buruk

suatu benda; taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dsb) kualitas. Menurut Gasperz mutu sering kali diartikan sebagai kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*) atau konformansi terhadap kebutuhan atau persyaratan (Conformance To The Requirements) (Machali dan Hidayat, 2018: 382). Armand V. Fiegenbaum mengartikan mutu adalah kepuasan pelanggan sepenuhnya (Full Customer Satisfaction). Dalam pengertian ini maka yang dikatakan sekolah bermutu adalah sekolah yang dapat memuaskan pelanggannya, baik pelanggan internal maupun eksternal (Mulyadi, 2010: 78).

Menurut Deming, mutu adalah kesesuaian dengan kebutuhan pelanggan. Mutu adalah keadaan yang sesuai dan melebihi harapan pelanggan memperoleh kepuasan (Engkoswara dan Komariah, 2010: 305).

Mutu adalah kemampuan (*ability*) yang dimiliki oleh suatu produk atau jasa (*servise*) yang dapat memenuhi kebutuhan atau harapan, kepuasan (*satisfaction*) pada pelanggan (*customer*) (Fattah, 2012: 2). Sehingga dapat disimpulkan bahwa mutu adalah kemampuan suatu produk atau jasa sesuai dengan standar atau ukuran untuk memenuhi kepuasan pelanggan.

Pemahaman tentang mutu sekolah akan selalu terkait dengan mutu pendidikan. Mutu pendidikan pada dasarnya mencakup keseluruhan proses pendidikan, yaitu *input*, proses dan *output* pendidikan. Untuk menghasilkan *input*, proses, dan *output* yang bermutu harus dilakukan dengan manajemen (Machali dan Hidayat, 2016: 386).

Menurut Mulyono (2017: 308) mendefinisikan mutu sebagai kemampuan untuk memenuhi persyaratan-persyaratan. Kebutuhan atau harapan yang ditetapkan secara langsung/*eksplisit* atau tidak langsung /*implisit* oleh organisasi atau perorangan yang menerima suatu produk (pelanggan) berdasarkan karakteristik yang dimiliki oleh

suatu produk. Mulyasa berpendapat bahwa pendidikan yang bermutu bukan hanya dilihat dari kualitas lulusannya tetapi juga terpenuhinya kebutuhan pelanggan sesuai dengan standar mutu yang berlaku. Pelanggan dalam hal ini adalah peserta didik, orang tua, masyarakat (Mulyasa, 2003: 226).

Menurut Usman (2014: 543) mutu adalah produk dan atau jasa yang sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan dan memuaskan pelanggan. Mutu dibidang pendidikan meliputi mutu *input*, proses, *output*, dan *outcome*. Input pendidikan dinyatakan bermutu jika siap berproses. Proses pendidikan bermutu apabila mampu menciptakan suasana yang PAKEMB (Pembelajaran yang Aktif, Kreatif, Menyenangkan dan Bermakna). *Output* dinyatakan bermutu jika hasil belajar akademik dan nonakademik siswa tinggi. *Outcome* dinyatakan bermutu apabila lulusan cepat terserap di dunia kerja, gaji wajar, semua pihak mengakui kehebatan lulusan dan merasa puas.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa mutu pendidikan meliputi *input*, proses, dan *output*. *Input* bermutu jika siap berproses. Proses pendidikan bermutu apabila mampu menciptakan suasana pembelajaran yang aktif, kreatif, menyenangkan dan bermakna. Sedangkan *Output* dinyatakan bermutu jika hasil belajar akademik dan non akademik tinggi.

Khusus yang berkaitan dengan kualitas/mutu *output* sekolah, dapat dijelaskan bahwa output sekolah dikatakan berkualitas/bermutu tinggi jika prestasi sekolah, khususnya prestasi belajar siswa, menunjukkan pencapaian yang tinggi dalam:

- 1) Prestasi akademik, berupa nilai ulangan harian, nilai dari portofolio, nilai ulangan umum atau nilai pencapaian ketuntasan kompetensi, nilai US, karya ilmiah, lomba akademik, karya-karya lain peserta didik:

2) Prestasi non akademik, seperti IMTAQ, kejujuran, kesopanan, olahraga, kesenian, keterampilan kejuruan dan sebagainya (Rohiat, 2010: 52).

Ujian Sekolah merupakan penilaian hasil belajar siswa yang telah menyelesaikan jenjang pendidikan pada jalur formal dan non formal di lingkungan satuan pendidikan. Hal ini sejalan dengan tujuan bahwa mengukur pencapaian hasil belajar siswa, mengukur mutu tingkat pendidikan ditingkat satuan pendidikan.

Menurut Sallis dalam Effendi (2017: 3) mengemukakan dua standar utama untuk mengukur mutu, pertama yaitu standar hasil dan pelayanan, kedua yakni standar kustomer. Standar hasil yaitu mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperoleh oleh anak didik sehingga hasil pendidikan dapat dimanfaatkan masyarakat atau dunia kerja dengan tingkat kesalahan yang kecil dan dapat bekerja dengan benar dari awal sampai pada pekerjaan berikutnya. Standar customer meliputi terpenuhinya kepuasan, harapan, dan pencerahan bagi kustomer.

Di bawah ini adalah standar mutu berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 32 tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang terdiri dari 8 standar, yaitu:

1) Standar pengelolaan untuk satuan pendidikan dasar dan menengah adalah standar pengelolaan pendidikan untuk sekolah/madrasah yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pendidikan agar efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pendidikan.

2) Standar kompetensi kelulusan

Standar kompetensi kelulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan.

3) Standar isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.

4) Standar proses

Standar proses adalah standar nasional yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu kesatuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.

5) Standar pendidik dan tenaga kependidikan

Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah kriteria prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental serta pendidikan dalam jabatan.

6) Standar sarana dan prasarana

Standar sarana prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat beribadah, tempat berolahraga, perpustakaan, laboratorium, tempat bermain dan tempat berekreasi serta sumber lain yang menunjang pembelajaran termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

7) Standar pembiayaan

Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan biaya operasi yang berlaku selama satu tahun.

8) Standar penilaian

Standar penilaian pendidikan adalah kriteria mengenai mekanisme, prosedur dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik.

Dalam pandangan Zamroni (2007: 2) dikatakan bahwa peningkatan mutu sekolah adalah suatu proses yang sistematis yang terus-menerus meningkatkan proses belajar mengajar dan faktor-faktor yang berkaitan dengan itu, dengan tujuan agar menjadi target sekolah dapat dicapai dengan lebih efektif dan efisien.

Ciri-ciri sekolah yang bermutu (Danim, 2008: 53) adalah sebagai berikut: 1) Sekolah berfokus pada pelanggan, baik pelanggan internal maupun eksternal. 2) Sekolah berfokus untuk mencegah masalah yang muncul, dalam makna ada komitmen untuk bekerja secara benar dari awal. 3) Sekolah memiliki investasi pada sumber daya manusianya. 4) Sekolah memiliki strategi untuk mencapai kualitas, baik ditingkat pimpinan, tenaga akademik, maupun tenaga administratif. 5) Sekolah mengelola atau memperlakukan keluhan sebagai umpan balik untuk mencapai kualitas dan memposisikan kesalahan sebagai instrumen untuk berbuat benar pada peristiwa atau kejadian berikutnya. 6) Sekolah memiliki kebijakan dalam perencanaan untuk mencapai kualitas. 7) Sekolah mengupayakan proses perbaikan dengan melibatkan semua orang sesuai dengan tugas pokok, fungsinya dan tanggung jawabnya. 8) Sekolah mendorong orang yang dipandang memiliki kreatifitas, mampu menciptakan kualitas, dan merangsang lainnya agar dapat bekerja secara berkualitas. 9) Sekolah memperjelas peran dan tanggung jawab setiap orang, termasuk kejelasan arah kerja secara vertikal dan horisontal. 10) Sekolah memiliki strategi dan kriteria evaluasi yang jelas. 11) Sekolah memandang atau menempatkan kualitas yang telah dicapai sebagai jalan untuk memperbaiki layanan lebih lanjut. 12) Sekolah menempatkan peningkatan kualitas secara terus-menerus sebagai suatu keharusan.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa mutu akademik sekolah adalah kemampuan atau keunggulan sekolah melalui kesiapan input dengan standar untuk

memenuhi kebutuhan, keinginan dan harapan pelanggan yang dapat menunjang berlangsungnya proses dan output yang hasilnya berupa prestasi akademik yang diraih oleh sekolah.

Dalam penelitian ini standar yang dijadikan untuk mengukur mutu akademik adalah nilai US dan prestasi lomba dibidang akademik yang diraih oleh siswa SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas.

B. Indikator Keberhasilan Mutu Akademik

UU RI No. 20 Tahun 2003, tentang Sisdiknas melihat pendidikan dari segi proses dengan dengan merumuskan pendidikan sebagai usaha sadar dan terencana. Untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara” Proses pendidikan dikatakan bermutu apabila seluruh komponen pendidikan terlibat dalam proses pendidikan itu sendiri. Faktor-faktor dalam proses pendidikan adalah berbagai input, seperti bahan ajar, metodologi, sarana sekolah, dukungan administrasi dan sarana prasarana dan sumber daya lainnya serta penciptaan suasana yang kondusif. Sedangkan mutu pendidikan dalam konteks hasil pendidikan mengacu pada prestasi yang dicapai oleh sekolah pada setiap kurun waktu tertentu. Prestasi yang dicapai atau hasil pendidikan (student achievement) dapat berupa hasil tes kemampuan . Dapat pula di bidang lain seperti prestasi di suatu cabang olah-raga, seni atau keterampilan tambahan tertentu misalnya computer, beragam jenis teknik, jasa dan sebagainya. Bahkan prestasi sekolah dapat berupa kondisi yang tidak dapat dipegang (intangible)

seperti suasana, disiplin, keakraban, saling menghormati, kebersihan, dan sebagainya. Dalam konteks pendidikan, kualitas yang dimaksudkan adalah dalam konsep relatif, terutama berhubungan erat dengan kepuasan pelanggan. Pelanggan pendidikan ada dua aspek, yaitu pelanggan internal dan eksternal. Pelanggan internal adalah kepala sekolah, guru dan staf kependidikan lainnya. Pelanggan eksternal ada tiga kelompok, yaitu pelanggan eksternal primer, pelanggan sekunder, dan pelanggan tersier. Pelanggan eksternal primer adalah peserta didik. Pelanggan eksternal sekunder adalah orang tua dan para pemimpin pemerintahan. Pelanggan eksternal tersier adalah pasar kerja dan masyarakat luas. Indikator mutu pendidikan seperti yang diungkapkan Garvin yang dikutip oleh Riyuzen Praja Tuala (2018 : 67-68), setidaknya ada delapan dimensi yang dapat digunakan untuk menganalisis kualitas pendidikan, yaitu: a) Kinerja (*perform*) yaitu berkaitan dengan aspek fungsional dari produk dan merupakan karakteristik utama yang dipertimbangkan pelanggan ketika ingin membeli produk. b) *Features*, merupakan aspek kedua dari performa yang menambah fungsi dasar serta berkaitan dengan pilihan-pilihan dan pengembangan. c) Keandalan (*reliability*) yaitu berkaitan dengan kemungkinan suatu produk yang berfungsi secara berhasil dalam periode waktu tertentu. d) Komformitas, (*comformace*) yaitu berkaitan dengan tingkat kesesuaian produk terhadap spesifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya berdasarkan keinginan pelanggan. e) Daya tahan (*durability*) yaitu berkaitan dengan berapa lama produk dapat terus digunakan. f) Kemampuan pelayanan (*serviceability*) merupakan karakteristik yang berkaitan dengan kecepaian/kesopanan, kompetensi, kemudahan, serta penanganan keluhan yang memuaskan. g) Estetika (*aesthetics*) karakteristik mengenai keindahan yang bersifat subjektif sehingga berkaitan dengan pertimbangan

pribadi dan refleksi dari pilihan individual. h) Kualitas yang dipersepsikan (*percieved quality*) yaitu karakteristik yang berkaitan dengan reputasi (*brand name, image*)

Secara prinsip bahwa kualitas itu adalah filosofi individual dan budaya organisasi yang memanfaatkan hasil-hasil keluaran, menggunakan teknik-teknik dalam manajemen yang sistematis, serta kolaborasi untuk mencapai misi dari institusi. Prinsip-prinsip kualitas itu dapat diidentifikasi sebagai berikut : (1) visi, misi, dan dorongan dari keluaran; (2) sistem yang jelas; (3) kepemimpinan sebagai pembangun budaya mutu; (4) pengembangan individu yang sistematis; (5) pengambilan keputusan yang mendasarkan fakta-fakta; (6) pendelegasian kewenangan dan pengambilan keputusan; (7) kerjasama; (8) perencanaan untuk perubahan; (9) kepemimpinan sebagai pendorong budaya mutu. Mutu sebuah sekolah dapat dipandang dari sisi kualitatif dan sisi kuantitatif. Dari sisi kualitatif sekolah yang bermutu dilihat dari kualitas individu yang tercermin dari keahlian yang dimilikinya serta perilaku yang diperlihatkan, dari sisi kuantitatif dapat dilihat dari jumlah lulusan dan nilai yang diperolehnya. Untuk memandang mutu dari sebuah lembaga persekolahan sebenarnya dapat kita lihat secara komprehensif, yaitu dimulai dari ketersediaan sarana prasarana penunjang, profesionalisme pengajar dan staf, budaya organisasi yang kondusif, kepemimpinan yang berkualitas, pengelolaan keuangan yang transparan. Apabila unsur-unsur tersebut memperlihatkan performa yang maksimal, maka sekolah yang berkualitas yang mengarah pada lembaga dapat diwujudkan.

C. Manajemen Mutu Akademik

Manajemen berasal dari Bahasa Inggris *manage* yang memiliki arti mengatur, mengukur, mengurus, melaksanakan, mengelola. Menurut Engkoswara dan Komariah

(2010: 88), manajemen adalah suatu penataan dibidang garapan pendidikan yang dilakukan melalui aktivitas perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staff, pembinaan, pengkordinasian, pengkomunikasian, penilaian dan pelaporan secara sistematis untuk mencapai ptujuan pendidikan secara berkualitas.

Proses manajemen merupakan langkah sistematis yang dilakukan dalam menata, mengelola, mengatur dan mengembangkan organisasi melalui aktivitas merencanakan (*planning*), mengorganisasikan (*organizing*), memimpin (*leading*), mengkoordinasikan (*coordinating*), memantau, mengendalikan dan mengevaluasi (*controlling and evaluating*), dan melaporkan kinerja (*reporting*) (Suhardan dkk, 2017: 100)

Fungsi manajemen adalah membuat kerja organisasi berjalan lancar dengan *focus* dan penerapan kemampuan manajer dalam merencanakan, mengorganisasikan, mengimplementasikan rencana, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan kinerja organisasi. (Suhardan dkk, 2017: 100)

Manajemen adalah sebuah proses khas terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan serta evaluasi yang dilakukan pihak pengelola organisasi untuk mencapai tujuan bersama dengan memberdayakan sumberdaya manusia dan sumber daya lainnya. Manajemen adalah pengelolaan usaha, kepengurusan, ketatalaksanaan, penggunaan sumberdaya manusia dan sumber daya alam secara efektif untuk mencapai sasaran organisasi yang di inginkan. Sedangkan dalam kegiatan pendidikan, manajemen dapat diartikan sebagai perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan evaluasi dalam kegiatan pendidikan yang dilakukan oleh pengelola pendidikan untuk membentuk peserta didik yang berkualitas sesuai dengan tujuan (Daryanto, 2013: 41).

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan kegiatan suatu organisasi yang memiliki target dan tujuan dimana dalam proses pelaksanaannya menggunakan fungsi-fungsi manajemen. Begitu juga untuk menghasilkan lembaga pendidikan yang berkualitas tidak terlepas dari fungsi manajemen secara umum yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi dan pengawasan.

Berikut Fungsi-fungsi manajemen:

1. Perencanaan

Merencanakan pada dasarnya menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengatur sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut Silalahi (2009: 166) dalam Rohmah dan Fanani (2017: 26), perencanaan adalah suatu kegiatan untuk menetapkan aktivitas yang berhubungan dengan pertanyaan 5W1H yaitu: apa (*what*) yang akan dilakukan, mengapa (*why*) hal tersebut dilakukan, siapa (*who*) yang melakukannya, dimana (*where*) melakukannya, kapan (*when*) dilakukan, dan bagaimana (*how*) melakukannya. Perencanaan merupakan fungsi yang pertama dan bahkan yang utama dalam setiap aktivitas-aktivitas manajemen. Perencanaan adalah dasar, landasan atau titik tolak dalam melaksanakan tindakan-tindakan manajemen. Perencanaan secara formal didefinisikan sebagai satu proses penetapan tujuan yang akan dicapai dalam memutuskan strategi dan taktik untuk mencapainya.

Menurut Rohmah dan Fanani (2017: 27), perencanaan adalah proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan

meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, berapa lama waktu yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut, berapa orang personal yang dibutuhkan dan berapa banyak biayanya.

Perencanaan sekolah harus luwes, mampu menyesuaikan diri terhadap kebutuhan, dapat dipertanggungjawabkan, dan menjadi penjabar dari tahap-tahap yang dikehendaki dengan melibatkan sumberdaya dalam pembuatan keputusan. Tujuan rencana sekolah membantu sekolah menjelaskan pengelolaan sekolah sekarang dan masa mendatang, mendorong dan mendukung partisipasi masyarakat, mendorong adanya keputusan-keputusan tingkat sekolah, dan mendorong terciptanya ketentuan dalam perencanaan dan pelaksanaannya.

Menurut Fayol dalam Daryanto (2013: 49), perencanaan merupakan syarat mutlak bagi setiap kegiatan pembelajaran. Tanpa perencanaan atau planning, pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami kesulitan bahkan kegagalan dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam konteks pembelajaran perencanaan dapat diartikan sebagai proses penyusunan materi pelajaran, penggunaan dapat diartikan sebagai proses penyusunan materi pelajaran, penggunaan media pengajaran, penggunaan pendekatan atau metode pengajaran, dalam suatu alokasi waktu yang akan dilaksanakan pada masa satu semester yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan serta sumber untuk mencapai tujuan itu seefektif dan seefisien mungkin (Kauffman, 1972: 38) dalam Daryanto (2013: 84). Dalam setiap perencanaan selalu terdapat tiga kegiatan yang meskipun dibedakan tetapi tidak dapat dipisahkan. Kegiatan dimaksud meliputi: (a) perumusan tujuan yang ingin dicapai, (b) pemilihan

program untuk mencapai tujuan itu, (c) identifikasi dan pengerahan sumber yang jumlahnya selau terbatas (Fattah, 1996: 49) dalam Daryanto (2013: 85).

Dalam pendidikan, Fattah (1996: 50) dalam Daryanto (2013: 85), menyatakan bahwa perencanaan pendidikan adalah keputusan yang diambil untuk melakukan tindakan selama waktu tertentu (sesuai dengan jangka waktu perencanaan) agar penyelenggaraan sistem pendidikan menjadi lebih efektif dan efisien, serta menghasilkan lulusan yang bermutu, dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.

Menurut Bafadal (2009: 42) Perencanaan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan semua aktivitas yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan. Perencanaan merupakan langkah pertama dalam proses manajemen yang harus dilakukan oleh orang-orang yang mengetahui semua unsur organisasi. Keberhasilan perencanaan sangat menunjang keberhasilan kegiatan manajemen secara keseluruhan. Oleh karena itu perencanaan harus dilakukan dengan sebaik-baiknya.

Menurut Rohman dan Amri (2012: 52), perencanaan mengandung artian sebagai berikut: a) Perencanaan merupakan upaya sistematis yang menggambarkan penyusunan rangkaian tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi atau lembaga dengan mempertimbangkan sumber-sumber yang tersedia atau sumber-sumber yang dapat disediakan. b) Perencanaan merupakan kegiatan yang mengerahkan atau menggunakan sumber-sumber yang terbatas secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Suhardan (2017: 93), merencanakan adalah membuat suatu target-target yang akan dicapai atau diraih dimasa depan. Dalam organisasi merencanakan

adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode atau teknik yang tepat.

Merencanakan pada dasarnya membuat keputusan mengenai arah yang akan dituju, tindakan yang akan diambil, sumber daya yang akan diolah dan teknik atau metode yang dipilih untuk digunakan. Rencana mengarahkan tujuan organisasi dan menetapkan prosedur terbaik untuk mencapainya. Prosedur itu dapat berupa pengaturan sumber daya dan penetapan teknik/metode.

Keberadaan suatu rencana sangat penting bagi organisasi karena perencanaan berfungsi untuk:

- 1) Menjelaskan dan merinci tujuan yang ingin dicapai.
- 2) Memberikan pegangan dan menetapkan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.
- 3) Organisasi memperoleh standar sumber daya terbaik dan mendayagunakannya sesuai tugas pokok fungsi yang telah ditetapkan.
- 4) Menjadi rujukan anggota organisasi dalam melaksanakan aktivitas yang konsisten prosedur dan tujuan.
- 5) Memberikan batas kewenangan dan tanggung jawab bagi seluruh pelaksana.
- 6) Memonitor dan mengukur berbagai keberhasilan secara intensif sehingga bisa menemukan dan memperbaiki penyimpangan secara dini.
- 7) Memungkinkan untuk terpeliharanya persesuaian antara kegiatan internal dengan situasi eksternal.

Dari pendapat beberapa ahli tentang perencanaan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah segala kegiatan yang dilakukan untuk masa yang akan datang dengan mengkaji berbagai sumber daya dan metode atau teknik

untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Dengan indikator keberhasilan perencanaan mutu sebagai berikut:

- a. Tujuan sasaran yang ingin dicapai
- b. Menyusun draf awal indikator kinerja utama yang akan digunakan
- c. Perencanaan jangka panjang, menengah dan jangka pendek
- d. Penyusunan dokumen penetapan kinerja

2. Pengorganisasian

Menurut Daryanto (2013: 86), istilah pengorganisasian digunakan untuk menunjukkan hal-hal sebagai berikut: a) Cara manajer merancang struktur formal untuk penggunaan sumber daya-sumber daya keuangan, fisik, bahan baku, dan tenaga kerja organisasi yang paling efektif, b) Bagaimana organisasi mengelompokkan kegiatan-kegiatannya, dimana setiap pengelompokan diikuti penugasan seorang manajer yang diberi wewenang untuk mengawasi anggota-anggota kelompok, c) Hubungan-hubungan antara fungsi, jabatan, dan tugas para karyawan, d) Cara manajer membagi tugas-tugas yang harus dilaksanakan dalam organisasinya dan mendelegasikan wewenang yang diperlukan untuk mengerjakan tugas.

Menurut Bafadal (2009: 43), pengorganisasian merupakan keseluruhan proses pengelompokan semua tugas, tanggung jawab, wewenang, dan komponen dalam proses kerjasama sehingga tercipta suatu sistem kerja yang baik dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian dilakukan berdasarkan tujuan dan program kerja sebagaimana dihasilkan dalam perencanaan.

Menurut Siagian dalam Bafadal (2009: 43), pengorganisasian suatu program dapat dilakukan melalui prosedur sebagai berikut: a) Mengidentifikasi pekerjaan atau

tugas yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan, b) Mengelompokkan tugas serta fungsi yang sama, c) Memberikan nama tertentu bagi setiap kelompok pekerjaan atau tugas dengan nama yang kurang lebih menggambarkan fungsinya masing-masing, d) Menentukan orang-orang yang akan ditunjuk menyelesaikan setiap kelompok kerja atau tugas. Apabila ada kelompok kerja atau tugas tertentu harus dikerjakan oleh lebih dari satu orang., salah satu diantara mereka perlu ditunjuk sebagai penanggung jawabnya (pendistribusian dan tanggung jawab), e) Mendistribusikan fasilitas atau peralatan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, f) Menetapkan aturan kerja, g) Menetapkan hubungan kerja.

Menurut Terry (1986) dalam Rohman dan Amri (2015: 26-27), mengemukakan bahwa “Pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien, dan memperoleh kepuasan pribadi dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu, dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.”

Berkenaan dengan pengorganisasian Nawawi (1992) mengemukakan beberapa asas dalam organisasi, diantaranya adalah: a) Organisasi harus profesional, yaitu dengan pembagian satuan kerja yang sesuai dengan kebutuhan, b) Pengelompokan satuan kerja harus menggambarkan pembagian kerja, c) Organisasi harus mengatur pelimpahan wewenang dan tanggung jawab, d) Organisasi harus mencerminkan rentangan kontrol, e) Organisasi harus mengandung kesatuan perintah, f) Organisasi harus fleksibel dan seimbang.

Menurut Suhardan (2017: 94), mengorganisasikan adalah proses mengatur, mengalokasikan, dan mendistribusikan pekerjaan, wewenang dan sumber daya

diantara anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Mengorganisasikan berarti:

- a. Menentukan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi.
- b. Merancang dan mengembangkan kelompok kerja yang berisi orang yang mampu membawa organisasi pada tujuan.
- c. Menugaskan seseorang atau kelompok orang dalam suatu tanggung jawab tugas dan fungsi tertentu.
- d. Mendelegasikan wewenang kepada individu yang berhubungan dengan keleluasaan melaksanakan tugas.

Dengan rincian tersebut, manajer membuat suatu struktur formal yang dapat dengan mudah dipahami orang dan menggambarkan suatu posisi dan fungsi seseorang didalam pekerjaannya. Menurut Rohmah dan Fanani (2017: 43), pengorganisasian diartikan sebagai kegiatan membagi tugas-tugas kepada orang yang terlibat dalam kerjasama sekolah. Salah satu prinsip pengorganisasian adalah terbaginya tugas dalam berbagai unsur organisasi. Pengorganisasian yang efektif adalah membagi habis dalam menstrukturkan tugas-tugas ke dalam sub-sub atau komponen-komponen organisasi secara proporsional.

Pengorganisasian merupakan sebuah aktivitas penataan sumber daya manusia yang tepat dan bermanfaat bagi manajemen dan menghasilkan penataan dari karyawan. Pengorganisasian adalah fungsi manajemen yang berhubungan dengan pembagian tugas. Pengorganisasian mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah terbagi. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas

apa yang harus dikerjakan, siapa yang harus mengerjakannya, bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang bertanggung jawab atas tugas tersebut, dan pada tingkatan mana keputusan harus diambil.

Manfaat pengorganisasian (Rohmah dan Fanani, 2017: 49) yaitu: a) Dengan pengorganisasian yang efektif tiap anggota dalam struktur organisasi mengetahui kegiatan apa yang harus dilakukan. Tugas-tugasnya jelas dan ia dapat memusatkan perhatian pada pelaksanaan tugas nya dengan efisien, b) Hubungan yang tepat dan dikehendaki dapat dicapai melalui kegiatan-kegiatan yang ditetapkan dan melalui orang-orang yang melakukan kegiatan-kegiatan tersebut, c). Terdapat cara pendelegasian wewenang dengan cara yang tepat kepada orang-orang yang tepat sehingga memungkinkan seseorang untuk melaksanakan tugas khususnya dengan jelas dan terarah, d) Memungkinkan penggunaan yang sebaik-baiknya atas personalia dan fasilitas-fasilitas fisik yang tersedia. Ini terjadi karena adanya keseimbangan antara pekerjaan khusus, orang yang harus mengerjakan dan fasilitas-fasilitas fisik yang tersedia telah ditetapkan sehingga penghematan usaha dan efektivitas pelaksanaan kerja dapat dicapai.

Dengan indikator keberhasilan pengorganisasian mutu sebagai berikut:

- a. Kinerja yang berkualitas
- b. Adanya budaya mutu
- c. Pelayanan kepada pelanggan terlaksana dengan maksimal.

Responsibilitas menjelaskan pelaksanaan kegiatan organisasi dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan responsivitas yaitu faham dalam mengenali kebutuhan masyarakat dan mengembangkan pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian adalah keseluruhan prose pengelompokan semua tugas yang mempunyai kedudukan sangat penting dalam manajemen karena membuat posisi orang jelas dalam struktur dan pekerjaannya dan melalui pemilihan, pengalokasian, dan pendistribusian kerja yang profesional, organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

3. Penggerakan / Pelaksanaan

Menurut Rohman dan Amri (2015: 52), Pelaksanaan merupakan kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien, dan akan memiliki nilai jika dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

Dalam manajemen pendidikan, administrator/*top manager* melakukan koordinasi dalam pelaksanaan perencanaan. Seluruh komponen (bagian, bidang, seksi, kepala sekolah) dan *stake holder* pelayanan pendidikan dipersatukan dalam meja bundar untuk memperoleh suatu kompromi atau komitmen tentang pendidikan. Seluruh komponen, peranan leadership dari manajer sangat menentukan dalam fungsi penggerakan/pelaksanaan (*actuating*) ini. Fungsi manajemen penggerakan pelaksanaan (*actuating*) ini adalah termasuk didalamnya fungsi koordinasi (*coordinating*), pengarahan (*directing*), kepemimpinan (*leading*). Agar semua komponen dapat melaksanakan tugas sesuai dengan perannya masing-masing, maka tugas manager adalah melakukan koordinasi dan mengarahkan seluruh komponen manajemen agar terbentuk sinergi, dan menghindari *overlapping* pelaksanaan tugasnya.

Penggerakan/pelaksanaan menurut Daryanto (2013: 87-89), merupakan fungsi fundamental dalam manajemen. Diakui bahwa usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital, tetapi tidak akan ada *output* konkrit yang dihasilkan tanpa ditindak lanjuti kegiatan untuk menggerakkan anggota organisasi untuk melakukan tindakan.

Penggerakan/pelaksanaan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif, dan ekonomis (Siagian, 1992: 128) dalam (Daryanto, 2013: 87).

Menurut Rohmah dan Fanani (2017: 55), fungsi *actuating* lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Fungsi aktuasi merupakan usaha untuk menciptakan iklim kerjasama diantara staf pelaksana program sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Sedangkan Terry (1990: 313) dalam Daryanto (2013: 88), menyatakan bahwa pelaksanaan merupakan usaha untuk menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran-sasaran organisasi.

Menggerakkan (*actuating*) menurut Terry berarti merangsang anggota-anggota kelompok melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kemauan yang baik. Menggerakkan dalam organisasi sekolah adalah merangsang guru dan personal sekolah lainnya melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kemauan yang baik untuk mencapai tujuan dengan penuh semangat. Dalam lembaga pendidikan, penggerakan/pelaksanaan yang dilakukan kepala sekolah ini dengan pengakuan dan pujian atas prestasi kerja personal tersebut, karena ancaman atas kesalahan yang

dilakukan oleh para personalnya hanya akan berdampak buruk dan negatif terhadap manajemen sekolah.

Dengan indikator keberhasilan pelaksanaan mutu sebagai berikut:

- a. Bentuk partisipasi guru dalam meningkatkan mutu pendidikan
- b. Strategi sekolah dalam perberdayaan pengajar dalam meningkatkan mutu pendidikan
- c. Produktivitas penyelenggaraan mutu akademik. Sejah mana tingkat efisiensi dan efektifitas pelayanan
- d. Kualitas layanan, kepuasan masyarakat bias menjadi parameter untuk menilai kinerja organisasi publik

Dari pengertian diatas pelaksanaan merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap anggota dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas, dan tanggungjawabnya.

4. Pengawasan

Menurut Daryanto (2013: 52), pengendalian yakni meneliti dan mengawasi agar semua tugas dilakukan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang ada atau sesuai deskripsi kerja masing-masing personal. Pengawasan dapat dilakukan secara vertikal maupun horisontal, atasan dapat melakukan pengontrolan kepada bawahannya, demikian pula bawahan dapat melakukan upaya kritik kepada atasannya. Cara tersebut diistilahkan dengan sistem pengawasan melekat. Pengawasan melekat lebih menitikberatkan pada kesadaran dan keikhlasan dalam bekerja.

Pengawasan terdiri dari:

- a) Penelitian terhadap hasil kerja sesuai dengan rencana/program kerja;

- b) Pelaporan hasil kerja dan pendataan pelbagai masalah;
- c) Evaluasi hasil kerja dan problem solving.

Menurut Daryanto (2013: 90), titik tolak yang digunakan dalam membahas pengawasan sebagai salah satu fungsi organik manajemen ialah definisi yang mengatakan bahwa pengawasan merupakan “proses pengamatan dari seluruh kegiatan organisasi guna lebih menjamin bahwa semua pekerjaan yang sedang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya”. Sebagai fungsi organik, pengawasan merupakan salah satu tugas yang mutlak diselenggarakan oleh semua orang yang menduduki jabatan manajer, mulai dari manajer puncak hingga para manajer rendah yang secara langsung mengendalikan kegiatan-kegiatan teknik yang diselenggarakan oleh semua petugas operasional.

Proses dasar pengawasan terdiri atas tiga tahap, yaitu:

- a. Penentuan hasil standar kerja;
- b. Pengukuran hasil pekerjaan; dan
- c. Koreksi terhadap penyimpangan yang mungkin terjadi.

Menurut Kimbrough dan Nunnery (1983) dalam Bafadal (2009: 46) mengartikan pengawasan sebagai proses memonitoring kegiatan-kegiatan. Tujuannya untuk menentukan harapan-harapan yang secara nyata dicapai dan melakukan perbaikan-perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Harapan-harapan yang dimaksud adalah tujuan-tujuan yang telah ditetapkan untuk dicapai dan program-program yang telah direncanakan untuk dilakukan dalam periode tertentu. Dengan demikian, pengawasan dalam konteks pendidikan merupakan proses memonitor kegiatan-kegiatan untuk mengetahui program-program lembaga pendidikan yang telah diselesaikan dan tujuan-tujuan yang telah dicapai.

Menurut Rohman dan Amri (2015: 53) pengawasan dapat diartikan sebagai upaya untuk mengamati secara sistematis dan berkesinambungan, merekam, memberi penjelasan, petunjuk, pembinaan dan meluruskan berbagai hal yang kurang tepat, serta memperbaiki kesalahan, dan merupakan kunci keberhasilan dalam keseluruhan proses manajemen.

Menurut Anthony (1998: 28) dalam Rohmah dan Fanani (2017: 67), controlling atau pengawasan merupakan salah satu aspek penting dalam dinamika sebuah organisasi, baik organisasi dalam bentuk perusahaan, pendidikan maupun lainnya. Selain sebagai bagian integral dari proses atau tahapan kinerja organisasi yang dimulai dari *planning*, *organizing*, *actuating* sampai *controlling*, dalam beberapa studi manajemen juga menunjukkan bahwa upaya pengawasan yang tereduksi dalam sistem kerja organisasi berpengaruh sangat signifikan terhadap peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Menurut Rohmah dan Fanani (2017: 69), pengawasan diartikan sebagai salah satu kegiatan mengetahui realisasi perilaku personal sekolah dan apakah tingkat pencapaian tujuan pendidikan sesuai dengan yang dikehendaki, kemudian dari hasil pengawasan apakah dilakukan perbaikan.

Pengawasan berorientasi kepada tujuan, perencanaan dan pelaksanaannya. Pengawasan berusaha membetulkan kesalahan arah, untuk dikembalikan kepada jalur yang benar. Pengawasan mengecek setiap pekerjaan yang dilaksanakan agar sesuai dengan arah tujuan yang sudah ditetapkan. Pengawasan meliputi aspek penelitian apakah hasil yang dicapai telah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan untuk mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan bawahan sesuai dengan kebijaksanaan pimpinan.

Dengan indikator keberhasilan pengawasan mutu sebagai berikut:

- a. Pemantauan dan pengendalian kinerja
- b. Evaluasi kinerja
- c. Pelaporan akuntabilitas kinerja

Menurut pendapat beberapa ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa pengawasan merupakan suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan tujuan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan.

D. Hasil Penelitian yang Relevan

1. Praptiningsih (2010), Manajemen peningkatan mutu pendidikan, Semarang: Jurnal Ilmiah Inkoma, Vol.21, No.1, Februari 2010. Penelitian ini mengkaji tentang efektifitas program perbaikan mutu sekolah melalui manajemen peningkatan mutu pendidikan. Hasil dari penelitian ini adalah: 1) Pemberdayaan semua komponen sekolah dalam melayani siswa , orang tua, guru dan karyawan. 2) mengantisipasi dan mencari solusi dari kendala program.
2. Edi Purwanto (2013), Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Di Islamic International School SD Plus Darul Ilmi Murni Namorambe. Penelitian ini mengkaji tentang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan peningkatan mutu pendidikan di SD Plus Darul Ilmi Murni. Perencanaan dilakukan melau

identifikasi, tujuan, manfaat, langkah-langkah perencanaan, tahapan-tahapan perencanaan sebagai target mutu yang akan dicapai sebagai proses peningkatan mutu pendidikan. Pengorganisasian sumber daya dilaksanakan dengan proses perincian seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan dalam setiap individu dalam mencapai tujuan organisasi. Pelaksanaan belum sepenuhnya mengikuti tahapan pelaksanaan pedoman umum pelaksanaan, karena konsep dan tujuan kebijakan belum dipahami secara utuh oleh pelaku kebijakan sebagai akibat dari pelaksanaan sosialisasi kebijakan yang terbilang kurang maksimal. Pengawasan meliputi beberapa tahapan yaitu pengawasan awal kegiatan, saat kegiatan dan setelah kegiatan dilaksanakan. Hal ini sebagai umpan balik untuk mengukur dan mengetahui hasil ketercapaian sejauh mana suatu kegiatan dilaksanakan.

3. Padkan (2015), Implementasi Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah Pada Sekolah Dasar Negeri 05 Wanarata Unit Pengelola Pendidikan Kecamatan Bantar Bolang Kabupaten Pematang.

4. Rakhmad (2016), Peran manajemen Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Dan Prestasi Sekolah Di SDIT Muhammadiyah Cipete Kecamatan Cilongok. Penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen sekolah yang dijalankan cukup baik dengan menjalankan manajemen pembelajaran, manajemen peserta didik, manajemen kepegawaian, manajemen sarana prasarana, manajemen keuangan, manajemen hubungan dengan masyarakat serta manajemen layanan khusus. Peran manajemen dalam meningkatkan mutu dan prestasi sekolah yaitu dengan melakukan pengelolaan manajemen peningkatan mutu, perubahan pola pikir dan orientasi kerja guru, peningkatan mutu guru dengan berbagai program peningkatan mutu, peningkatan mutu peserta didik dengan mencakup ranah kognitif, afektif, psikomotorik serta

pelaksanaan studi banding dan inovasi pendidikan. Permasalahan yang dihadapi dalam manajemen sekolah yaitu kurangnya dukungan dari masyarakat, kurangnya kemampuan guru dalam penguasaan teknologi, kurangnya fasilitas sarana prasarana. Berdasarkan hasil yang diperoleh maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sekolah yang dijalankan sudah cukup baik mengingat banyaknya program peningkatan mutu dan prestasi yang dijalankan, akan tetapi masih diperlukan alternatif pemecahan masalah yang terjadi dalam manajemen sekolah tersebut seperti masyarakat, guru dan fasilitas yang masih kurang.

5. Ridwan Idris (2017), Penelitian ini menunjukkan bahwa pengorganisasian di SD Inpres Bangkala II kota Makasar menunjukkan hasil yang belum maksimal dan mutu pendidikan menunjukkan hasil yang baik. Meskipun pengorganisasian belum maksimal namun sangat berpengaruh terhadap peningkatan mutu pendidikan yang ditunjang oleh faktor lain seperti perencanaan, pelaksanaan, dan faktor evaluasi.

Dari lima penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen mutu akademik sekolah sangat penting dalam upaya meningkatkan kualitas mutu akademik di sekolah dasar. Relevansi kelima Jurnal di tersebut dengan penelitian menjadi sangat relevan mengingat penelitian ini juga mengkaji manajemen dalam rangka meningkatkan mutu akademik sebuah lembaga pendidika

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menerapkan pendekatan penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2016: 38), metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) di mana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif lapangan (*field Research*). Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini berbentuk kata-kata dan gambar. Artinya laporan penelitian ini berisi kutipan-kutipan data yang diperoleh, baik data yang diperoleh dari

wawancara, catatan lapangan, foto, video, tape, dokumen pribadi, catatan memo, dan dokumen pribadi, catatan memo, dan dokumen resmi lainnya (Moleong, 2007: 11).

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian adalah pendekatan fenomenologis, dimana peneliti dengan menggunakan pendekatan fenomenologis berusaha memahami arti peristiwa dan kaitan-kaitannya terhadap orang-orang yang berada dalam situasi tertentu (Sugiyono, 2016: 39).

Dalam hal ini menelusuri fenomena dan memperoleh data yang ada di lapangan sehubungan dengan Manajemen Mutu Akademik di SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian dilakukan di SDIT Cahaya Ummat yang terletak di Jalan Kalinjaro, Ngempon, Karangjati, Kecamatan Bergas, Kabupaten Semarang. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Mei – Agustus tahun 2024.

Tabel 3.1. Jadwal Kegiatan Pembuatan Tesis

No.	Kegiatan	Bulan Ke								
		5	5	6	6	7	7	8	8	8
1	Penyusunan Proposal	■								
2	Memasuki Lapangan		■							
3	Pengumpulan Data			■						
4	Analisis Data				■					
5	Uji Keabsahan Data					■				
6	Membuat draf laporan						■			

7	Penyempurnaan Laporan									
---	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

C. Desain penelitian

Tahap-tahap penelitian akan memberikan gambaran tentang keseluruhan perencanaan, pelaksanaan pengumpulan data, analisis dan penafsiran data, sampai penulisan laporan.

Uraian tentang tahap penelitian kualitatif menurut Moleong (2007: 126) adalah:

1. Pra Penelitian

a. Menyusun Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian diawali dengan pembuatan proposal penelitian yang berjudul "Manajemen Mutu Akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang" penelitian yang akan dilakukan berangkat dari permasalahan dalam lingkup peristiwa yang sedang dan terus berlangsung serta dapat diamati dan diverifikasi secara nyata pada saat berlangsungnya penelitian.

b. Memilih Lokasi Penelitian

Lokasi dalam penelitian ini adalah SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang yang beralamat di Jalan Kalinjaro, Ngempon, Karangjati, Kecamatan Bergas, Kabupaten Semarang.

c. Menyiapkan Instrumen Penelitian

Menyiapkan instrumen penelitian yaitu proses mempersiapkan alat atau pedoman dalam rangka mencari data yang dibutuhkan dalam penelitian.

2. Tahap Penelitian Lapangan

a. Memahami dan memasuki Lokasi Penelitian

Peneliti perlu memahami adanya latar terbuka dan latar tertutup. Pada saat peneliti di latar tertutup, maka yang dilakukan adalah pengamatan. Begitu halnya pada saat meneliti tentang Manajemen Mutu Akademik di SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang. Sedangkan ketika di latar terbuka, peneliti dapat melakukan wawancara dengan narasumber yang mendukung penelitian.

b. Pengumpulan Data .

Saat mengumpulkan data, hadir dalam kegiatan rapat sekolah. Hal ini dilakukan untuk membandingkan jawaban para narasumber dengan kondisi sebenarnya.

3. Pembuatan Laporan

a. Menyusun laporan penelitian

Setelah data dikumpulkan, peneliti membuat laporan penelitian dengan teknik metodologi yang sudah dipaparkan diatas.

b. Mengolah data

Dalam pengolahan data peneliti menggunakan teknik triangulasi data.

c. Menganalisis data

Dalam menganalisis data peneliti sebagai human instrument menganalisa temuan penelitian dilapangan.

d. Membuat Kesimpulan

Setelah data diolah maka selanjutnya menyimpulkan data mulai dari awal sampai terakhir.

D. Instrumen Penelitian (Kehadiran Peneliti)

Dalam penelitian ini, yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Oleh karena itu peneliti sebagai instrumen juga harus divalidasi seberapa jauh peneliti kualitatif siap melakukan penelitian yang selanjutnya terjun ke lapangan. Peneliti kualitatif sebagai *human instrument* berfungsi menetapkan focus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas temuannya (Sugiyono, 2016: 372-373).

Dalam penelitian kualitatif data diperoleh dari berbagai sumber. Teknik pengumpulan data yang digunakan terdiri dari, wawancara, observasi, dan dokumentasi. Peneliti akan melakukannya secara terus menerus sampai datanya valid. Data yang dikumpulkan bisa lewat instrumen maupun non instrumen yang nantinya akan menghasilkan informasi. Baik berupa keterangan langsung dalam arti hasil kegiatannya sendiri, pengalaman responden maupun informasi yang didapatkannya (Subagyo, 2011: 86).

1. Data primer

Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. peneliti menduduki posisi sangat penting (Sugiyono, 2009: 62).

Di dalam kamus Besar Bahasa Indonesia(KBBI) data primer adalah jenis data utama atau pokok di dalam suatu penelitian. Proses pemerolehan data ini didapatkan langsung dari tangan pertama, atau sumber utama dari fenomena yang sedang dikaji.

Data Primer merupakan data yang dijadikan sebagai rujukan langsung untuk mendapatkan informasi yang valid. Adapun Secara umum, terdapat 3 cara untuk mendapatkan data primer yaitu lewat wawancara, observasi, dan melakukan survei.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang lebih dulu dikumpulkan dan dilaporkan oleh seseorang diluar dari peneliti itu sendiri. Walaupun sebenarnya yang dikumpulkan adalah data yang asli (Surakhmad, 2004: 163). Data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen (Sugiyono, 2009: 62).

Data sekunder berupa dokumen-dokumen yang relevan dengan mutu akademik, baik hasil kerja kepala sekolah maupun hasil tugas pokok guru di SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini termasuk jenis penelitian lapangan (*field research*), yakni penelitian yang langsung dilakukan atau pada responden. Oleh karenanya untuk memperoleh data dalam penelitian ini melalui:

1. Wawancara

Wawancara ialah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Dalam wawancara ini penulis menggunakan pedoman wawancara dalam bentuk "*structured*" (Sugiyono 2016: 384-385) Dalam hal ini peneliti telah menyiapkan instrument penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabannya pun telah disiapkan. Peneliti melakukan tanya jawab dengan kepala sekolah, guru, ketua LPIT, orang tua, peserta didik dan pengawas. Dalam melakukan wawancara selain membawa instrument, peneliti juga menggunakan alat bantu seperti alat tulis dan *tape recorder* yang dapat membantu pelaksanaan wawancara menjadi lancar. Metode ini

berfungsi memahami kondisi-kondisi spesifik dari informasi yang perlu diketahui dan dipahami mengenai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang.

Tabel 3.2 Daftar Informan Penelitian

NO	SUB FOKUS	INDIKATOR	Informan	Koding	Ket
1	Perencanaan	Penentuan Program prioritas	Kepala Sekolah Guru Kelas Bawah Guru Kelas Atas Guru Mapel Ketua LPIT Pengawas	W.KS.	1 X
		Sosialisasi Program		W.GR.1 W.GR 2 W.GR.2 W.KL W.PS	
2	Pengorganisasian	Penetapan Struktur Organisasi	Kepala Sekolah Guru Kelas Bawah Guru Kelas Atas Guru Mapel	W.KS. W.GR.1 W.GR 2 W.GR.2	1 X
		Penetapan Wewenang dan Tanggung jawab			
3	Pelaksanaan	Kesesuaian Pelaksanaan dengan Program	Kepala Sekolah Guru Kelas Bawah	W.KS. W.GR.1	1 X
		Efektifitas dan			

NO	SUB FOKUS	INDIKATOR	Informan	Koding	Ket
		Efisiensi pelaksanaan program	Guru Kelas Atas Guru Mapel	W.GR.2 W.GR.2	
4	Pengawasan	Perencanaan Pengawasan	Kepala Sekolah Guru Kelas Bawah	W.KS. W.GR.1	1 X
		Pelaksanaan Pengawasan	Guru Kelas Atas Guru Mapel	W.GR.2 W.GR.2	
		Tindak Lanjut Pengawasan	Ketua LPIT Pengawas	W.KL W.PS	

Dalam kegiatan wawancara yang menjadi informan adalah Kepala Sekolah, Ketua LPIT, Guru, orang tua, Pengawas. Pencatatan sumber data utama melalui wawancara dalam penelitian ini dicatat dalam catatan tertulis atau melalui perekaman *video/audio tapes*, pengambilan foto.

2. Observasi

Observasi atau pengamatan adalah alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki (Sugiyono, 2016: 377).

Metode observasi adalah suatu usaha sadar untuk mengumpulkan data yang dilakukan secara sistematis dengan prosedur secara standar (Suharsimi, 2002: 197). Observasi adalah cara pengambilan data dengan menggunakan indra penglihatan sebagai alat bantu utama untuk melakukan pengamatan secara langsung. Selain panca

indra peneliti juga bisa menggunakan alat bantu lain sesuai dengan kondisi lapangan antara lain buku catatan, kamera, *checklist* berisi obyek yang diteliti dan lain sebagainya (Sukardi, 2011:78-79).

Observasi dilakukan dengan cara mengawasi berlangsungnya proses pembelajaran dan proses kegiatan yang menunjang mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang. Metode observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Metode ini digunakan untuk mengamati secara langsung pelaksanaan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas kabupaten Semarang, serta pengecekan kelengkapan dokumen-dokumen perangkat mutu akademik. Dan manfaatnya untuk mengumpulkan data dan informasi pendukung tentang mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang.

Tabel 3.3 Observasi

No	Sub Fokus	Indikator	Kegiatan	Kode	Ket
1	Perencanaan mutu akademik	a. Tujuan sasaran yang ingin dicapai b. Menyusun draf awal indikator kinerja utama yang akan digunakan c. Perencanaan jangka panjang,	Perencanaan pendampingan pada siswa lomba, perencanaan penempatan guru kelas, Rapat guru penyusunan RKS dan RKAS	Ob. 1	1x

No	Sub Fokus	Indikator	Kegiatan	Kode	Ket
		menengah dan jangka pendek d.Penyusunan dokumen penetapan kinerja			
2	Pengorganisa sian	a. Kinerja yang berkualitas b.Adanya budaya mutu c.Responsibilitas	Perencanaan Renstra,RKAS,Renop, RKS,RPP,KBM,Pembi naan siswa,Rapat guru	Ob. 2	1x
3	Pelaksanaan	a.Bentuk partisipasi guru dalam meningkatkan mutu pendidikan b.Strategi sekolah dalam perberdayaan pengajar dalam meningkatkan mutu pendidikan c.Produktivitas penyelenggaraan mutu	Guru mengajar,Pelaksanaan program pembinaan siswa lomba dan persiapan US,pelaksanaan RKS dan RKAS	Ob. 3	3x

No	Sub Fokus	Indikator	Kegiatan	Kode	Ket
		akademik. Sejauh mana tingkat efisiensi dan efektifitas pelayanan d. Kualitas layanan, kepuasan masyarakat			
4	Pengawasan	a. Pemantauan dan pengendalian kinerja b. Evaluasi kinerja c. Pelaporan akuntabilitas kinerja	Pengawasan kegiatan pendampingan pembinaan siswa lomba dan persiapan US, pengawasan pelaksanaan RKS, KBM	Ob. 4	3x

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa lampau. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2016: 396).

Metode ini digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda dan sebagainya (Arikunto, 2010: 274).

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, dan lain-lain. Metode ini digunakan untuk memperoleh dokumen data mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas kabupaten Semarang mulai dari perencanaan sampai dengan pengawasan. Manfaat dari metode ini ialah sebagai pelengkap dan pendukung dari penggunaan metode wawancara.

Tabel 3.4 Dokumentasi

No	Sub Fokus	Indikator	Dokumen	Kode
1	Perencanaan Mutu Akademik	a. Tujuan sasaran yang ingin dicapai b. Menyusun draf awal indikator kinerja utama yang akan digunakan c. Perencanaan jangka panjang, menengah dan jangka pendek d. Penyusunan dokumen penetapan kinerja	RKJM, RKT, PKKS, RKAS DAN EDS	Dok. 1
2	Pengorganisasi an	a. Kinerja yang berkualitas b. Adanya budaya mutu c. Responsibilitas	Renop, RKS, RKAS	Dok. 2,3,4
3	Pelaksanaan	a. Bentuk partisipasi guru dalam meningkatkan mutu pendidikan	Lingkungan, KBM, Pembinaan	Dok. 5,6,7

No	Sub Fokus	Indikator	Dokumen	Kode
		b.Strategi sekolah dalam perberdayaan pengajar dalam meningkatkan mutu pendidikan c.Produktivitas penyelenggaraan mutu akademik.Sejauh mana tingkat efisiensi dan efektifitas pelayanan d. Kualitas layanan,kepuasan masyarakat	siswa	
4	Pengawasan	a.Pemantauan dan pengendalian kinerja b.Evaluasi kinerja c.Pelaporan akuntabilitas kinerja	Hasil manajemen mutu dan tindak lanjut	Dok. 8

F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses sistematis pencarian dan pengaturan transkripsi wawancara, catatan lapangan, dan materi-materi lain yang telah dikumpulkan untuk meningkatkan pemahaman mengenai materi-materi tersebut dan untuk memungkinkan menyajikan apa yang sudah ditemukan kepada orang lain. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis lapangan model Miles and Huberman dalam Sugiyono (2016: 404-412), mereka mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Langkah peneliti dalam menganalisis data adalah sebagai berikut:

1. Kondensasi data (*Data Condensation*)

Data kondensasi mengacu pada proses proses pemilihan atau seleksi, fokus, menyederhanakan serta melakukan pergantian data yang terdapat pada catatan lapangan, transkrip wawancara, dokumen maupun data empiris yang telah didapatkan. Data kualitatif tersebut dapat diubah dengan cara seleksi, ringkasan, atau uraian menggunakan kata-kata sendiri dan lain-lain. Berdasarkan data yang dimiliki, peneliti akan mencari data, tema, dan pola mana yang penting, sedangkan data yang dianggap tidak penting akan dibuang. Pada penelitian kali ini Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dan observasi langsung pada proses mutu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan mutu akademik yang dilakukan oleh kepala sekolah sebagai manager terhadap kinerja guru SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang.

2. Penyajian data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah penyajian data. Penyajian data dilakukan dengan bentuk uraian singkat, bagan dan hubungan antar kategori, karena dapat mempermudah merencanakan kerja selanjutnya. Kemudian penyusunan data dilakukan secara sistematis dan simultan, sehingga data yang diperoleh dapat menjelaskan dan menjawab permasalahan yang diteliti.

3. Verifikasi data atau penarikan kesimpulan.

Pada bagian ini data yang diperoleh dibuat rangkuman, sehingga kesimpulan dalam penelitian kualitatif ini mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan. Selanjutnya,

peneliti menggunakan analisis deskriptif kualitatif untuk mendeskripsikan bagaimana manajemen mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang.

Menurut Miles dan Huberman yang dikutip Emzir Terdapat tiga macam kegiatan dalam analisa data kualitatif, yaitu: data *reduction*, data *display* dan data *conclusion drawing/verification* (Emzir, 2011: 134).

G. Pengecekan Keabsahan Data

Keabsahan temuan adalah sesuatu yang penting dalam penelitian, karena akan menyamai kepercayaan temuan tersebut dalam memecahkan masalah yang diteliti. Menurut Sugiyono (2009:271) ada 4 uji keabsahan data penelitian kualitatif, yaitu:

1. Uji Kredibilitas

Sugiyono (2009:271) menyatakan bahwa uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus *negative*, dan *membercheck*.

a. Perpanjangan Pengamatan

Perpanjangan pengamatan dimaksudkan agar hubungan peneliti dengan nara sumber akan semakin terbentuk, akrab, terbuka, saling mempercayai sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan lagi. Bila telah terbentuk rapport, maka telah terjadi kewajaran dalam penelitian, dimana kehadiran peneliti tidak lagi mengganggu perilaku yang dipelajari. Susan Stainback mengemukakan "*Rapport is a relationship of mutual trust and emotional affinity between two or more people*" (Sugiyono, 2009:271).

b. Meningkatkan Ketekunan

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa dapat direkam secara pasti dan sistematis (Sugiyono, 2009: 272)

c. Triangulasi.

Metode triangulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Triangulasi di samping dengan cara membandingkan dan mengecek balik kepercayaan data yang sama dengan menggunakan sumber informasi yang berbeda. Oleh karena itu, pengecekan keabsahan sesuatu temuan, peneliti selalu menanyakan kembali data penting yang diperoleh dari seorang informan kepada informan lainnya yang dianggap mengetahui data tersebut.

d. Analisis Kasus Negatif

Menurut Sugiyono (2009: 275) menyatakan bahwa kasus negatif adalah kasus yang tidak sesuai atau berbeda dengan hasil penelitian hingga pada saat tertentu. Melakukan analisis kasus negatif berarti peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan data yang telah ditemukan. Bila tidak ada lagi data yang berbeda atau bertentangan dengan temuan, berarti data yang ditemukan sudah dapat dipercaya (Sugiyono, 2009: 275).

e. Menggunakan Bahan Referensi

Bahan referensi disini sesuai dengan yang dikemukakan Sugiyono (2009: 275) adalah adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Sebagai contoh, data hasil wawancara perlu didukung dengan adanya rekaman wawancara dan foto. Alat-alat bantu perekam data dalam penelitian kualitatif seperti kamera, HP sangat diperlukan untuk mendukung kredibilitas data yang telah ditemukan oleh peneliti.

f. Mengadakan *Membercheck*

Dimaksudkan untuk mengecek kebenaran data atau informasi yang dikumpulkan yang diperoleh peneliti. Dengan kata lain tahap ini merupakan tahap untuk memperoleh kredibilitas hasil penelitian. Mengenai hal ini Sugiyono mengemukakan bahwa tujuan *membercheck* adalah agar informasi yang diperoleh dan akan digunakan dalam penulisan laporan sesuai dengan apa yang dimaksud sumber data atau informan.

2. Pengujian Transferability

Jika orang lain dapat memahami penelitian kualitatif, memperoleh gambaran yang jelas suatu hasil penelitian maka laporan tersebut telah memenuhi *transferability*.

3. Pengujian Depenability

Menurut Sugiyono (2009 : 277) uji *depenability* dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Caranya dilakukan oleh auditor yang independen, atau pembimbing untuk menagaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian mulai dari menentukan masalah/fokus, memasuki lapangan, menentukan sumber data, melakukan analisis data, melakukan uji keabsahan data, sampai membuat kesimpulan harus dapat ditunjukkan oleh peneliti.

4. Pengujian Konfirmability

Uji *konfirmability* pada penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2009: 277) menyatakan hampir sama dengan uji *dependability*, sehingga pengujiannya dapat dilakukan secara bersamaan. Menguji *konfirmability* berarti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Bila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *konfirmability*. Dalam penelitian, jangan sampai proses tidak ada, tetapi hasilnya ada (Sugiyono,2009:277

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Objek Penelitian

a) Identitas Sekolah

- a. Nama Sekolah : SD ISLAM TERPADU CAHAYA UMMAT
- b. Alamat : JL. KALINJARO RT 01/RW 08
- c. Kecamatan : BERGAS
- d. Kabupaten : SEMARANG
- e. Provinsi : JAWA TENGAH
- f. Di buka Tahun : 2004
- g. NSS : 104032214071
- h. NPSN : 20320501
- i. No. SK. Pendirian : C-1070,ht.01.02.TH 2007
- j. Tanggal SK. Pendirian : 23 Maret 2007
- k. No. SK. Operasional : 0421/2268
- l. Tanggal SK. Operasional : 28 September 2006
- m. Status Akreditasi : A (2019)
- n. Status Sekolah : Swasta
- o. Lingkungan Sekolah : Peralihan perkotaan
- p. Jenjang Sekolah : DASAR
- q. Luas Lahan : 5500 m²

b) Sejarah Singkat Sekolah

SD IT Cahaya Ummat Bergas terletak di Jalan Kalinjaro RT 01 RW 08 Kelurahan Karangjati Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang. Pada awalnya sekolah ini berlokasi di Jalan Jenderal Sudirman No. 54, yaitu ketika awal pendirian pada tahun 2004 , dengan menempati eks Rumah Makan Djawas di pinggir jalan Raya Semarang-Solo. Pada saat angkatan pertama , jumlah peserta didik hanya 21 anak. Pada tahun berikutnya perkembangan peserta didik sangat pesat. Hal ini membuktikan bahwa SDIT Cahaya Ummat mendapat kepercayaan besar bagi masyarakat sekitar. Pada tahun ketiga yaitu tahun 2007, lokasi sekolah berpindah ke alamat yang baru sampai sekarang. Bangunan yang pertama kali berdiri di sana adalah sebuah masjid, yang menjadi ikon SDIT Cahaya Ummat karena berdiri cukup megah di depan lapangan utama sekolah. Kemudian seiring berjalannya waktu, dengan usaha yang cukup gigih serta berangkat dari program unggulan fullday school yang titik fokusnya adalah pembelajaran Al Qur'an, semakin tahun jumlah peserta didik SDIT Cahaya Ummat pun meningkat tajam.

SD IT Cahaya Ummat Bergas berdiri pada tahun 2004, dengan Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No.: C-1070.HT.01.02. TH 2007 di atas lahan seluas 3.761 m² berdasarkan sertifikat dari BPN Kab. Semarang pertanggal 29 Oktober 2001 .

Hingga saat ini SD IT Cahaya Ummat , sudah dipimpin oleh 6 (enam) kepala sekolah, yakni: Musyarofah, S.Pd . (2004 -2007), Endah Fitri Utami, S.KM (2007-2012), Puji Suharti, S.T (2012-2015), Almunawaroh, S.PdI (2015-2018) dan. Siti Badriyah, S.KM (2018- sekarang). SDIT Cahaya Ummat terus

melakukan perubahan sehingga mampu berkembang hingga sekarang menyangkut status akreditasi A.

Pendidik merupakan elemen vital dalam sistem pendidikan, yang berperan sebagai fasilitator, motivator, dan pengarah dalam proses pembelajaran. Kualitas pendidikan sangat ditentukan oleh kompetensi, dedikasi, serta profesionalisme para pendidik. Oleh karena itu, memahami profil dan data pendidik menjadi hal yang sangat penting dalam upaya peningkatan mutu pendidikan secara keseluruhan.

Dalam bagian ini, akan disajikan data terkait pendidik yang meliputi jumlah pendidik dan kualifikasi akademik. Data ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai kondisi pendidik di SDIT Cahaya Ummat, serta menjadi dasar untuk perencanaan dan pengambilan keputusan yang tepat dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di lembaga pendidikan yang bersangkutan.

Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan menurut status kepegawaian dan jenis kelamin

No	Uraian	Status		Jenis Kelamin	
		PNS	Non PNS	Laki-laki	Perempuan
1	Kepala Sekolah		1		1
2	Guru Kelas		18		18
3	Guru PAI		3	1	2
4	Guru Penjaskes		2	2	
5	Guru Alqur'an		7		7
6	Guru B.Ingggris		2	1	1
7	Guru B.Jawa, B.Arab		2	1	1

8	Tenaga Administrasi		1	1	
9	Operator Sekolah/TIK		1	1	
10	Tenaga TU & Keuangan		2		2
11	Petugas kebersihan		2	2	
12	Guru Tidak Tetap		7		7
	Jumlah		39	9	48

Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan menurut tingkat pendidikan

No	Jabatan	S2	S1	D3	D2	SLTA	SLTP	JML
1	Kepala Sekolah		1					1
2	Guru Kelas		17			1		8
3	Guru PAI		3					3
4	Guru Penjas		2					2
5	Guru Alqur'an		5			2		7
6	Guru B.Ingggris		1			1		2
7	Guru B.Jawa, B.Arab		2					2
8	Tenaga Administrasi		1					1
9	Operator Sekolah					1		1
10	Tenaga TU			2				2
11	Petugas kebersihan					2		2
12	GTT Alquran		2			5		7
	Jumlah		34	2		12		48

Ada temuan bahwa bahwa dari data di atas ada guru yang kualifikasi pendidikannya belum sesuai dengan ketentuan yang seharusnya setiap guru kelas harus S1. Untuk jumlah TU terteta 2 orang sedangkan untuk SPM TU seharusnya jika murid lebih dari 500 sekitar 4 orang TU.

c) **Visi dan Misi Madrasah**

Visi : Terwujudnya peserta didik yang berakhlak mulia Mandiri cerdas dan berwawasan lingkungan.

Misi

- a. Menanamkan dasar keimanan yang benar dan lurus kepada Allah SWT
- b. Membiasakan pelaksanaan ibadah sesuai dengan tuntunan syariat
- c. Menciptakan suasana kondusif untuk membentuk pribadi yang berakhlak mulia
- d. Memberikan motivasi tinggi bagi peserta didik untuk berprestasi
- e. Mengoptimalkan bimbingan untuk mengembangkan bakat dan kemampuan siswa
- f. Membekali peserta didik dengan dasar kecakapan hidup untuk kemandirian di masa yang akan datang
- g. Meningkatkan kualitas lingkungan sekolah untuk mewujudkan *Green, clean and healthy the School*
- h. Meningkatkan kerjasama dengan masyarakat dalam rangka mencapai tujuan sekolah

2. Tujuan Pendidikan SDIT Cahaya Ummat

Tujuan yang diharapkan oleh SD Islam Terpadu Cahaya Ummat dalam implementasi kurikulum sebagai bentuk dan cara mewujudkan misi sekolah yang telah ditetapkan. Maka tujuan sekolah yang ingin dicapai pada tahun pelajaran 2023/2024 adalah sebagai berikut:

- 1) Siswa dapat melaksanakan sholat dan wudhu dengan benar,

- 2) Memberikan pengetahuan dan ketrampilan kepada siswa untuk dapat membaca Al- Qur'an dengan benar dan lancar
- 3) Memfasilitasi siswa agar mampu menghafal 3 juz Al- Qur'an
- 4) Memfasilitasi siswa supaya mampu menghafal hadits-hadits pilihan, sebagai panduan akhlakul karimah
- 5) Melatih dan menanamkan keyakinan kepada siswa agar selalu mengerjakan semua tugas dengan jujur.
- 6) Membimbing siswa agar mampu menuntaskan evaluasi belajar sesuai kriteria yang telah ditentukan
- 7) Mampu meraih prestasi tiga besar pada kejuaraan bidang olahraga di tingkat Kabupaten
- 8) Mampu meraih prestasi tiga besar pada kejuaraan bidang Kesenian di tingkat Kabupaten
- 9) Mampu meraih prestasi tiga besar pada kejuaraan bidang Agama di tingkat Kabupaten
- 10) Memunculkan jiwa kepemimpinan dan kewirausahaan sebagai bekal untuk hidup mandiri
- 11) Membiasakan siswa gemar membaca buku
- 12) Membiasakan siswa menjaga kebersihan lingkungan
- 13) Memiliki kepribadian dan budi pekerti yang luhur, jujur bertanggung jawab dan disiplin
- 14) Memperluas jaringan kerjasama dengan instansi luar sebagai upaya peningkatan pengalaman belajar peserta didik

Ciri khas sekolah: a) menggunakan kurikulum yang terpadu antara Dinas dengan Agama Islam/Ke-IT-an, b) waktu pembelajaran *fullday school* (pukul 07.00 s.d. 13.30 WIB) untuk kelas rendah dan (pukul 07.00 s.d. 14.30) untuk kelas atas.

B. Paparan Data Hasil Penelitian

Penelitian ini menggunakan data penelitian kualitatif. Data yang ditampilkan bersifat narasi dan dijabarkan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan yang peneliti berikan dalam wawancara dan juga berdasarkan hasil observasi dan dokumentasi.

Dalam proses wawancara yang dilakukan oleh peneliti, pertanyaan tersebut diajukan kepada kepala sekolah, guru, ketua LPIT dan pengawas diberikan secara berbeda dan terpisah.

1. Perencanaan Mutu Akademik

Perencanaan manajemen mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat Bergas sebagaimana yang diungkapkan kepala sekolah dalam hasil wawancara Rabu, 26 Juni 2024 adalah sebagai berikut:

“Perencanaan Sekolah disusun dari beberapa data antara lain : 1) Hasil EDS. Ide atau gagasan dari leader apa saja yang ingin diperbaiki ke depan, 2)CSI (Tingkat Kepuasan Konsumen) yang dilakukan oleh yayasan yang memfasilitasi untuk mengetahui tingkat kepuasan konsumen”. 3)Rapor Pendidikan, KS yang Menyusun perencanaan bersama seluruh stake holder yang ada.” (W.KS 26/06/2024)

Diperkuat oleh pendapat guru kelas 1 yang menyatakan bahwa:

“Peran kepala sekolah dalam menyusun Renstra sekolah adalah dengan rapat kerja melibatkan guru dan tenaga kependidikan. Renstra disusun berdasarkan rapor pendidikan”. (W.GR.1 26/06/2024).

Berdasarkan hasil dokumentasi renstra terekam dalam DOK. 1 26/06/2024. Sedangkan RKT terekam dalam DOK.2 26/06/2024. Hasil dokumentasi PKKS terekam dalam DOK.3 26/06/2024.

Lebih lanjut guru kelas 4 juga menjelaskan bahwa perencanaan manajemen mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat Bergas disusun berdasarkan kebutuhan sekolah untuk mewujudkan mutu akademik sekolah yang dilakukan bersama guru dan karyawan sebagaimana yang diungkapkan guru kelas IV dalam hasil wawancara Rabu, 26 Juni 2024 adalah sebagai berikut:

”Peran kepala sekolah menyusun rencana strategi sekolah sudah sesuai kebutuhan sekolah dalam mewujudkan mutu akademik sekolah yang mana dilakukan melalui kegiatan rapat yang dihadiri oleh seluruh staf guru dan karyawan”. (W.GR.2 26/06/2024)

Guru mapel juga menyampaikan bahwa aspirasi dari seluruh warga sekolah dapat bermanfaat untuk kegiatan perencanaan sekolah sehingga akan terbangun kerja sama dan persatuan untuk membangun sekolah.

Diperkuat juga dengan hasil dokumentasi untuk renstra terekam dalam DOK. 1 26/06/2024. Kepala sekolah menyusun dokumen RKJM untuk periode tahun 20-2022 s.d. 2026. Dalam RKJM terdapat tantangan dan rekomendasi program untuk mutu akademik sekolah yaitu : Peningkatan kinerja Tim Pengembang Kurikulum untuk menghasilkan rumusan kurikulum operasional sekolah yang mampu mengakomodir pelaksanaan SKL Sekolah Islam Terpadu dan Profil Pelajar Pancasila secara efektif.(halaman 33)

Perencanaan manajemen mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat Bergas sebagaimana yang diungkapkan guru mapel dalam hasil wawancara Kamis, 25 Juli 2024 adalah sebagai berikut:

“Sangat berperan kepala sekolah selalu menyerap aspirasi dari seluruh guru dan karyawan (pemanfaatan dana sesuai dengan amanah). Apa yang butuhkan warga sekolah melalui KKG intern. Awalnya melalui melalui raker setiap akhir semester (Desember dan Juni).” (W.GR.2 25/07/2024)

Perencanaan manajemen mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat Bergas sebagaimana yang diungkapkan ketua LPIT dalam hasil wawancara Kamis, 25 Juli 2024 adalah sebagai berikut:

“Kepala sekolah dalam menyusun renstra dari sisi kedinasan maupun Yayasan sangat tertib dan baik. Dengan rapat kerja melibatkan guru dan tenaga kependidikan berdasarkan rapor pendidikan”. (W.KL 25/07/2024)

Pernyataan tersebut diperkuat oleh pendapat ketua LPIT dalam hasil wawancara Sabtu, 27 Juli 2024 adalah sebagai berikut:

“Kepala sekolah lebih progresif dan visioner dalam segala hal. Awal menjadi kepala sekolah memang terkendala namun beliau selalu berproses dan belajar menjadi lebih baik sehingga SDIT Cahaya Ummat menjadi maju dan berkembang”. (W.PS 27/07/2024)

Perencanaan mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat telah dilakukan dengan baik hal tersebut tercermin dari hasil wawancara bahwa penyusunan renstra SDIT Cahaya Ummat direncanakan secara kontinyu bersama dengan guru, karyawan, komite, ketua LPIT, pengawas, komite dan yayasan. Penyusunan draf awal tertuang dalam perencanaan baik jangka pendek, jangka menengah dan jangka Panjang. Pola perencanaan mutu yang melibatkan seluruh stake holder pendidikan sesuai dengan teori menurut Rohmah dan Fanani (2017: 27) yang menyatakan bahwa perencanaan adalah proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan

dilakukan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin dicapai, bagaimana mencapai, berapa lama waktu yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut, berapa orang personal yang dibutuhkan dan berapa banyak biayanya.

Untuk kompetensi lulusan Sekolah perlu memfasilitasi peserta didik memperoleh pengalaman belajar yang mampu memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab, melalui kegiatan-kegiatan kemasyarakatan maupun kegiatan sosial.(halaman 15)

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti ditemukan bahwa guru sudah melakukan kegiatan persiapan pembelajaran di akhir tahun pelajaran meliputi modul ajar, modul proyek dan persiapan kelas yang baik. Perencanaan dilakukan melalui kegiatan rapat akhir tahun bersama kepala sekolah, guru, dan staf karyawan serta semua stake holder yang ada.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan semua tugas yang mempunyai kedudukan sangat penting dalam manajemen karena membuat posisi orang jelas dalam struktur dan pekerjaannya dan melalui pemilihan, pengalokasian, dan pendistribusian kerja yang profesional, organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Pengorganisasian dalam manajemen mutu akademik sekolah disusun untuk mencapai kinerja yang berkualitas, sehingga budaya mutu dapat tercapai dengan maksimal dan responsive hal ini dilakukan dengan menempatkan orang-orang yang kompeten sesuai dengan bidangnya.

Berikut hasil wawancara dengan kepala sekolah terkait dengan pengorganisasian sekolah:

“Implementasi Program Pengembangan Mutu Akademik juga masih mengalami banyak kendala dan belum maksimal. Kunci pokok adalah gagasan atau ide yang harus dimiliki pemimpin tentang target apa yang ingin dicapai, dan kemudian disampaikan kepada guru-guru yang sekiranya bisa di ajak bergerak. Kepala sekolah tetap jadi kontrol dalam kepemimpinan pembelajaran. Setelah itu membuat tim kerja khusus, biasanya para koordinator bidang (tergantung pembahasannya), untuk membuat strategi pencapaian. Setelah itu baru disosialisasikan ke dewan guru”. (W.KS 26/06/2024)

Program yang terkait manajemen mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat dianggarkan setiap tahun. Lebih lanjut kepala sekolah menjelaskan:

“Secara umum Organisasi Sekolah dibagi menjadi 5 bidang (Kepegawaian & Humas, Kurikulum, Kesiswaan, Sarpras dan Al Quran). Khusus akademik, pengontrolan dari 2 arah yaitu Kurikulum dan kepala sekolah (dengan mewajibkan guru membuat target kelas/capaian akademik), merencanakan pembelajaran yang berkualitas, kontrol, supervisi (berkunjung senior Yunior (gantian), membuat tim supervisor, supervise mandiri kepala sekolah), kepala sekolah harus memainkan peran sebagai Pemimpin Pembelajar dengan penilaian Kinerja yang dirancang mandiri untuk menjaga mutu akademik”. (W.KS 26/06/2024).

Guru menjelaskan bahwa terdapat kesesuaian antara tugas guru dengan personal yang menjalankan:

”Menurut saya pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan di sekolah ini sudah sesuai. Kepala sekolah melibatkan guru-guru dengan mengadakan rapat dengan LPIT untuk menempatkan personil yang tepat dalam upaya peningkatan mutu akademik. Misalnya guru-guru dengan kesabaran dan ketelitian tinggi ditempatkan di kelas satu ”. (W.GR.1 26/06/2024)

Diperkuat oleh Guru Kelas IV menjelaskan bahwa dalam proses pengorganisasian:

“Kepala sekolah sangat jeli memetakan guru sesuai kompetensinya namun tidak lepas dari pertimbangan LPIT. Peran kepala sekolah melakukan pengamatan, dengan melakukan komunikasi dengan beberapa guru, dan pertimbangan dengan LPIT. Kepala sekolah program sekolah di awal tahun.

Jika ada program susulan dari dinas maka program lain akan digeser waktunya”. (W.GR.2 26/06/2024).

Guru mapel juga menjelaskan bahwa yang dilakukan sekolah dalam manajemen mutu akademik sudah sesuai dengan potensi guru.

“Peran kepala sekolah dalam melakukan mengorganisasi tugas guru dalam meningkatkan mutu akademik Sesuai dengan kapasitas dan potensi dari guru-guru sesuai dengan kompetensinya dan tetap dengan pertimbangan LPIT”. (W.GR.2 25/07/2024).

Ketua LPIT juga mengungkapkan hal yang sama yaitu sebagai berikut:

“Peran kepala sekolah dalam melakukan mengorganisasi tugas guru dalam meningkatkan mutu akademik dari sisi kebutuhan cukup intens lewat supervise”. Kepala sekolah melalui observasi guru, murid terkait kompetensi guru”. (W.KL 25/07/2024)

Kepala Sekolah membuat SK pembagian tugas Tendik dengan mempertimbangkan kompetensi dan beban kerja sesuai dengan aturan undang-undangan.D3.PKKS.Lampiran Hal 42.

Menurut pengawas sekolah pengorganisasian manajemen mutu sudah dilaksanakan dengan baik dan luar biasa:

“Sistem pembagian tugasnya setiap akhir tahun ada rapat intern dan pembagian tugas acak sehingga semua siap mengajar di kelas berapapun. Sesuai dengan komitmen bersama. Masing-masing guru menjadi penanggungjawab lomba. Guru dan orang tua terlibat aktif dan saling berkolaborasi dalam persiapan lomba. Dan ketika mendekati lomba maka pelatihan semakin intens”. (W.KY 27/07/2024)

Berdasarkan hasil dokumentasi RKT dan PKKS ditemukan bahwa kepala sekolah membentuk Struktur Uraian Tugas Struktur Organisasi sekolah yang memuat Koordinator bidang kesiswaan D2.RKT.Lampiran Hal 6.

Pengorganisasian mutu akademik SDIT Cahaya Ummat telah dilakukan dengan baik hal tersebut tercermin dari hasil wawancara dengan kepala sekolah bahwa kunci pokok adalah gagasan atau ide yang harus dimiliki pemimpin tentang

target apa yang ingin dicapai, dan kemudian disampaikan kepada guru-guru yang sekiranya bisa di ajak bergerak. Kepala sekolah tetap jadi kontrol dalam kepemimpinan pembelajaran. Senada dengan pendapat dari guru kelas 1 kepala sekolah selalu melibatkan guru dan tenaga kependidikan dalam kegiatan rapat kerja sekolah. Sejalan dengan pendapat guru kelas 1 bahwa Kepala sekolah sudah melaksanakan kegiatan pengorganisasian dengan baik yakni beliau sangat jeli memetakan guru sesuai kompetensinya namun tidak lepas dari pertimbangan LPIT.

Pola pengorganisasian mutu akademik yang memberdayakan asset yang ada, membagi tugas menjadi beberapa bidang sesuai dengan teori menurut Daryanto (2013: 86), guru yang berdedikasi tinggi akan ditunjuk menjadi koordinator bidang, Kepala sekolah juga membagi tugas-tugas dengan mendelegasikan wewenang yang diperlukan untuk mengerjakan tugas. Setiap hari Sabtu akan ada laporan masing-masing bidang untuk menyampaikan refleksi program yang diamatkan.

Hasil observasi peneliti saat kegiatan rapat rutin yaitu kepala sekolah membuat pembagian tugas kepada guru sesuai dengan tupoksi dan kemampuan masing-masing. Kepala sekolah juga menyusun struktur tugas yang dilakukan dengan dibuktikan pada struktur organisasi.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan juga dokumentasi pengorganisasian dalam manajemen mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat terdapat kesesuaian antara sumber, waktu dan teknik hal ini sesuai dengan tujuan sasaran yang ingin dicapai direncanakan dengan pemetaan kebutuhan, strategi dengan kinerja yang berkualitas dan adanya budaya mutu sehingga pelayanan kepada pelanggan terlaksana

dengan maksimal. Responsibilitas menjelaskan pelaksanaan kegiatan organisasi dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan responsivitas yaitu faham dalam mengenali kebutuhan masyarakat dan mengembangkan pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat.

3. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi Tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien, dan akan memiliki nilai jika dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

Pelaksanaan manajemen mutu akademik sekolah berjalan dengan baik dan lancar sebagaimana yang diungkapkan kepala sekolah:

“Pelaksanaan Program Peningkatan Mutu Akademik juga belum terlalu maksimal. Karena sekarang ini aspek akademik bukan menjadi satu-satunya yang diunggulkan. Capaian akademik kita juga tidak terlalu yang melejit. Lebih mengutamakan pencapaian karakter yang mulia. Seperti disampaikan di atas, kontrol kualitas pembelajaran selama ini masih tergantung pada intruksi kepala sekolah melalui Penilaian Kinerja. (Kegiatan penilaian ini dilakukan secara intern melalui aplikasi sederhana yaitu dengan google-form)”. (W.KS 26/06/2024).

Peningkatan manajemen mutu akademik sekolah dapat dilakukan melalui beberapa hal sebagaimana yang diungkapkan kepala sekolah sebagai berikut:

“Koordinasi bisa dilakukan secara formal dan informal. Formal biasanya setiap awal tahun untuk menentukan target – target belajar (sebulan sekali ada koordinasi mutu pendidikan). Informal tergantung sikon (misalnya kira-kira mau masuk ke kelas berapa untuk menggali infomasi). Salah satu guru ada yang mengatakan bahwa “Murid adalah darah kita, kalau kurang menjadi anemia”. (W.KS 26/06/2024).

Peningkatan manajemen akademik sekolah dapat dilakukan melalui beberapa hal sebagai mana yang diungkapkan guru kelas 1 tentang peran kepala sekolah dalam memasukkan program mutu akademik dalam kurikulum sekolah sebagai berikut:

“Kepala sekolah mengadakan pelatihan yang mengundang narasumber untuk meningkatkan mutu akademik misalnya workshop pembelajaran berdiferensiasi dan kegiatan IHT lainnya”. (W.GR.1 26/06/2024)

Sedangkan menurut guru kelas 1 terkait peran kepala sekolah dalam mengawasi pendidik dan tenaga pendidikan dalam pelaksanaan program peningkatan mutu akademik di sekolah yaitu:

“Kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik semua kelas setiap satu semester sekali. Kebijakan kepala sekolah karena jumlah kelas yang banyak yaitu supervisi silang oleh guru. Contoh guru kelas tinggi mensupervisi guru kelas rendah atas rekomendasi kepala sekolah”. (W.GR.1 26/06/2024)

Hal sedana disampaikan oleh guru kelas IV terkait peningkatan manajemen akademik sekolah dapat dilakukan melalui:

“Target atau harapan dari kepala sekolah adalah terkait mengarahkan/menstimulus/mengingatikan dengan serius. Guru parallel membuat target masing-masing jenjang. Target adab lebih diutamakan agar anak mempunyai kesadaran dari dalam diri untuk belajar dan menghargai ilmu dan orang”. (W.GR.2 26/06/2024)

Menurut guru kelas 1V terkait peran kepala sekolah dalam mengawasi pendidik dan tenaga pendidikan dalam pelaksanaan program peningkatan mutu akademik di sekolah yaitu:

“Melalui kegiatan supervisi yang sudah agendakan satu semester sekali. Diawal tahun pelajaran baru Kepala sekolah memberikan keleluasaan guru untuk memilih tanggal yang dikehendaki untuk kegiatan supervisi di kelas masing-masing”. (W.GR.2 26/06/2024)

Peningkatan manajemen akademik sekolah dapat dilakukan melalui beberapa hal sebagai mana yang diungkapkan guru mapel sebagai berikut:

“Beliau mendorong peningkatan mutu akademik melalui guru dan siswa dalam kegiatan apel dan kkg intern yang dilakukan seminggu sekali di satuan pendidikan”.

Berdasarkan Wawancara Ketua LPIT

“Lewat kualitas pembelajaran akses melalui pelatihan kedinasan dan ke It-an. Kepala sekolah mengadakan pelatihan yang mengundang narasumber untuk meningkatkan mutu akademik misalnya workshop pembelajaran berdiferensiasi”.

Berdasarkan hasil dokumentasi proses pembelajaran di kelas IV terekam dalam D6. RPP 29/06/2024. Selanjutnya memiliki perangkat pembelajaran secara lengkap sangat diharapkan karena hal ini akan membantu guru dalam pelaksanaan dan evaluasi proses dan hasil belajar.

Hasil observasi proses pembelajaran dalam proses pembelajaran dalam OB.2 22/07/2024 diperoleh hasil bahwa guru terlibat dalam proses pembelajaran. Demikian juga halnya dengan peserta didik yang sangat antusias dalam kegiatan pembelajaran.

Pengawas sekolah menjelaskan keterlibatannya terhadap sekolah yang harmonis.

“Pengawas sekolah selalu dilibatkan baik langsung maupun tidak langsung. Kehadiran pengawas sekolah selalu dinantikan untuk bisa memberikan arahan dan bimbingan bagi sekolah meraih kemajuan”.

Lebih lanjut pengawas sekolah menjelaskan tentang bagaimana kepala sekolah berkoordinasi tentang program pengawasan, sebagai berikut:

“Kepala sekolah intens berkomunikasi walau tidak sesuai jadwal. Setiap moment yang ada selalu ada kesempatan sharing atau coaching”.

Menurut keterangan dari pengawas sekolah terkait tindak lanjut pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah adalah :

“Hasil sharing selalu diterapkan di sekolah. Komunikasi selalu nyambung dan dengan sadar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab”.

Kepala Sekolah berkoordinasi dengan pengawas sekolah mengevaluasi kesesuaian antara pembagian tugas dengan pelaksanaan melalui kegiatan supervise dan melaporkannya kepada dinas pendidikan kabupaten. D3.PKKS. Halaman 22.

Kepala sekolah melaksanakan supervise akademik dengan sasaran guru pada aspek perencanaan pembelajaran, (Silabus, Program semester, dan RPP), pelaksanaan pembelajaran, refleksi dan tindak lanjut. D3.PKKS. Halaman 25.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi pengorganisasian dalam manajemen mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas terdapat kesesuaian anatar sumber, waktu, dan teknik. Hal ini sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dengan menggerakkan organisasi sekolah yaitu merangsang guru dan personal sekolah lainnya melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kerja keras karena keihlasan. Bentuk partisipaso guru dalam meningkatkan mutu pendidikan, strategi sekolah dalam memberdayakan pengajar dalam meningkatkan mutu pendidikan. Produktivitas penyelenggara mutu pendidikan. Sejauh mana tingkat efisiensi dan efektifitas pelayanan, kualitas layanan, kepuasan masyarakat bisa menjadi parameter untuk menilai kinerja organisasi public telah dilakukan dengan baik.

4. Pengawasan

Pengawasan terhadap manajemen mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas dilakukan oleh pihak-pihak terkait diantaranya adalah kepala sekolah, komite sekolah, ketua LPIT , pengawas sekolah dan juga guru. Berikut hasil wawancara dengan kepala sekolah :

“Pengawasan dilakukan pada setiap program dan kegiatan sekolah sehingga diharapkan semua program dan kegiatan dapat berjalan dengan hasil yang maksimal. Sebagai contoh adanya Penilaian kinerja guru melalui kegiatan supervisi akademik setiap satu semester sekali. Pengawasan ini dilakukan

dengan memantau kedisiplinan dan juga kompetensi guru dalam proses pembelajaran”. (W.KS 26/06/2024)

Kepala sekolah menjelaskan cara mengatasi kendala ketika target mutu akademik tidak tercapai yaitu:

“Melalui komunikasi dengan guru sejauh mana sudah mengupayakan mutu akademik yang sudah ditargetkan. Misalnya kebutuhan guru apa maka Kepala Sekolah akan memfasilitasi guru terhadap kesulitannya”.

Guru kelas I mengungkapkan dalam segi pengawasan:

“Kepala sekolah melalui rapat kerja atau pengumpulan nilai. Untuk menangani anak kelas 1 komunikasi utama dengan jenjang berikutnya dan kepala sekolah”.

Lebih lanjut mengenai evaluasi program untuk meningkatkan mutu akademik di sekolah yaitu:

“Melalui komunikasi dengan guru kelas terkait mutu yang harus ditingkatkan dan solusi pemecahannya secara intensif dan berkala”.

Guru kelas I mengungkapkan dalam menyampaikan bahwa:

“Melalui kegiatan supervisi, kepala sekolah bisa berkolaborasi dengan guru senior sehingga pengawasan dapat tetap berjalan meskipun jumlah kelasnya banyak”.

Lebih lanjut mengenai evaluasi program untuk meningkatkan mutu akademik di sekolah yaitu:

“Melalui kegiatan rapat koordinasi dengan pihak yang terlibat. Mendorong tim-tim untuk melakukan evaluasi sesuai dengan bidangnya”.

Guru mapel memberikan penjelasan senada dengan guru kelas IV terkait pengawasan yang dilakukan kepala sekolah yaitu:

“Monitoring melalui kegiatan supervisi pembelajaran di kelas baik guru kelas maupun mata pelajaran”.

Diperkuat dengan dokumen 2 yaitu Kepala Sekolah merencanakan program peningkatan proses pembelajaran melalui perencanaan supervisi, pelaksanaan supervise, penilaian hasil supervisi dan evaluasi serta tindak lanjut supervisi. D2.RKT. Halaman 51.

Berdasarkan hasil dokumentasi terkait kegiatan supervisi, Kepala Sekolah berkoordinasi dengan pengawas sekolah mengevaluasi kesesuaian antara pembagian tugas dengan pelaksanaan melalui kegiatan supervisi dan melaporkannya kepada dinas pendidikan kabupaten. . D3.PKKS. Halaman 22.

Pelaksanaan evaluasi dilakukan dengan:

“Melalui kegiatan kkg intern secara optimal. Kegiatan KKG dilaksanakan setiap hari Sabtu pagi sampai siang hari. Kegiatan KKG diawali dengan murojaah bersama dan dilanjutkan kegiatan evaluasi program”.

Pengawasan oleh ketua LPIT terhadap manajemen mutu akademik sekolah adalah sebagai berikut:

“Melalui laporan kepala bidang di tengah semester dan akhir semester. Kepala sekolah melalui rapat kerja atau pengumpulan nilai. Anak kelas 1 komunikasi utama dengan jenjang berikutnya dan kepala sekolah”.

Selanjutnya untuk evaluasi yang dilakukan menurut ketua LPIT yaitu sebagai berikut:

“Sangat intens kembali ke rapor pendidikan. Upaya kepala sekolah dengan meminta seluruh guru untuk melatih siswanya Latihan soal ANBK dimulai dari kelas 1”.

Pengawas sekolah melaksanakan fungsi kepengawasannya sebagai berikut:

“Selalu dilibatkan baik langsung maupun tidak langsung. Kehadiran pengawas sekolah selalu dinantikan untuk bisa memberikan arahan dan bimbingan bagi sekolah meraih kemajuan”.

Selanjutnya terkait berkoordinasi kepala sekolah dengan pengawas tentang program pengawasan adalah:

“Kepala sekolah intens berkomunikasi walau tidak sesuai jadwal. Setiap moment yang ada selalu ada kesempatan sharing atau coaching”.

Ketua komite sekolah melaksanakan pengawasan terhadap manajemen mutu sekolah dengan:

Untuk evaluasi dilakukan dengan cara sebagai berikut:

“Evaluasi terhadap manajemen mutu akademik sekolah dilaksanakan sekolah dalam kurun waktu sesuai dengan pelaksanaan program dan kegiatan di sekolah”.
(W.KO 27/06/2024)

Kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik dengan sasaran guru pada aspek perencanaan pembelajaran, (modul ajar), pelaksanaan pembelajaran, refleksi dan tindak lanjut.D3.PKKS. Halaman 25.

Rekomendasi evaluasi dan tindak lanjut supervisi perlu disusun dan disosialisasikan secara intensif kepada guru yang bersangkutan. D5.EDS halaman 51

Hasil observasi kegiatan mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat OB.1 22/07/2024, diperoleh hasil bahwa upaya peningkatan kualitas pembelajaran yang signifikan. Guru-guru berkolaborasi dalam merancang kurikulum yang lebih interaktif dan relevan dengan perkembangan zaman, mengintegrasikan teknologi dalam proses belajar mengajar. Di dalam kelas, terlihat siswa-siswi antusias berpartisipasi dalam diskusi kelompok dan presentasi, yang didukung dengan

media pembelajaran yang variatif seperti video, permainan edukatif, dan aplikasi pembelajaran digital.

Program pelatihan dan workshop OB.2 07/05/2024 rutin bagi para guru juga diadakan untuk memastikan mereka selalu terupdate dengan metode pengajaran terbaru. Selain itu, evaluasi dan monitoring berkala dilakukan untuk menilai efektivitas program yang diterapkan dan melakukan perbaikan yang diperlukan. Hasil observasi menunjukkan peningkatan signifikan dalam keaktifan siswa, pemahaman materi, dan keterampilan kritis serta kreatif, yang menjadi indikator positif terhadap mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan juga dokumentasi pengawasan dalam manajemen mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas terdapat kesesuaian antara sumber, waktu dan Teknik. Hal ini sesuai dengan tujuan sasaran yang ingin dicapai keberhasilan pengawasan mutu yaitu pemantauan dan pengendalian kinerja evaluasi kinerja, pelaporan akuntabilitas kinerja kepala sekolah melakukan pengawasan sebagai suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan tujuan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan sudah dilakukan cukup baik.

Dari tiga indikator keberhasilan pengawasan mutu ada satu indikator yang belum terpenuhi yaitu belum maksimalnya pelaporan akuntabilitas kinerja pegawai hal ini karena ada beberapa pelaporan guru terkait pelaksanaan supervisi yakni modul ajar yang belum lengkap yakni modul ajar kelas 4.

C. Pembahasan

1. Perencanaan

Perencanaan manajemen mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat melibatkan berbagai langkah strategis yang dirancang untuk meningkatkan kualitas pendidikan secara menyeluruh. Proses dimulai dengan menetapkan visi dan misi yang jelas serta tujuan akademik yang spesifik dan terukur. Selanjutnya, dilakukan analisis kebutuhan untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan pengembangan, termasuk kemampuan guru, kurikulum, dan fasilitas sekolah.

Rencana manajemen mutu juga mencakup pengembangan program pelatihan dan pengembangan profesional bagi para guru untuk memastikan mereka memiliki keterampilan dan pengetahuan yang up-to-date. Selain itu, diterapkan sistem evaluasi berkelanjutan yang melibatkan pemantauan kinerja siswa dan guru, serta umpan balik dari berbagai pemangku kepentingan seperti orang tua dan komite sekolah. Dalam perencanaan ini, juga diperhitungkan aspek manajemen sumber daya, baik itu dari segi finansial maupun material, untuk memastikan dukungan yang memadai bagi pelaksanaan program. Dengan perencanaan yang matang dan terstruktur, diharapkan dapat tercipta lingkungan belajar yang kondusif dan berkualitas tinggi di SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian manajemen mutu akademik dilakukan dengan menempatkan orang-orang yang kompeten pada bidangnya. Kepala sekolah menyatakan bahwa setiap kegiatan yang diagendakan untuk dianggarkan secara rutin dalam setiap tahun yang berhubungan dengan kegiatan menyiapkan peserta didik berprestasi dan menyiapkan peserta didik dalam menghadapi ujian sekolah diantaranya adalah: a) persiapan US dengan pemberian jam belajar tambahan, b) doa bersama untuk persiapan US, c) diadakan

pembekalan karakter melalui seminar motivasi, d) persiapan lomba dibina sejak mulai kelas tiga atau empat, e) Pemberian rumus jitu.

Program dalam manajemen mutu akademik sekolah meliputi program untuk guru dan juga peserta didik. Untuk guru dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan untuk pengembangan diri sedangkan untuk peserta didik dapat meningkatkan prestasi akademik dan non akademik melalui kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan dari sekolah.

Sesuai dengan yang diungkapkan komite sekolah bahwa pengorganisasian untuk meningkatkan mutu akademik dengan menempatkan orang-orang yang kompeten sesuai dengan bidangnya. Keterlibatan dalam proses pelaksanaan kegiatan yang menunjang mutu akademik sekolah dengan memberikan sumbangan pemikiran.

3. Pelaksanaan

Pelaksanaan manajemen mutu akademik dengan berdasarkan pada perencanaan. Kepala sekolah menyatakan program dalam pembinaan peserta didik dilakukan dengan mengutamakan aspek keagamaan, potensi baik akademik maupun non akademik dan penguatan karakter menuju kesungguhan dengan renungan malam dan membaca Al-Quran bersama.

Strategi dan prosedur dalam kegiatan doa untuk meningkatkan prestasi dan nilai ujian peserta didik. Untuk sumber daya manusia di SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas sudah baik dengan bapak/ibu guru sesuai dengan kompetensi. Sarana prasarana sarana ruang kelas dibangun dengan gencar secara bertahap dengan dana swadaya sumbangan dari walimurid dan masyarakat bergotong royong dalam setiap kegiatan didalam pembangunan. Tenaga pembangunan adalah gotong royong dari dari orang tua siswa yang mengikuti kerja bakti pada hari minggu.

Peningkatan prestasi peserta didik dan kesiapan peserta didik menghadapi ujian. Diantaranya yaitu: a) setiap hari Jumat dan Sabtu sepulang sekolah diadakan kelompok belajar sesuai kemampuan, b) Sabtu pagi mendekati US mendatangkan ustad dari luar, d) diadakan setiap jam mapel, sasaran yang dipilih untuk lomba diberi soal pengayaan lebih, dipandu guru mapel.

Secara keseluruhan sekolah sudah baik dalam penerapan manajemen mutu akademik. Kegiatan-kegiatan sekolah berjalan dengan lancar sesuai dengan program yang telah direncanakan.

4. Pengawasan

Pengawas sekolah melakukan kegiatan pengawasan dengan melihat secara langsung kondisi di sekolah dan proses pembelajaran. Selain itu juga bagaimana kelengkapan administrasi bapak/ibu guru. Kemudian hasil pengawasan dalam pelaksanaan manajemen mutu akademik SDIT Cahaya Ummat digunakan sebagai bahan evaluasi dan juga tetap dilakukan pemantauan dan pembinaan secara rutin di sekolah.

Lebih lanjut pengawas sekolah dalam rangka pengawasan terhadap manajemen mutu akademik sekolah dilakukan berdasarkan laporan kepala sekolah dan juga terjun langsung ke SDIT Cahaya Ummat dengan bertemu bapak/ibu guru dan peserta didik secara langsung.

Selain itu kepala sekolah dalam pengawasan pembuatan modul dilakukan dengan mengevaluasi modul yang telah disusun oleh bapak/ibu guru sudah sesuai dengan ketentuan kurikulum yang berlaku atau belum. Jika sudah sesuai maka modul siap untuk ditandatangani dan apabila belum maka bapak/ibu guru yang bersangkutan harus merevisi kembali.

Pengawasan dilakukan dengan memantau kedisiplinan bapak/ibu guru dalam proses pembelajaran. Sedangkan untuk supervisi baik itu supervisi akademik maupun supervisi klinis dilakukan sesuai waktu yang telah disepakati sehingga bapak/ibu guru dapat mempersiapkan diri.

Pengawas sekolah melakukan pengawasan manajemen mutu akademik SDIT Cahaya Ummat dilakukan secara intensif melalui kerja sama dan komunikasi dengan kepala sekolah sehingga dapat mendeteksi sejak awal perkembangan sekecil apapun dari SDIT Cahaya Ummat.

Pengawasan terhadap peningkatan mutu akademik dilakukan secara kontinyu sehingga apabila ada permasalahan, hambatan dan kendala akan segera dicari alternatif jalan keluarnya. Forum untuk merencanakan peningkatan mutu akademik dengan rapat bersama dengan ketua yayasan, kepala sekolah, guru dan orang tua peserta didik.

Dalam rangka peningkatan manajemen mutu SDIT Cahaya Ummat diharapkan sekolah terus berkembang untuk menghasilkan peserta didik yang berkualitas dan berakhlak mulia.

5. Kendala-kendala Pelaksanaan Manajemen Mutu Akademik

Kendala-kendala dalam pelaksanaan manajemen mutu akademik dialami oleh pihak-pihak terkait seperti kepala sekolah, guru, komite, ketua LPIT dan pengawas sekolah. Kepala sekolah dalam menyusun renstra sekolah tidak menemukan kendala yang berarti karena adanya kerja sama dan komunikasi yang baik dengan seluruh bapak/ibu guru dan tenaga kependidikan SDIT Cahaya Ummat.

Sedangkan komite sekolah menyatakan kendala dalam proses pelibatan pelaksanaan kegiatan yang menunjang mutu akademik yaitu terkadang terjadi perbedaan pendapat

dalam proses pelaksanaan kegiatan sehingga membutuhkan waktu untuk dapat menyelaraskan langkah.

Kemudian pengawas sekolah juga menjalin kerja sama yang baik antara pihak sekolah dengan pengawas sehingga tidak terdapat kendala dalam pengawasan manajemen mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat. Biasanya yang menjadi permasalahan publik di sekolah adalah kelengkapan administrasi kegiatan pembelajaran. Ada beberapa kegiatan sudah terlaksana dengan baik akan tetapi kelengkapan administrasi belum tersusun dengan baik.

Untuk mengatasi terpenuhinya kelengkapan administrasi dalam setiap kegiatan tersebut, pengawas memberikan bekerja sama dengan kepala sekolah sebagai pimpinan dan yang secara langsung bersinggungan dengan guru untuk tertib dalam mengecek kelengkapan administrasi. Sehingga apa yang dilakukan harus ditulis atau terekam dan apa yang ditulis harus dilakukan.

Ketua LPIT mengungkapkan bahwa kendala yang hadapi dalam pengelolaan mutu akademik sekolah adalah sangat dibutuhkan bapak/ibu guru yang memiliki loyalitas tinggi untuk membantu dalam pelaksanaan pengelolaan mutu akademik sekolah. Untuk mengatasi kendala tersebut harus jeli dalam memberikan wewenang dan tanggung jawab terhadap bapak/ibu guru berkait dengan pengelolaan mutu akademik sekolah.

6. Diseminasi Penelitian Tesis

Setelah proses penelitian dan pengujian tesis maka hasil penelitian akan didesiminasikan kembali kepada sekolah bahwa apa yang telah diteliti di paparkan kembali ke sekolah dengan mengundang pihak terkait meliputi kepala sekolah, perwakilan pengurus komite, serta dewan guru SDIT Cahaya Ummat. Kegiatan dilaksanakan pada Senin tanggal 26 Agustus tahun 2024, kegiatan dilaksanakan diruang kelas II pada pukul

10.30 WIB dimana kegiatan memaparkan hasil penelitian dari awal hingga akhir dan mengkonfirmasi kepada seluruh pihak terkait tentang hasil penelitian yang saya laksanakan.

Setelah selesai paparan saya membuka sesi tanya jawab untuk mengkroscek hasil penelitian kepada seluruh peserta diseminasi. Ibu Siti Badriyah, S.KM. selaku kepala sekolah sangat mengapresiasi tentang diseminasi ini dan ibu kepala sekolah memberikan tanggapan mengenai hasil penelitian saya dan menyetujui serta membenarkan apa yang disampaikan dan semoga bisa menjadi referensi untuk meningkatkan mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat.

Komite sekolah di SDIT Cahaya Ummat akan berupaya lebih baik lagi dalam memajukan SDIT Cahaya Ummat ini. Perwakilan salah satu guru juga mengungkapkan rasa terima kasih kepada saya karena dengan menjadi objek penelitian menjadikan SDIT Cahaya Ummat mengetahui kelebihan dan kekurangan yang akan bila di benahi dan di sempurnakan di masa yang akan datang. Kegiatan ditutup pukul 12.00 siang. Seluruh peserta rapat memberikan motivasi kepada saya untuk semangat dan berjuang untuk memajukan dunia pendidikan khususnya sekolah dasar yang menjadi tempat saya bekerja dan mendedikasikan diri agar menjadi guru yang profesional.

BAB V

KESIMPULAN, SARAN DAN IMPLIKASI

A. Kesimpulan

Sesuai dengan fokus penelitian di BAB I yaitu mendiskripsikan manajemen peningkatan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat dan berdasarkan seluruh hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi, dan tahapan yang telah dilakukan dalam penelitian tentang peningkatan mutu pendidikan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan di SDIT Cahaya Ummat, dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Perencanaan peningkatan mutu pendidikan ini direncanakan dengan baik sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat. Sedangkan

kelemahan dimensi ini adalah penentuan visi, misi dan tujuan perlu pembaharuan dalam jangka beberapa tahun, musyawarah tidak dapat dilakukan sewaktu-waktu.

2. Pengorganisasian, dalam pengorganisasian untuk meningkatkan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat sudah melibatkan berbagai pihak, dan dapat membagi tugas dengan proporsional sesuai dengan tupoksinya sehingga membangkitkan semangat kerja tim dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan serta mengkomunikasikan tentang harapan yang tinggi dan tantangan kerja yang harus dihadapi bersama sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat. Kelemahan pengorganisasian adalah ada beberapa tenaga pendidik yang masih belum memaksimalkan kredibilitasnya dalam melaksanakan tugas, sehingga mengakibatkan kesenjangan dari hasil yang dicapai.
3. Pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan, peneliti menyimpulkan bahwasanya sekolah telah memberi perhatian kepada anggotanya untuk meningkatkan prestasi. Dengan demikian seorang bawahan yang mendapat perhatian dari sekolah akan meningkatkan kinerja dan prestasi guna mencapai visi yang diharapkan bersama. Pada akhirnya perhatian sekolah inilah salah satu yang dapat meningkatkan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat. Kelemahan dimensi ini adanya beberapa guru yang kurang loyalitasnya dengan meninggalkan sekolah karena mendaftar sebagai PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja).
4. Pengawasan pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan, peneliti menyimpulkan bahwa pengawasan yang dilakukan berkesinambungan akan sangat berguna untuk dapat mencapai tujuan peningkatan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat. Sekolah mampu mendorong para anggotanya berpikir kreatif, dan menemukan

solusi setiap terjadi masalah dalam organisasi sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat.

Empat dimensi yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang saling terkait dan berkesinambungan di SDIT Cahaya Ummat telah mampu meningkatkan mutu pendidikan di sekolah tersebut. Peningkatan mutu pendidikan di SDIT Cahaya Ummat terdiri dari 1) Sekolah telah memperoleh akreditasi A; 2) Guru yang profesional, ditunjukkan dengan ijazah dan kinerja yang baik salah satu buktinya bahwa guru kreatif dalam pembuatan video pembelajaran; 3) Peserta didik memiliki prestasi dalam berbagai kompetisi/lomba; 4) Peserta didik memiliki karakter yang kuat yaitu berjiwa Qur'ani dan literat serta menerapkan ilmu ke-IT-an yaitu dengan adanya materi Bina Pribadi Islam untuk kelas 1 sampai kelas 6; 5) Terkoordinirnya semua kegiatan di sekolah melalui pembentukan koordinator bidang (kurikulum, kesiswaan, dan humas) yang solid dan hebat.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat dikemukakan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi Guru
 - a. Guru sebaiknya terus meningkatkan komitmen dan rasa tanggung jawab untuk meningkatkan prestasi siswa secara maksimal.
 - b. Guru sebaiknya mempertahankan budaya kerja sama yang ada di sekolah, guru saling membantu mencapai tujuan sekolah.
 - c. Guru sebaiknya terus melakukan perbaikan kompetensi dirinya dengan terus melakukan peningkatan kemampuan melalui kegiatan-kegiatan yang dapat

mengembangkan diri dan juga konsisten dalam pelaporan terkait modul ajar yang lebih lengkap dan inovatif.

2. Bagi Kepala Sekolah

- a. Kepala sekolah sebaiknya terus membangun komunikasi yang efektif terhadap warga sekolah, membangun kerjasama tim dan melakukan perbaikan secara terus-menerus dan berkelanjutan.
- b. Kepala sekolah sebaiknya terus mengembangkan pengetahuan pengelolaan sekolah, sehingga sekolah dapat terus berkembang ke arah peningkatan yang sesuai dengan harapan pelanggan sekolah.

3. Bagi Komite Sekolah

Komite sekolah dapat terus berpartisipasi aktif menjadi bagian dari pengembangan sekolah, komite sekolah dapat terus mendukung program-program yang dilaksanakan di sekolah.

C. Implikasi

Implikasi dari hasil penelitian ini mencakup kepada dua hal, yaitu implikasi teoritis dan implikasi praktis.

1. Implikasi teoritis

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan, penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan prinsip manajemen mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat berkaitan dengan teori manajemen mutu akademik pendidikan yang memenuhi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang peneliti temukan dan regulasi yang sudah ditetapkan oleh pemerintah melalui UU No.20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas.

Dengan adanya teori yang dapat mendukung manajemen mutu akademik sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan serta mengikuti regulasi yang sudah ditetapkan, maka sekolah dapat berkomitmen dan menunjukkan kinerjanya dengan lebih maksimal dalam pelaksanaan manajemen mutu akademik, dengan memberikan skala prioritas pada faktor-faktor input pendidikan dapat memacu prestasi belajar siswa, dan mutu pendidikan sebagai keluaran dari proses pendidikan. Peningkatan mutu pendidikan merupakan sesuatu hal yang penting untuk diperhatikan dan hal itu memberikan konsekuensi terhadap anggaran pendidikan.

2. Implikasi praktis

- a. Kepala sekolah harus mempunyai kemampuan dalam manajerial keorganisasian, di samping itu mengedapankan prinsip manajemen mutu akademik, seperti perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.
- b. Manajemen mutu akademik dapat dilaksanakan secara terkendali, dengan melibatkan sumber daya yang ada di sekolah secara maksimal, terkoordinasi dengan baik melalui pembagian kinerja yang dapat dipertanggungjawabkan, mendorong keterlibatan stakeholders dalam program sekolah, menghasilkan lulusan yang berkualitas, dan melaksanakan kebijakan sesuai dengan yang diputuskan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anidi. 2017. *Evaluasi Program Pembelajaran*. Yogyakarta: Parama Publishing.
- Arikunto, Suharsimi. 2003. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Pratek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _. 2008. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta : Aditya Media.
- Bafadal, Ibrahim. 2009. *Manajemen Peningkatan Mutu sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi aksara.
- Danim, Sudarman. 2008. *Visi Baru Manajemen Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Daryanto. 2013. *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Effendi, Alwan. 2017. *Manajemen Mutu Pendidikan*. Yogyakarta: Media Akademi.
- Engkoswara & Komariah, Ann. 2010. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Emzir. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif, Analisis Data*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Fauzi, Ahmad. 2014. *Manajemen Pembelajaran*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Fattah, Nanang. 2011. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- _. 2012. *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*. Bandung : PT Remaja Rosda Karya.

- Himpunan Perundang-Undangan RI tentang (SISDIKNAS) UU RI No. 20 tahun 2003 beserta penjelasannya. Bandung: Nuansa Aulia.
- Ibrahim, Nana Sudjana. 1998. *Penelitian dan Penelitian Pendidikan*. Bandung: Sinar Baru.
- Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013. Standar Nasional Pendidikan.
- Moleong Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyono. 2009. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- _. 2012. *Strategi Pembelajaran Menuju Efektivitas Pembelajaran di Abad Global*. Malang: UIN- Maliki Press.
- Rohiat. 2010. *Manajemen Sekolah*. Bandung: PT Refiaka Aditama.
- Rohman, Muhammad & Sofan Amri. 2012. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT Prestasi Pustakarya.
- Rohmah, Noer & Fanani Zaenal. 2017. *Manajemen Pendidikan*. Malang: Madani
- Sagala, Syaiful. 2012. *Konsep dan Makna Pembelajaran Untuk Membantu Memecahkan Problematika Belajar dan Mengajar*. Bandung: Alfabeta.
- Salls, Edwar. 2010. *Total Quality Management In Education, Manajemen Mutu Pendidikan*. Yogyakarta.
- Soegito. 2011. *Total Quality Management (TQM)*. Semarang: UPT UNNES Press.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- _. 2016. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Suhana, Cucu. 2014. *Konsep Strategi Pembelajaran*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Suhardan, Dadang. 2010. *Supervisi Profesional Layanan dalam Meningkatkan Mutu Pengajaran di Era Otonomi Daerah*, Bandung : Alfabeta.
- _. 2017. *Manajemen Pendidikan*. Bandung : Alfabeta.
- Suryadi. 2009. *Manajemen Mutu Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Sarana Panca Karya Nusa.
- Syafaruddin. 2002. *Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan, Konsep, Strategi, dan Aplikasi*. Jakarta: Grafindo.

Undang-Undang No.20 Tahun 2003 Tentang SISDIKNAS (Sistem Pendidikan Nasional) 2003 Beserta Penjelasannya, Bandung: Fokus Media.

Widiyoko, Putro E. 2017. *Evaluasi Program Pembelajaran*. Yogyakarta: Parama Publishing.

Zamroni. 2007. *Meningkatkan Mutu Sekolah*. Jakarta: PSAP Muhamadiyah

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Ijin Penelitian



UNIVERSITAS PGRI SEMARANG PASCASARJANA

Jl. Lingga Raya No. 6 - Dr. Cipto Semarang 50125 - Indonesia
Telp (024) 841475, 8316377 Email : pasca@upgris.ac.id Homepage : www.upgris.ac.id

Nomor : 034/T.51/PL/2024
Lampiran : -
Hal : **Ijin Penelitian**

4 Juni 2024

Yth.....
.....
.....

Kami beritahukan dengan hormat bahwa mahasiswa Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas PGRI Semarang :

Nama : Siti Nurhidayah
NPM : 23516016
Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan

Akan mengadakan uji coba instrument dan melakukan penelitian dalam rangka penyelesaian penulisan tesis dengan judul *Manajemen Mutu Akademik SD IT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas, Kabupaten Semarang*

Sehubungan dengan hal itu, mohon kiranya yang bersangkutan dapat diberikan ijin untuk melaksanakan penelitian di unit kerja yang Bapak/Ibu pimpin.

Atas bantuan dan kerjasama yang baik, kami sampaikan terima kasih.





**YAYASAN SOSIAL DAKWAH NUR HIDAYAH
SD ISLAM TERPADU CAHAYA UMMAT**

Jl. Kalinyaro RT. 01 RW 08 Karangjati Kec. Bergas Kab. Semarang 50552
☎ (0298) 5200636 ✉ sdit.eu@yahoo.com



SURAT KETERANGAN
No. 421.2/027/VI/2024

Berdasarkan surat Direktur Pascasarjana UPGRIS tentang ijin penelitian mahasiswa Pasca Sarjana UPGRIS atas nama Siti Nurhidayah di tempat kami, maka saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama lengkap : Siti Badriyah, S.KM
NIDY : 2.150879.6.0704.006
Jabatan : Kepala Sekolah
Satuan Pendidikan : SDIT Cahaya Ummat

Memberikan Ijin kepada:

Nama lengkap : Siti Nurhidayah
NIP : 19850712 201101 2 009
Jurusan : Manajemen Pendidikan

Untuk melakukan penelitian dalam penyusunan Tesis dengan judul "Manajemen Mutu Akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang"

Demikian surat keterangan ini dikeluarkan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

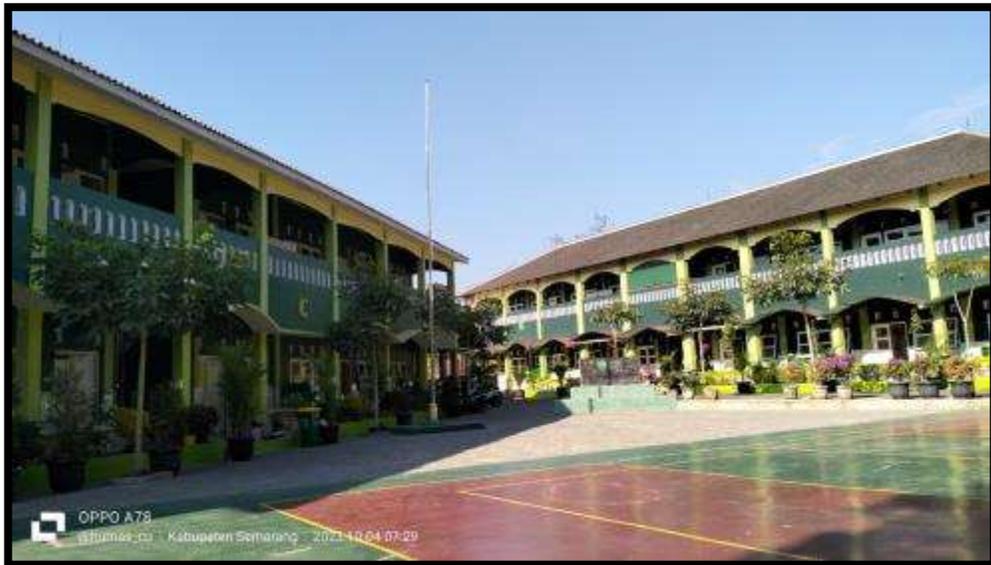
Bergas, 6 Juni 2024



Mengetahui
Kepala SDIT Cahaya Ummat

Hormat Saya
Mahasiswa

Lampiran 3 Profil Sekolah







PROFIL SEKOLAH

VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH

1. **Visi** : Terwujudnya Peserta Didik yang Berakhlak Mulia, Mandiri, Cerdas dan Berwawasan Lingkungan
2. **Misi** :
 - a. Menanamkan dasar keimanan yang benar dan lurus kepada Allah SWT
 - b. Membiasakan melaksanakan ibadah sesuai dengan tuntunan syari'at
 - c. Menciptakan suasana kondusif untuk membentuk pribadi yang berakhlak mulia
 - d. Memberikan motivasi tinggi bagi peserta didik untuk berprestasi
 - e. Mengoptimalkan bimbingan untuk mengembangkan bakat dan kemampuan siswa
 - f. Membekali peserta didik dengan dasar kecakapan hidup untuk kemandirian di masa yang akan datang
 - g. Meningkatkan kualitas lingkungan sekolah untuk mewujudkan *Green, Clean and Healthy School*

h. Meningkatkan kerjasama dengan masyarakat dalam rangka mencapai tujuan sekolah

Tujuan

Adapun tujuan sekolah yang ingin dicapai sesuai dengan visi misi tersebut diatas, adalah :

- Siswa dapat melaksanakan sholat dan wudhu dengan benar,
- Memberikan pengetahuan dan ketrampilan kepada siswa untuk dapat membaca Al- Qur'an dengan benar dan lancar
- Memfasilitasi siswa agar mampu menghafal 3 juz Al- Qur'an
- Memfasilitasi siswa supaya mampu menghafal hadits – hadits pilihan, sebagai panduan akhlakul karimah
- Melatih dan menanamkan keyakinan kepada siswa agar selalu mengerjakan semua tugas dengan jujur.
- Membimbing siswa agar mampu menuntaskan evaluasi belajar sesuai kriteria yang telah ditentukan
- Mampu meraih prestasi tiga besar pada kejuaraan bidang olahraga di tingkat Kabupaten
- Mampu meraih prestasi tiga besar pada kejuaraan bidang Kesenian di tingkat Kabupaten
- Mampu meraih prestasi tiga besar pada kejuaraan bidang Agama di tingkat Kabupaten
- Memunculkan jiwa kepemimpinan dan kewirausahaan sebagai bekal untuk hidup mandiri
- Membiasakan siswa gemar membaca buku
- Membiasakan siswa menjaga kebersihan lingkungan
- Memiliki kepribadian dan budi pekerti yang luhur, jujur bertanggung jawab dan disiplin
- Memperluas jaringan kerjasama dengan instansi luar sebagai upaya peningkatan pengalaman belajar peserta didik

IDENTITAS SEKOLAH

1. Nama Sekolah : SD ISLAM TERPADU CAHAYA UMMAT
2. Alamat : JL. KALINJARO RT 01/RW 08
3. Kecamatan : BERGAS
4. Kabupaten : SEMARANG
5. Provinsi : JAWA TENGAH
6. Di buka Tahun : 2004
7. NSS : 104032214071
8. NPSN : 20320501
9. No. SK. Pendirian : C-1070,ht.01.02.TH 2007

10. Tanggal SK. Pendirian : 23 Maret 2007
 11. No. SK. Operasional : 0421/2268
 12. Tanggal SK. Operasional : 28 September 2006
 13. Status Akreditasi : A (2019)
 14. Status Sekolah : Swasta
 15. Lingkungan Sekolah : Peralihan perkotaan
 16. Jenjang Sekolah : DASAR
 17. Luas Lahan : 5500 m²

DATA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan menurut status kepegawaian dan jenis kelamin

No	Uraian	Status		Jenis Kelamin	
		PNS	Non PNS	Laki-laki	Perempuan
1	Kepala Sekolah		1		1
2	Guru Kelas		18		18
3	Guru PAI		3	1	2
4	Guru Penjaskes		2	2	
5	Guru Alqur'an		7		7
6	Guru B.Ingggris		2	1	1
7	Guru B.Jawa, B.Arab		2	1	1
8	Tenaga Administrasi		1	1	
9	Operator Sekolah/TIK		1	1	
10	Tenaga TU & Keuangan		2		2

11	Petugas kebersihan		2	2	
12	Guru Tidak Tetap		7		7
	Jumlah		39	9	48

2. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan menurut tingkat pendidikan

No	Jabatan	S2	S1	D3	D2	SLTA	SLTP	JML
1	Kepala Sekolah		1					1
2	Guru Kelas		17			1		18
3	Guru PAI		3					3
4	Guru Penjas		2					2
5	Guru Alqur'an		5			2		7
6	Guru B.Ingggris		1			1		2
7	Guru B.Jawa, B.Arab		2					2
8	Tenaga Administrasi		1					1
9	Operator Sekolah					1		1
10	Tenaga TU			2				2
11	Petugas kebersihan					2		2
12	GTT Alquran		2			5		7
	Jumlah		34	2		12		48

3. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan menurut masa kerja (tahun)

No	Jabatan	1 - 5 th	6 - 10 th	11 - 15 th	16 - 20 th	21 - 25 th	> 25	Total
1	Kepala Sekolah				1			1
2	Guru Kelas	4	6	1	7			18
3	Guru PAI		1	2				3

4	Guru Penjas	1	1					2
5	Guru Alqur'an	6	1					7
6	Guru B.Ingggris		1		1			2
7	Guru B.Jawa, B.Arab	1		1				2
8	Tenaga Administrasi	1			1			2
9	Operator Sekolah		1					1
10	Tenaga TU		1		1			2
11	Petugas kebersihan	1	1					2
12	Guru Tidak Tetap	7						7
	Jumlah	21	13	4	9			47

DATA PESERTA DIDIK

1. Jumlah peserta pada awal tahun pelajaran 3 tahun terakhir

Kelas	Awal Tahun Pelajaran									Ket
	2021/2022			2022/2023			2023/2024			
	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	
1	49	36	85	34	48	82				
2	46	45	91	47	36	83				
3	50	50	100	46	45	91				
4	50	44	94	48	51	99				
5	49	45	94	49	45	94				
6	54	43	97	48	46	94				
Jml	297	264	561	297	264	543				

2. Jumlah Lulusan

Tahun Pelajaran	Tamatan		Melanjutkan	
	Jml	Target	Jml	Target

2020/2021	102	100%	96	100%
2021/2022	97	100%	102	100%
2022/2023	94	100%	97	100%

SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH

1. Data Ruang

No	Nama Gedung/Ruang	Ukuran	Keterse diaan	Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat
1	Masjid	510 m	1	V		
2	Ruang Kelas	8 x 7	18	V		
3	Lab. Komputer	8 x 7	1	V		
4	UKS	6 x 6	1	V		
5	Perpustakaan	8 x 7	1	V		
6	Ruang guru	8 x 7	2	V		
7	Ruang kepek	3 x 6	1	V		
8	Ruang TU	6 x 6	1	V		
9	Wc guru laki-laki	-	5	V		
10	Wc guru perempuan	-	3	V		
11	WC siswa perempan	-	6	V		
12	WC siswa laki-laki	-	6	V		

13	Lapangan	495 m	1	V		
14	Kantin sekolah	7 x 9	1	V		
15	Gudang	6 x 3	1	V		
16	Ruang kesiswaa	7 x 3	1	V		
17	Playground			V		

F. DATA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	NAMA GURU	NUPTK	JABATAN	KET
1	SITI BADRIYAH, SKM	2147757658300013	Kepala Sekolah	GTY/ NON PNS
2	MAFRUROH	0750755656300052	Guru Kelas 1	GTY/ NON PNS
3	VITA, S.Pd	-	Guru Kelas 1	GTY/ NON PNS
4	HIDAYATUL KHOIROH, S.Pd		Guru Kelas 1	GTY / NON PNS
5	MARYANTI LESTARI, S.Pd	1655754655300072	Guru Kelas 2	GTY/ NON PNS
6	WELI YOHANIA, S.Psi	-	Guru Kelas 2	GTY/ NON PNS
7	NUR AYUDHA NUGRAHA		Guru Kelas 2	GTY/ NON PNS
8	SENJA KUSUMAWARDANI, S.Pd	6756762666300002	Guru Kelas 3	GTY/ NON PNS
9	ENDAH FITRI UTAMI, SKM	525875465630003	Guru Kelas 3	GTY/ NON PNS
10	NALIS TIO, A.Md	-	Guru Kelas 3	GTY/ NON PNS
11	RAHAYU SETYORINI, S.Pdi		Guru Kelas 4	GTY/ NON PNS
12	DEFI WIDIANI, S.Pdi		Guru Kelas 4	GTY/ NON PNS
13	RATNA ADI WARDANIATI		Guru Kelas 4	GTY/ NON PNS
14	ARI PUJIASTUTI, S.Pd	0145757659300083	Guru Kelas 5	GTY/ NON PNS
15	PUJI SUHARTI, ST	455975765930002	Guru Kelas 5	GTY/ NON PNS
16	ALMUNAWAROH, S.Pdi	0337761663210153	Guru Kelas 5	GTY/ NON PNS
17	SITI AMINAH, S.Pd	764175765830002	Guru Kelas 6	GTY/ NON PNS
18	FEBRI HANDINI, S.Pd	4539758659130132	Guru Kelas 6	GTY/ NON PNS

19	ROSY PERTIWI, S.Pd	-	Guru Kelas 6	GTY/ NON PNS
20	ARI PUJIASTUTI, S.Pd	0145757659300083	Guru Kelas 6	GTY/ NON PNS
21	ANI KHOLIFAH, S.Pdi	4834761663300012	Guru PAI,Mulok	GTY/ NON PNS
22	ISTINI, S.Ag	2937750652300192	Guru PAI	GTY/ NON PNS
23	MOCH IRCHAM, S.Ag	844279652200033	Guru Bahasa Arab	GTY/ NON PNS
24	ROBITUL HIDAYAT		Guru PJOK	GTY/ NON PNS
25	ZEENI MIFTAH, S.Pd	-	Guru PJOK	GTY/ NON PNS
26	ALI NAF'AN, S.Pd	-	Guru B.Ingg,Mulok	GTY/ NON PNS
27	NORMALASARI	5945760661300022	Guru B. Inggris	GTY/ NON PNS
28	TAUFIK HIDAYAT		Guru TIK,Ops	GTY/ NON PNS
29	MIFTAKHUL SAIFUDDIN, S.Pdi	-	Guru TIK, Adm	GTY/ NON PNS
30	FITRIA YULIANI, S.Pd		Guru B.Arab, BTQ	
31	MAKHALI, S.Ag	16597496511200052	Guru B.Arab, B.Jawa	GTY/ NON PNS
32	VIRDA CATUR WIJAYANTI, S.Pd	-	Guru Qur'an	GTY/ NON PNS
33	SHOLIKAH, S.Pd.I	-	Guru Qur'an	GTY/ NON PNS
34	NINA SUMIYATI	4551759660300012	Guru Qur'an	GTY/ NON PNS
35	BUDIARTI, S.Pdi	5456762664300022	Guru Qur'an	GTY/ NON PNS
36	MUSTOFA	-	Guru Qur'an	GTY/ NON PNS
37	RIASIH, S.Pi		Guru Mulok	GTY/ NON PNS
38	LILIS OCTAVIANI S.A. Md		TU	GTY/ NON PNS
39	SEPTI OKTYANINGTYAS, A.Md		TU	GTY/ NON PNS
40	SUGIYANTO		Kebersihan	GTY/ NON PNS
41	WAHYU ADI WIBOWO		Kebersihan	GTY/NON PTS

SUSUNAN ORGANISASI SEKOLAH (Terlampir)

Kepala Sekolah

: Siti Badriyah, S.KM

Wakil Kepala Sekolah	: Ari Pujiastuti, S.Pd	
Bendahara Sekolah	: Septi Oktaning Tyas A.Md	
Sekretaris Admin Sekolah	: Miftachul Saiffudin, S.PdI	
Operator Sekolah	: Taufik Hidayat	
Kepala Bidang Kurikulum	: Rahayu Setyorini, S.PdI	
Kepala Bidang Kepegawaian	: Maryanti Lestari, S.Pd	
Kepala Bidang Kesiswaan	: Robitul Hidayat	
Kepala Bidang Kehumasan	: Mafruroh	
Kepala Bidang Saran Prasarana	: Taufik Hidayat	:
Ketua Komite Sekolah	: Endar Wiharjo, S.Pd	

PROGRAM UNGGULAN SEKOLAH

1. Sekolah Hijau dan Sehat
2. Program Literasi Bahas
3. Pembiasaan Bahasa Inggris

PENGEMBANGAN DIRI / EKSTRA KURIKULER

1. Ekstrakurikuler Wajib : Pramuka (Kelas 1 -5)
Mewarnai (Kelas 1-2)
2. Ekstra Pilihan :
 1. Life Skill (Kelas 1,2)
 2. Komputer (Kelas 3-5)
 3. Berkebun
 4. Olahraga : Bola voli, Futsal, Catur, Bulu Tangkis
 5. Kesenian : Hasta Karya, Public Speaking
 6. Keagamaan : MTQ, Kaligrafi

J. KEGIATAN SEKOLAH

Dalam Pelaksanaan semua program sekolah, delegasi program dilaksanakan oleh 5 bidang yaitu :

1. Bidang Kepegawaian
Tugas : Membuat program kerja untuk peningkatan kapasitas guru
2. Bidang Kesiswaan
Tugas : Mengkoordinir kegiatan Kesiswaan
3. Bidang Kurikulum
Tugas : Membuat Administrasi, Jadwal Pelajaran dan Kegiatan Kurikulum lainnya
4. Bidang Sarana dan Prasarana
Tugas : Merencanakan pengadaan, pemeliharaan, dan peng inventarisir barang sekolah
5. Bidang Kehumasan
Tugas : Menjalin komunikasi sekolah dengan pihak luar untuk meningkatkan kualitas pembelajaran maupun memperkuat kerjasama dengan lembaga dan instansi lain.

K. PRESTASI SEKOLAH 2019-2022

1. Lomba MAPSI Tahun 2019 Tingkat Kecamatan

No	Jenis Lomba	Prestasi
1.	Gebzata	III (pi)
2.	MTQ PA	II (pa)
3.	MTQ PI	II (Pi)
5.	Kaligrafi	III (pa)
6	Kaligrafi	I (Pi)
7	Cerita Islami	III (pi)
10	Khot	III (pa)

2. Lomba OSN 2019 Tingkat Kecamatan

No	Jenis Lomba	Prestasi
----	-------------	----------

1.	Wakil OSN MTK	Juara II
2.	Wakil OSN IPA	Juara Harapan I

3. Lomba POPDA Tahun 2019 Kecamatan

No	Jenis Lomba	Prestasi
1.	Badminton	Juara I
2.	Tenis Meja	Juara I

4. Kejuaraan MAPSI Tahun 2020 Tingkat Kecamatan

No	Jenis Lomba	Keterangan
		Juara
1	Gebzata	I pa/II pi
2	Kaligrafi	II Pa/I Pi
	Khot	III pa
3	MHQ	II pi
4	TIKI	I pa/pi
5	Cerita Islami	I pa
6	Kewirausahaan	III pa
7	TIKI (Kabupaten)	III PI

5.Kejuaraan POPDA Tahun 2020

NO	CABANG OLAHRAGA	PRESTASI
1	Tenis Meja Putri	1 kec & 1 kab
2	Bulutangkis Putra	1 kec & 3 Kab
3	Karate pa (Komite)	1 Kec & 3 Kab
4	Karate pa (Kata)	1 Kecamatan
5	Pencak Silat pa (G)	1 Kecamatan
6	Renang pa (dada)	1 Kecamatan
	Renang pa (bebas)	1 Kecamatan
	Renang pa (kupu)	1 Kecamatan
7	Renang pi (bebas)	1 Kecamatan
	Renang pi (kupu)	1 Kecamatan
	Renang pi (dada)	2 Kecamatan
	Renang pi (punggung)	1 Kecamatan
	Taekwondo pi(poomasae)	2 Kecamatan
8	Taekwondo pi(U 39 kg)	1 Kecamatan
9	Renang pi (dada)	1 Kecamatan
	Renang pi (bebas)	2 Kecamatan
	Renang pi (kupu)	2 Kecamatan
10	Lompat jauh pi	1 Kecamatan
11	Petanque pa	1 Kecamatan

6. Kejuaraan POPDA 2021/2022

NO	CABANG OLAHRAGA	PRESTASI
1	SEPAKBOLA	1 Kec
2		
3		
4	Karate pa (Kata)	1
5	Karate pi (Kata)	1

6	Taekwondo	1
7	Panahan Compound	1 Kec & 1 Kab
8	Panahan Compound	2 Kec & 1 Kab
9	Lari Jarak Pendek pi	2
10	Lari Jarak Pendek pa	3
11	Bulutangkis Pi	3

7. Kejuaraan MAPSI Tahun 2022/2023

No	Jenis Lomba	Prestasi Kecamatan, Kab
1	PAI/BTQ	Kec. II
2	PAI/BTQ	Kec I
3	Sholat & Wudhu	Kec I
4	Sholat & Wudhu	Kec I.Kab III
5	Kaligrafi	Kec I.Kab III
6	Adzan & Iqomah	Kec I
7	Hifdzil Qur'an	Kec I.Kab III
8	Tiawatil Quran	Kec.II
9	Tiawatil Quran	Kec.III
10	Khitobah	Kec III
11	Macapat Islami	Kec.II

8. Kejuaraan O2SN Tingkat Kecamatan Bergas

Jenis Lomba	Prestasi	Tingkat
Kids Atletik putri	Juara 1	Kecamatan
(Lari gawang, lompat katak dan lempar turbo)		Kecamatan

Karate Kata Putri	Juara 1	Kecamatan
Badminton Putri	Juara 3	Kecamatan
Renang gaya dada Putri	Juara 3	Kecamatan
Renang gaya bebas Putri	Juara 3	Kecamatan
Karate Kata Putri	Jauara 1	Kabupaten

PERAN SERTA MASYARAKAT

Komite Sekolah SDIT Cahaya Ummat cukup solid, dan selalu aktif dalam kegiatan sekolah. Komite sudah melibatkan seluruh unsur yang meliputi : tokoh pemerintah, tokoh industri/pengusaha, dan tokoh agama. Sudah banyak kegiatan yang dihasilkan dari hasil kolaborasi sekolah dengan komite sekolah. Yang merupakan kegiatan tahunan adalah dengan penyelenggaraan Seminar Parenting yang sudah rutin diadakan setiap tahun.

Dukungan masyarakat sekitar cukup besar terhadap keberlangsungan dan keberadaan SDIT Cahaya U

mmat karena dari pihak sekolah sebisa mungkin melibatkan masyarakat dalam kegiatan social.

MANAJEMEN SEKOLAH

1. Perencanaan

NO	KOMPONEN	2020/2020	2021/2022	2022/2023
1.	Struktur Organisasi Sekolah	V	V	V
2	Uraian Tugas dan Tanggung jawab	V	V	V
3	Program Kerja Sekolah	V	V	V
4	RKAS	V	V	V
5	RPS/RKS	V	V	V
6	Kalender Pendidikan Sekolah	V	V	V
7	Jadwal Pembagian Mengajar	V	V	V

2. Pelaksanaan Administrasi

a. Kurikulum

NO	KOMPONEN	2020/2021		2021/2022		2022/2023	
		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
Administrasi Kurikulum		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
1.	KTSP 2013	V		V		V	
2	Permendikbud Standar Proses	V		V		V	
3	Permendikbud Standar kelulusan	V		V		V	
4	Permendikbud Standar Penilaian	V		V		V	

b. Kep

egawaian

NO	KOMPONEN	2019/2020		2020/2021		2021/2022	
		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
Administrasi Kepegawaian		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
1.	Rencana Kebutuhan Pegawai/Guru	V		V		V	
2	Usulan Pengadaan Pegawai/Tenaga Kependidikan	V		V		V	
3	Usul Pengangkatan CPNS		V		V		V
4	Daftar Riwayat Hidup	V		V		V	
5.	Usul Kenaikan Gaji		V		V		V
6.	Daftar Usul Penetapan Angka Kredit		V		V		V
7.	Buku Catatan Penilaian Pegawai	V		V		V	
8.	DP-3 Pegawai		V		V		V
9.	Daftar Urut Kepangkatan PNS		V		V		V
10.	Buku Cuti Pegawai	V		V		V	
11.	Daftar Susunan Keluarga		V		V		V
12.	Daftar Hadir /Tidak Hadir pegawai	V		V		V	

13.	Daftar Rangkuman Kehadiran Pegawai (Bulanan)	V		V		V	
14.	File Data Kepegawaian		V		V		V

c. Kesiswaan

NO	KOMPONEN	2020/2021		2021/2022		2022/2023	
		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
Administrasi Kesiswaan		Ya	Tdk	Ya	Tdk	Ya	Tdk
1.	Formulir Pendaftaran Siswa Baru	V		V		V	
2	Daftar Calon Siswa Baru	V		V		V	
3	Daftar Siswa Baru	V		V		V	
4	Buku Induk Siswa	V		V		V	
5.	Buku Klaper	V		V		V	
6	Jumlah siswa menurut usia, kelas dan JK	V		V		V	
7	Jumlah siswa menurut usia, kelas dan JK	V		V		V	
8.	Papan absensi harian siswa	V		V		V	
9.	Buku rekapitulasi harian absensi siswa	V		V		V	
10	Buku absensi bulanan siswa	V		V		V	
11	Buku rekapitulasi bulanan absensi siswa	V		V		V	
12	Surat Permohonan Pindah Sekolah	V		V		V	
13	Surat Keterangan Pindah Sekolah	V		V		V	
14	Mutasi siswa selama semester	V		V		V	
15	Daftar Calon Peserta Ujian Sekolah	V		V		V	
16	Daftar Peserta US dan prestasinya	V		V		V	
17	Tanda Peserta US	V		V		V	

18	Daftar Masuk SMP	V		V		V	
19	Daftar Kenaikan Kelas	V		V		V	
20	Daftar Rekapitulasi Kenaikan Kelas	V		V		V	
21	Tata Tertib Siswa	V		V		V	

d. Keuangan

NO	KOMPONEN	2020/2021		2021/2022		2022/2023	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
Administrasi Keuangan							
1.	RKAS	V		V		V	
2	Buku Kas Umum (BOS K3)	V		V		V	
3	Buku Pembantu KAS (BOS K4)	V		V		V	
4	Buku Pembantu Bank (BOS 5)	V		V		V	
5.	Realisasi Penggunaan dana tiap sumber dana (BOS K7)	V		V		V	
6	Realisasi Penggunaan dana tiap jenis anggaran	V		V		V	
7	Pernyataan tanggung jawab	V		V		V	
8.	Rekening Bank	V		V		V	
9.	SK Bendahara BOS	V		V		V	
10	SK Pemeriksa Barang	V		V		V	
11	SK Belanja Barang	V		V		V	
12	Daftar Siswa Kelas 1-6	V		V		V	
13	NPWP SD/Yayasan	V		V		V	
14	NPWP Guru dan Karyawan		V		V		V

15	Rekapitulasi pengeluaran perkomponen BOS	V		V		V	
16	SPJ BOS Reguler	V		V		V	
17	Proposal BOS Da	V		V		V	
18	SPJ BOS Da	V		V		V	
19	Buku Daftar Belanja Modal	V		V		V	
20	Buku Pedoman Pengelolaan BOS	V		V		V	
21	File Perjanjian BOS	V		V		V	
22	Buku Pencatatan pertanyaan, kritik, dan saran	V		V		V	
23	Buku Pengaduan Masyarakat	V		V		V	
24	Buku Daftar harga barang Kab. Semarang	V		V		V	
25	Laporan Penggunaan Dana BOS	V		V		V	
26	Rencana Penggunaan Dana BOS	V		V		V	
27	Spanduk Bebas Pungutan		V		V		V

Sarana dan Prasarana/Perlengkapan

NO	KOMPONEN	2020/2021		2021/2022		2022/2023	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
Administrasi Perlengkapan		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
1.	PERL 1 : Buku Pemeriksaan Perlengkapan/Barang		v		v	v	
2	PERL 2 : Kartu Inventaris Barang	v		v		v	

3	PERL 3-1 : Tanah						
4	PERL 3-2 : Gedung						
5.	PERL 3-3: Kendaraan						
6	PERL 3-4 : Lain-lain						
7	PERL 4 : Buku Inventaris Perengkapan Barang	v		v		v	
8.	PERL 5 : Daftar Usul Pengadaan Barang	v		v		v	

Bergas, 15 Oktober 2022

Kepala Sekolah



SITI BADRIYAH, S.KM

NIY.2.150879.6.0704.006-

Lampiran 4 Pedoman Observasi

LAMPIRAN INSTRUMEN OBSERVASI

DIMENSI MANAJEMEN



Waktu Pengamatan : Sabtu, 08 Juni 2024 s.d Sabtu 29 Juni 2024
Jenis Kegiatan : Observasi Manajemen
Lokasi Obyek :SDIT Cahaya Ummat
Obyek Pengamatan : Rapat rutin sekolah
Koding : OBS.01

No	Aspek	Hasil
1	Pra rapat	Dalam persiapan rapat kepala Sekolah melakukan persiapan dengan menulis kegiatan yang akan dibahas dalam rapat.
2	Pengorganisasian	Kepala Sekolah membuat pembagian tugas kepada guru sesuai dengan tupoksi dan kemampuan masing-masing. Kepala sekolah juga menyusun struktur tugas yang dilakukan dengan dibuktikan pada struktur organisasi.

3	Pelaksanaan Rapat	Suasanan rapat berjalan dengan menarik terlihat
---	-------------------	---

		kepala sekolah memimpin rapat dengan sikap bijak memberi tanggapan dan pengarahan kepada guru dalam rapat. Kepala Sekolah konsisten dengan visi, misi dan tujuan sekolah yang telah disepakati bersama guru dan yayasan sehingga beliau melakukan monitoring terhadap pelaksanaan program kegiatan.
4	Prestasi Peserta didik di berbagai kompetisi	Dalam menyiapkan peserta didik untuk berkompetisi, kepala sekolah berprinsip bahwa semakin sering berlatih akan mendapat hasil maksimal. Kerja sama dengan orang tua sangat diperlukan.
5	Hasil rapat	Guru memahami dan siap melaksanakan teknis pencapaian visi, misi dan tujuan yaitu Terwujudnya Peserta Didik yang Berakhlak Mulia, Mandiri, Cerdas dan Berwawasan Lingkungan.

LAMPIRAN OBSERVASI

DIMENSI SUPERVISI



Waktu Pengamatan : Selasa, 07 Mei 2024 s.d Selasa 28 Mei 2024

Jenis Kegiatan : Observasi Supervisi

Lokasi Obyek : SDIT Cahaya Ummat

Obyek Pengamatan : Kegiatan Pengamatan Supervisi

Koding : OBS.02

No	Aspek	Hasil Pengamatan
Perencanaan		
1	Identifikasi Kebutuhan	Terlihat Kepala Sekolah melakukan identifikasi kebutuhan yang akan dilakukan pada saat pelaksanaan supervisi.
2	Skala Prioritas	Kepala Sekolah ikut masuk ke grup kelas untuk memantau pembelajaran. Kepala Sekolah memberikan masukan kepada guru yang

		mengalami kesulitan dalam pembelajaran.
--	--	---

3	Penentuan program	Kepala Sekolah nampak memotivasi peserta didik kelas VI untuk tetap belajar dan menghafal minimal juz 3 Sekolah ikut masuk ke grup whatsapp kelas VI untuk mengetahui sejauhmana peserta didik mengerjakan tugas-tugas yang diberikan guru sebagai sarana belajar untuk menghadapi pendidikan di sekolah menengah pertama.
4	Sosialisasi	Kepala Sekolah memotivasi peserta didik yang mengikuti lomba OSN walaupun dilakukan secara virtual
Pelaksanaan		
1	Pelaksanaan sesuai dengan perencanaan.	Kepala Sekolah selalu memotivasi guru dengan berbagai cara supaya guru dapat melaksanakan kewajibanya
2	Efektifitas program	Kepala Sekolah memberi contoh untuk selalu bersemangat bekerja dalam situasi apapun sehingga lebih efisien. Caranya dengan memberi contoh langsung dan melakukan kegiatan yang menyenangkan tetapi juga untuk meningkatkan

		keprofesionalan guru yaitu dengan <i>challenge</i> yang dinamakan <i>Give Away</i> .
3	Efisiensi RKAS	Kepala Sekolah memastikan anggaran untuk pelaksanaan Supervisi sesuai dengan kebutuhan.
Tindak Lanjut Supervisi		
1	Temuan yang sesuai	Kepala Sekolah selalu mengkomunikasikan dengan guru untuk tetap selalu mengevaluasi administrasinya.
2	Evaluasi menyeluruh	Kepala Sekolah melaksanakan evaluasi yang menyeluruh terhadap temuan-temuan hasil supervise untuk kemajuan SDIT Cahaya Ummat
3	Tindaklanjut	Kepala Sekolah memberikan kesempatan kepada guru yang memiliki kekurangan dalam hasil supervise untuk mengikuti pelatihan atau workshop.

Lampiran 5

HASIL WAWANCARA



Nama informan : Siti Badriyah, S.KM

Jabatan : Kepala Sekolah

Koding : W.KS

Hari/Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

Waktu : 10.00 – 10.45 WIB

Tempat : Ruang Kepala Sekolah

Fokus	Aspek Yang Diwawancara	Hasil Catatan Lapangan
Perencanaan		
1	Bagaimana ibu menyusun Perencanaan sekolah ?	<p>Perencanaan Sekolah disusun dari beberapa data antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil EDS : ide atau gagasan dari leader apa saja yang ingin diperbaiki ke depan 2. CSI (Tingkat Kepuasan Konsumen) : Yayasan yang memfasilitasi untuk mengetahui tingkat kepuasan

		<p>konsumen</p> <p>3. Rapor Pendidikan : KS yang Menyusun perencanaan bersama seluruh stake holder yang ada</p>
2	<p>Bagaimanakah proses penyusunan RKT dan RKAS sekolah ?</p>	<p>Proses Penyusunan RKT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dari catatan rekomendasi pada poin no. 1, KS Menyusun Program Kegiatan Sekolah 2. Di bantu oleh beberapa Koord. Bidang Kurikulum, Kesiswaan, Kepegawaian, Humas & Sarpras yang juga mengusulkan program kerja masing-masing 3. Semua Rencana Kerja dibuat sebagai RKT 4. RKT di anggarkan ke dalam ARKAS 5. Di sosialisasikan kepada Komite Sekolah Komite sekolah: industry, tokoh masyarakat.
<p>Pengorganisasian</p>		
4	<p>Bagaimana ibu mengimplementasikan program pengembangan mutu akademik di sekolah ?</p>	<p>Implementasi Program Pengembangan Mutu Akademik juga masih mengalami banyak kendala dan belum maksimal</p> <p>Kunci pokok adalah gagasan atau ide yang harus dimiliki pemimpin tentang target apa yang ingin dicapai, dan kemudian disampaikan kepada guru-guru yang sekiranya bisa diajak bergerak. KS tetap jadi kontrol dalam kepemimpinan pembelajaran.</p> <p>Setelah itu membuat tim kerja khusus, biasanya para Koord. Bidang (tergantung pembahasannya), untuk membuat strategi pencapaian.</p> <p>Baru disosialisasikan ke dewan guru.</p>
5	<p>Bagaimana ibu mengorganisasikan pengembangan mutu akademik di sekolah ?</p>	<p>Secara umum Organisasi Sekolah dibagi menjadi 5 bidang (Kepegawaian & Humas, Kurikulum, Kesiswaan, Sarpras dan Al Quran)</p>

		<p>Khusus akademik, pengontrolan dari 2 arah yaitu Kurikulum dan K.S. (dengan mewajibkan guru membuat target kelas/capaian akademik), merencanakan pembelajaran yang berkualitas, control, supervise (berkunjung senior Yuniior (gantian), membuat tim supervisorm, supervise mandiri KS)</p> <p>KS harus memainkan peran sebagai Pemimpin Pembelajar dengan penilaian Kinerja yang dirancang mandiri untuk menjaga mutu akademik.</p>
6	<p>Bagaimanakah ibu melakukan koordinasi dalam rangka meningkatkan mutu akademik di sekolah ?</p>	<p>Koordinasi bisa dilakukan secara formal dan informal</p> <p>Formal biasanya setiap awal tahun untuk menentukan target – target belajar (sebulan sekali ada koordinasi mutu pendidikan) dengan guru dan karyawan</p> <p>Informal tergantung sikon (misalnya kira-kira mau masuk ke kelas berapa untuk menggali informasi)</p>
Pelaksanaan		
7	<p>Bagaimana pelaksanaan program peningkatan mutu mutu akademik yang ibu lakukan ?</p>	<p>Pelaksanaan Program Peningkatan Mutu Akademik juga belum terlalu maksimal. Karena sekarang ini aspek akademik bukan menjadi satu-satunya yang diunggulkan. Capaian akademik kita juga tidak terlalu yang melejit. Lebih mengutamakan pencapaian karakter yang mulia.</p> <p>Seperti disampaikan di atas, control kualitas pembelajaran selama ini masih tergantung pada intruksi KS melalui Penilaian Kinerja. (intern aplikasi sederhana dengan g-form)</p>
8	<p>Bagaimana ibu mendorong pendidik dan tenaga pendidik untuk meningkatkan mutu</p>	<p>Koordinasi bisa dilakukan secara formal dan informal.</p> <p>Formal biasanya setiap awal tahun untuk menentukan target – target belajar (sebulan sekali ada koordinasi mutu</p>

	akademik di sekolah ?	pendidikan). Informal tergantung sikon (misalnya kira-kira mau masuk ke kelas berapa untuk menggali infomasi). Salah satu guru ada yang mengatakan bahwa “Murid adalah darah kita, kalau kurang menjadi anemia”.
Pengawasan		
1	Bagaimana ibu melakukan pengawasan terhadap program yang disusun dalam rangka peningkatan mutu akademik?	Pengawasan dilakukan pada setiap program dan kegiatan sekolah sehingga diharapkan semua program dan kegiatan dapat berjalan dengan hasil yang maksimal. Sebagai contoh adanya Penilaian kinerja guru melalui kegiatan supervisi akademik setiap satu semester sekali. Pengawasan ini dilakukan dengan memantau kedisiplinan dan juga kompetensi guru dalam proses pembelajaran.
2	Bagaimana ibu mengatasi kendala ketika target mutu akademik tidak tercapai ?	Melalui komunikasi dengan guru sejauh mana sdh mengupayakan mutu akademik yang sdh ditargetkan. Misalnya kebutuhan guru apa maka KS akan memfasilitasi guru terhadap kesulitannya.

LAMPIRAN HASIL WAWANCARA GURU

A. Identitas Informan 2

Jabatan : Guru Kelas 1
 Koding : W.GR1
 Hari/Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024
 Waktu : 11.00 – 11.30
 Tempat : Ruang Kepala Sekolah

B. Pertanyaan

Fokus	Aspek Yang Diwawancara	Hasil Catatan Lapangan
Perencanaan		
1	Bagaimana peran kepala sekolah dalam menyusun Renstra sekolah ?	Peran kepala sekolah dalam menyusun Renstra sekolah dengan rapat kerja melibatkan guru dan tenaga kependidikan. Renstra disusun berdasarkan rapor pendidikan

2	Bagaimana keterlibatan Bapak/Ibu dalam penyusunan RKT?	Sebagai anggota rapat penyusunan RKT (raker) dibagi menjadi beberapa bidang misalnya kurikulum (8 orang)
3	Bagaimanakah peran kepala sekolah dalam melakukan perencanaan mutu akademik di sekolah ?	Memantau perkembangan anak melalui guru rapat perjenjang (fase) dan rapat umum untuk membahas mutu akademik.
4	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengoptimalkan sumber daya yang ada di sekolah untuk meningkatkan mutu akademik di sekolah ini ?	Kepala sekolah selalu upgrade kebutuhan belajar guru dan siswa. Media pembelajaran juga selalu disediakan sesuai kebutuhan guru.

Pengorganisasian		
5	Bagaimanakah peran kepala sekolah dalam melakukan mengorganisasi tugas guru dalam meningkatkan mutu akademik ?	Kepala sekolah melalui observasi guru dan murid terkait kompetensi guru baik secara langsung maupun tidak langsung.
6	Apakah ada tugas khusus bidang akademik ?	Ada, khusus guru kelas 5 untuk menyiapkan siswa lomba OSN
7	Bagaimana peran kepala sekolah dalam menempatkan personil yang tepat dalam upaya peningkatan mutu akademik di sekolah ?	Kepala sekolah mengadakan rapat dengan LPIT untuk menempatkan personil yang tepat dalam upaya peningkatan mutu akademik. Misalnya guru-guru dengan kesabaran dan ketelitian tinggi ditempatkan di kelas satu
8	Bagaimana peran kepala sekolah menentukan skala prioritas program sekolah ?	Sesuai program kerja yang telah disusun

Pelaksanaan		
9	Bagaimana peran kepala sekolah dalam memasukkan program mutu akademik dalam kurikulum yang ada di sekolah ?	Kepala sekolah mengadakan pelatihan yang mengundang narasumber untuk meningkatkan mutu akademik misalnya workshop pembelajaran berdiferensiasi dan kegiatan IHT lainnya.
10	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengawasi pendidik dan tenaga pendidikan dalam pelaksanaan program peningkatan mutu akademik di sekolah ?	Kepala sekolah melaksanakan supervisi akademik semua kelas setiap satu semester sekali. Kebijakan kepala sekolah karena jumlah kelas yang banyak yaitu supervisi silang oleh guru. Contoh guru kelas tinggi

		mensupervisi guru kelas rendah atas rekomendasi kepala sekolah.
Pengawasan		
11	Bagaimana peran kepala sekolah dalam melakukan monitoring mutu akademik sekolah ?	Kepala sekolah melalui rapat kerja atau pengumpulan nilai. Anak kelas 1 komunikasi utama dengan jenjang berikutnya dan ks.
12	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengevaluasi program peningkatan mutu akademik di sekolah ?	Melalui komunikasi dengan guru kelas terkait mutu yang harus ditingkatkan dan solusi pemecahannya secara intensif dan berkala.

LAMPIRAN WAWANCARA GURU

A. Identitas Informan 3

Jabatan : Guru Kelas 4

Koding : W.GR2

Hari/Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

Waktu : 11.35 – 12.25 WIB

Tempat : Ruang Kepala Sekolah

B. Pertanyaan

Fokus	Aspek Yang Diwawancara	Hasil Catatan Lapangan
Perencanaan		
1	Bagaimana peran kepala sekolah dalam menyusun Renstra sekolah ?	Peran kepala sekolah menyusun rencana strategi sekolah sudah sesuai kebutuhan sekolah dalam mewujudkan mutu akademik sekolah yang mana dilakukan melalui kegiatan rapat yang dihadiri oleh seluruh staf guru dan karyawan.
2	Bagaimana keterlibatan Bapak/Ibu dalam penyusunan RKT?	Keterlibatan guru melalui bidang kesiswaan, humas, sarpras, kurikulum setiap semester ada raker menampung terkait dengan kurikulum yang ada di sekolah dan memfasilitasi program-program yang akan dilakukan. Masukan saran dari wali murid dari google form.
3	Bagaimanakah peran kepala sekolah dalam melakukan perencanaan mutu akademik di sekolah ?	Himbauan ke guru-guru untuk saling koordinasi terhadap akar masalah dan mencari solusi bersama. Saat supervise KS memberi arahan agar mutu akademik meningkat.

4	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengoptimalkan sumber daya yang ada di sekolah untuk meningkatkan mutu akademik di sekolah ini ?	Peran Kepala sekolah memfasilitasi guru dalam mengembangkan mutu akademik. Yang intern memfasilitasi guru untuk memahami konsep pembelajaran berdiferensiasi. Pemateri dari Solo SDIT. KS juga memfasilitasi kegiatan outing class untuk akomodir kebutuhan belajar siswa.
---	---	--

Pengorganisasian		
5	Bagaimanakah peran kepala sekolah dalam melakukan mengorganisasi tugas guru dalam meningkatkan mutu akademik ?	KS sangat jeli memetakan guru sesuai kompensinya namun tidak lepas dari pertimbangan LPIT.
6	Apakah ada tugas khusus bidang akademik ?	Tidak ada, dibidang non akademik kriya anyam
7	Bagaimana peran kepala sekolah dalam menempatkan personil yang tepat dalam upaya peningkatan mutu akademik di sekolah?	Peran kepala sekolah melakukan pengamatan, dengan melakukan komunikasi dengan beberapa guru, dan pertimbangan dengan LPIT.
8	Bagaimana peran kepala sekolah menentukan skala prioritas program sekolah?	Kepala sekolah program sekolah di awal tahun. Jika ada program susulan dari dinas maka program lain akan digeser waktunya.

Pelaksanaan		
9	Bagaimana peran kepala sekolah dalam memasukkan program mutu akademik dalam kurikulum yang ada di sekolah ?	Target dari kepala sekolah adalah terkait mengarahkan/menstimulus/mengingatkan dengan serius. Guru parallel membuat target masing2 jenjang. Target adab lebih

		diutamakan agar anak mempunyai kesadaran dari dalam diri untuk belajar dan menghargai ilmu dan orang.
10	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengawasi pendidik dan tenaga pendidikan dalam pelaksanaan program peningkatan mutu akademik di sekolah ?	Melalui kegiatan supervisi yang sudah agendakan satu semester sekali. Diawal tahun pelajaran baru Kepala sekolah memberikan keleluasaan guru untuk memilih tanggal yang dikehendaki untuk kegiatan supervisi di kelas masing-masing.
Pengawasan		
11	Bagaimana peran kepala sekolah dalam melakukan monitoring mutu akademik sekolah ?	Melalui kegiatan supervisi, kepala sekolah bisa berkolaborasi dengan guru senior sehingga pengawasan dapat tetap berjalan meskipun jumlah kelasnya banyak.
12	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengevaluasi program peningkatan mutu akademik di sekolah ?	Melalui kegiatan rapat koordinasi dengan pihak yang terlibat. Mendorong tim-tim untuk melakukan evaluasi sesuai dengan bidangnya.

LAMPIRAN WAWANCARA GURU

Identitas Informan 4

Jabatan : Guru Mapel

Koding : W.GR2

Hari/Tanggal : Kamis, 25 Juli 2024

Waktu : 08.15 – 09.15 WIB

Tempat : Ruang Aula SDIT Cahaya Ummat

Pertanyaan

Fokus	Aspek Yang Diwawancara	Hasil Catatan Lapangan
Perencanaan		
1	Bagaimana peran kepala sekolah dalam menyusun Renstra sekolah ?	Sangat berperan kepala sekolah selalu menyerap aspirasi dari seluruh guru dan karyawan (pemanfaatan dana sesuai dengan amanah). Apa yang dibutuhkan warga sekolah melalui KKG intern. Awalnya melalui melalui raker setiap akhir semester (Desember dan Juni).
2	Bagaimana keterlibatan Bapak/Ibu dalam penyusunan RKT?	Keterlibatan guru dan karyawan sdh maksimal sesuai dengan porsinya. Contohnya: tim adiwiyata diberi gambaran dan kerangkanya. Sehingga tim bisa bereksplorasi semaksimal mungkin. Kemudian dikomunikasikan pada KS.
3	Bagaimanakah peran kepala sekolah dalam melakukan perencanaan mutu akademik di sekolah ?	Sangat berperan maksimal. Melalui raker. Dan melalui supervise guru
4	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengoptimalkan sumber daya yang ada	Sangat berperan efektif dan maksimal merangkul stake holder untuk

	di sekolah untuk meningkatkan mutu akademik di sekolah ini ?	mengoptimalkan sumber daya yang ada di sekolah.
--	--	---

Pengorganisasian		
5	Bagaimanakah peran kepala sekolah dalam melakukan mengorganisasi tugas guru dalam meningkatkan mutu akademik ?	Peran kepala sekolah dalam melakukan mengorganisasi tugas guru dalam meningkatkan mutu akademik Sesuai dengan kapasitas dan potensi dari guru-guru sesuai dengan kompetensinya dan tetap dengan pertimbangan LPIT.
6	Apakah ada tugas khusus bidang akademik ?	Ada, dibidang FLS2N menyanyi. Semua guru mendapat tugas untuk kegiatan akademik.
7	Bagaimana peran kepala sekolah dalam menempatkan personil yang tepat dalam upaya peningkatan mutu akademik di sekolah?	Peran kepala sekolah melakukan pengamatan, dengan melakukan komunikasi dengan beberapa guru, dan pertimbangan dengan LPIT.
8	Bagaimana peran kepala sekolah menentukan skala prioritas program sekolah?	Beliau bisa memprioritaskan program. Terutama terkait kesiswaan. Kepala sekolah memberi tugas dan tanggung jawab tambahan kepada semua guru sehingga akademik dan non akademik bisa terpenuhi semua.

Pelaksanaan		
9	Bagaimana peran kepala sekolah dalam memasukkan program mutu akademik dalam kurikulum yang ada di sekolah ?	Beliau mendorong peningkatan mutu akademik melalui guru dan siswa dalam kegiatan apel dan kkg intern.
10	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengawasi pendidik dan tenaga pendidikan dalam pelaksanaan program peningkatan mutu akademik di sekolah ?	Seoptimal mungkin, memberikan penghargaan pada kelas paling bersih. Melalui kegiatan supervise yang sudah agendakan satu semester sekali.
Pengawasan		
11	Bagaimana peran kepala sekolah dalam melakukan pengawasan mutu akademik sekolah ?	Monitoring melalui kegiatan supervisi pembelajaran di kelas baik guru kelas maupun mata pelajaran.
12	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengevaluasi program peningkatan mutu akademik di sekolah ?	Melalui kegiatan kkg intern secara optimal. Kegiatan KKG dilaksanakan setiap hari Sabtu pagi sampai siang hari. Kegiatan KKG diawali dengan murojaah bersama dan dilanjutkan kegiatan evaluasi program.

HASIL WAWANCARA

(Ketua LPIT)

Informan 5

Jabatan : Ketua LPIT (Lembaga Pendidikan Islam Terpadu)

Koding : W.KL

Hari/Tanggal : Kamis, 25 Juli 2024

Waktu : 09.00 – 10.15

Tempat : Ruang Kelas 5 “Usamah bin zaid”

Pertanyaan

Fokus	Aspek Yang Diwawancara	Hasil Catatan Lapangan
Perencanaan		
1	Bagaimana peran kepala sekolah dalam menyusun Renstra sekolah ?	Kepala sekolah dalam 129embali129 renstra dari sisi kedinasan maupun Yayasan sangat tertib dan baik. Dengan rapat kerja melibatkan guru dan tenaga kependidikan berdasarkan rapor pendidikan
2	Bagaimana keterlibatan Bapak/Ibu dalam penyusunan RKT?	Kalau kepala sekolah mengomando lewat bidang. Kurikulum, kepegawaian, kesiswaan, sarpras dan memasukkan program ke RKT. Baik kedinasan maupun ke-IT-an
3	Bagaimanakah peran kepala sekolah dalam melakukan perencanaan mutu akademik di sekolah ?	Menggadang2 akademik sangat intens dari sisi lomba akademik dan non akademik mll coordinator lomba. Ada sie dan PJ lomba sendiri. Seperti lomba OSN diserahkan guru kelas 4 dan 5. Memantau perkembangan anak melalui guru rapat perjenjang (fase) dan rapat umum untuk

		membahas mutu akademik.
4	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengoptimalkan sumber daya yang ada di sekolah untuk meningkatkan mutu akademik di sekolah ini ?	Beliau sangat kuat pendirian Ketika punya program baik internal dan eksternal. Pelayanan CSI (customer servis indeks) sebagai dasar pemenuhan kebutuhan Kepala sekolah selalu upgrade kebutuhan belajar guru dan siswa. Media pembelajaran juga selalu disediakan sesuai kebutuhan guru.

Pengorganisasian		
5	Bagaimanakah peran kepala sekolah dalam melakukan mengorganisasi tugas guru dalam meningkatkan mutu akademik ?	Peran kepala sekolah dalam melakukan mengorganisasi tugas guru dalam meningkatkan mutu akademik dari sisi kebutuhan cukup intens lewat 130embali130e. Kepala sekolah melalui observasi guru, murid terkait kompetensi guru.
6	Apakah ada tugas khusus bidang akademik ?	Ada intens dan cukup terkoordinir dan terevaluasi. Ada, khusus guru kelas 5 untuk menyiapkan siswa lomba OSN
7	Bagaimana peran kepala sekolah dalam menempatkan personil yang tepat dalam upaya peningkatan mutu akademik di sekolah ?	Sesuai dengan kebutuhan siswa, missal kelas 1 butuh guru yang penyayang, telaten, Sesuai kapasitas guru. Kepala sekolah mengadakan rapat dengan LPIT untuk menempatkan personil yang tepat dalam upaya peningkatan mutu

		akademik
8	Bagaimana peran kepala sekolah menentukan skala prioritas program sekolah ?	Dasarnya pada kepuasan kostumer. Meningkatkan pelayanan sesuai CSI. Hasil quisioner menjadi dasar program kerja yang telah disusun.

Pelaksanaan		
9	Bagaimana peran kepala sekolah dalam memasukkan program mutu akademik dalam kurikulum yang ada di sekolah ?	Lewat kualitas pembelajaran akses melalui pelatihan kedinasan dan ke It-an. Kepala sekolah mengadakan pelatihan yang mengundang narasumber untuk meningkatkan mutu akademik misalnya workshop pembelajaran berdiferensiasi
10	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengawasi pendidik dan tenaga pendidikan dalam pelaksanaan program peningkatan mutu akademik di sekolah ?	Lewat supervise dan kkg intern Kepala sekolah melaksanakan supervise akademik semua kelas setiap satu semester sekali. Contohnya supervise silang oleh guru.
Pengawasan		
11	Bagaimana peran kepala sekolah dalam melakukan pengawasan mutu akademik sekolah ?	Melalui laporan kepala bidang di tengah semester dan akhir semester. Kepala sekolah melalui rapat kerja atau pengumpulan nilai. Anak kelas 1 komunikasi utama dengan jenjang berikutnya dan kepala sekolah.

12	Bagaimana peran kepala sekolah dalam mengevaluasi program peningkatan mutu akademik di sekolah ?	Sangat intens 132embali ke rapor pendidikan. Upaya kepala sekolah dengan meminta seluruh guru untuk melatih siswanya Latihan soal ANBK dimulai dari kelas 1.
----	--	--

HASIL WAWANCARA

(Pengawas)

Informan 6

Kode : W.PW
 Hari/Tanggal : Sabtu, 27 Juli 2024
 Waktu : 17.00 WIB
 Tempat : Korwilcam Bergas

No	Sub Fokus	Rincian Wawancara	Hasil
1	Perencanaan (<i>Planning</i>)	1. Bagaimana peran kepala sekolah SDIT Cahaya Ummat dalam aspek perencanaan ?	Kepala sekolah lebih progresif dan visioner dalam segala hal. Awal menjadi kepala sekolah memang terkendala namun beliau selalu berproses dan belajar menjadi lebih baik sehingga SDIT Cahaya Ummat menjadi maju dan berkembang
		2. Bagaimana Bu Jumriyah dilibatkan dalam merencanakan peningkatan mutu akademik?	Perencanaan GTK tugas utama dan tambahan (PJ kesiswaan, kurikulum) krn mingsed guru gaji yg diperoleh dari mengajar.
2	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	3. Bagaimana pengorganisasian yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu akademik sekolah?	Sistem pembagian tugasnya setiap akhir tahun ada rapat intern dan pembagian tugas acak sehingga semua siap mengajar di kelas berapapun. Sesuai dengan komitmen bersama. Masing2 guru punya PJ lomba. Guru dan orang tua Ketika mendekati lomba maka pelatihan semakin intens.
		4. Bagaimana peran kepala sekolah dalam penentuan job discription guru dalam peningkatan mutu akademik?	Sistem pembagian tugasnya setiap akhir tahun ada rapat intern dan pembagian tugas acak sehingga semua siap mengajar di kelas berapapun. Sesuai dengan komitmen bersama. Masing2 guru punya PJ lomba. Guru dan orang tua Ketika mendekati lomba maka pelatihan semakin intens.
3	Penggerakan/ Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)	5. Bagaimana keterlibatan Bu Jumriyah dalam proses pelaksanaan kegiatan yang menunjang mutu akademik sekolah?	Pengawas diajak terlibat pada program unggulan. Pengawas menekankan bahwa komunikasi dan kolaborasi Tim work hrs solid setiap fasenya.

No	Sub Fokus	Rincian Wawancara	Hasil
		6. Bagaimana kepala sekolah dalam melaksanakan program peningkatan mutu akademik sekolah? sudahkah sesuai dengan perencanaan ?	Konsisten dengan perencanaan dg berkolaborasi bersama.

5	Pengawasan	7. Apakah Bu Jumriyah dilibatkan langsung dalam program Pengawasan ?	Selalu dilibatkan baik langsung maupun tdk langsung. Kehadiran pengawas sekolah selalu dinantikan untuk bisa memberikan arahan dan bimbingan bagi sekolah meraih kemajuan.
		8. Bagaimana kepala sekolah berkoordinasi tentang program pengawasan ?	Kepala sekolah intens berkomunikasi walau tidak sesuai jadwal. Setiap moment yang ada selalu ada kesempatan sharing atau coaching.
		9. Bagaimana tindak lanjut pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah?	Hasil sharing selalu diterapkan di sekolah. Komunikasi selalu nyambung dan dengan sadar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

HASIL WAWANCARA

(Komite)
Informan 7

Kode : W.KO

Hari/Tanggal : Kamis, 27 Juni 2024

Waktu : 10.00 WIB

Tempat : Ruang Komite

No	Sub Fokus	Rincian Wawancara	Hasil
1	Perencanaan (<i>Planning</i>)	3. Bagaimana peran kepala sekolah SDIT Cahaya Ummat dalam aspek perencanaan ?	Kepala sekolah sangat berperan strategis dalam menjalankan perencanaan program khususnya RAT dan RKAS.
		4. Bagaimana Bapak dilibatkan dalam merencanakan peningkatan mutu akademik?	Saya selaku ketua komite selalu dilibatkan dalam penyusunan perencanaan mutu akademik khususnya pada saat RKT dan RAKS.
2	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	7. Bagaimana pengorganisasian yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu akademik sekolah?	Saya kira kepala sekolah sudah melakukan pengkoordinasian dengan baik terkait dengan pembagian tugas guru.
		8. Bagaimana peran kepala sekolah dalam penentuan job discription guru dalam peningkatan mutu akademik?	Perannya sangat baik, selama ini terbukti prestasi SDIT Cahaya Ummat sangat bagus.
3	Penggerakan/ Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)	9. Bagaimana keterlibatan bapak dalam proses pelaksanaan kegiatan yang menunjang mutu akademik sekolah?	Saya sebagai komite hanya memantau saja selama tidak ada masalah ya tetap jalan. Sebagai komite biasanya ada beberapa pengaduan yang masuk lewat saya dan saya samapaikan kepada kepala sekolah.
		10. Bagaimana kepala sekolah dalam melaksanakan program peningkatan mutu akademik sekolah? sudahkah sesuai dengan perencanaan ?	Saya kira sudah, karena mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat sini juga masih selalu bagus.

5	Pengawasan	10. Apakah Bapak dilibatkan langsung dalam program	Secara langsung tidak...namun untuk
---	------------	--	-------------------------------------

		Pengawasan ?	laporan hasilnya biasanya disampaikan ke kami.
		11. Bagaimana kepala sekolah berkoordinasi tentang program pengawasan ?	Koordinasinya sangat bagus. Setiap melakukan supervisi kepala sekolah selalu memberikan informasi dan meminta masukan untuk menindaklanjutinya.
		12. Bagaimana tindak lanjut pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah?	Kami sangat mendukung upaya tindak lanjut supervisi kepala sekolah dengan memberikan program-program pelatihan selanjutnya.

Lampiran 6

DOK.1 DESKRIPSI HASIL DOKUMENTASI

Dokumentasi : Rencana Kerja Jangka Menengah

Kode : D1.RKJM

Hari / Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

Sub Focus : Perencanaan dan Pelaksanaan

No	Detail Dokumentasi	Deskripsi Hasil Dokumentasi
----	--------------------	-----------------------------

1	Perencanaan	<p>Kepala sekolah menyusun dokumen RKJM untuk periode tahun 20-2022 s.d. 2026. Dalam RKJM terdapat tantangan dan rekomendasi program untuk mutu akademik sekolah yaitu : Peningkatan kinerja Tim Pengembang Kurikulum untuk menghasilkan rumusan kurikulum operasional sekolah yang mampu mengakomodir pelaksanaan SKL Sekolah Islam Terpadu dan Profil Pelajar Pancasila secara efektif.(halaman 33)</p> <p>Untuk kompetensi lulusan Sekolah perlu memfasilitasi peserta didik memperoleh pengalaman belajar yang mampu memanfaatkan lingkungan secara produktif dan bertanggung jawab, melalui kegiatan-kegiatan kemasyarakatan maupun kegiatan sosial.(halaman 15)</p>
2	Pelaksanaan	<p>Kepala sekolah memprioritaskan jadwal pelaksanaan pembelajaran supaya hasil lebih optimal dan maksimal.</p> <p>Menindaklanjuti hasil IPKG dengan tindak lanjut hasil diskusi melalui diskusi teman sejawat dan penilaian serta pelatihan.</p>

DOK. 2

DESKRIPSI HASIL DOKUMENTASI

Dokumentasi : Rencana Kerja Tahunan

Kode : D2.RKT

Hari / Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

Sub Focus : Perencanaan,Pengorganisasian ,Pengawasan

No	Detail Dokumentasi	Deskripsi Hasil Dokumentasi
1	Perencanaan	<p>Kepala sekolah merencanakan program Peningkatan kompetensi akademik dan non akademik dengan mengikuti lomba akademik (OSN, MAPSI, keteladanan, LCC, dsb) maupun yang non akademik (pramuka siaga, POPDA, OOSN,dsb). D2.RKT. halaman 33</p> <p>Kepala Sekolah membuat RKAS bersama tim perumus D2.RKT. Halaman 36</p> <p>Kepala Sekolah menyusun RKT . D2.RKT. halaman 37.</p>
2	Pengorganisasian	<p>Kepala Sekolah membentuk Struktur Uraian Tugas Struktur Organisasi sekolah yang memuat Koordinator bidang kesiswaan D2.RKT.Lampiran Hal 6</p>
3	Pengawasan	<p>Kepala Sekolah merencanakan program peningkatan proses pembelajaran melalui perencanaan supervisi, pelaksanaan supervise, penilaian hasil supevisi dan evaluasi serta tindak lanjut supervisi. D2.RKT. Halaman 51.</p>

DOK. 3

DESKRIPSI HASIL DOKUMENTASI

Dokumentasi : Program Kerja Kepala Sekolah

Kode : D3.PKKS

Hari / Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

Sub Focus : Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan dan Pengawasan

No	Detail Dokumentasi	Deskripsi Hasil Dokumentasi
1	Perencanaan	<p>Kepala Sekolah tahapan RKT dan RKAS dengan membentuk tim pengembang sekolah . D3.PKKS. Halaman 9</p> <p>Kepala Sekolah melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program peningkatan mutu sekolah D3.PKKS. halaman 11.</p> <p>Kepala sekolah merencanakan program penghargaan peserrta didik berprestasi halaman 20. D3.PKKS.</p>
2	Pengorganisasian	<p>Kepala Sekolah membuat SK pembagian tugas Tendik dengan mempertimbangkan kompetensi dan beban kerja sesuai dengan aturan undang-undangan.D3.PKKS.Lampiran Hal 42</p>
3	Pelaksanaan	<p>Kepala Sekolah melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemberdayaan tenaga kependidikan yang dilakukan bersama ketua Yayasan dan ketua LPIT sekolah pada akhir tahun pelajaran.</p>
4	Pengawasan	<p>Kepala Sekolah berkoordinasi dengan pengawas sekolah mengevaluasi kesesuaian antara pembagian tugas dengan pelaksanaan melalui kegiatan supervise dan melaporkannya kepada dinas pendidikan kabupaten. . D3.PKKS. Halaman 22.</p> <p>Kepala sekolah melaksanakan supervise akademik dengan sasaran guru pada aspek perencanaan pembelajaran, (Silabus, Program semester, dan RPP), pelaksanaan pemebelajaran, refleksi dan tindak lanjut.D3.PKKS. Halaman 25</p>

DOK. 4

DESKRIPSI HASIL DOKUMENTASI

Dokumentasi : Program Kerja Anggaran Sekolah

Kode : D4.RKAS

Hari / Tanggal : Rabu. 26 Juni 2024

Sub Focus : Perencanaan dan Pengawasan

No	Detail Dokumentasi	Deskripsi Hasil Dokumentasi
1	Perencanaan	Kepala Sekolah menganggarkan untuk kegiatan RKT setahun 2 x pelaksanaan dengan total sebesar Rp 9.000.000,00 D4.RKAS.
2	Pengawasan PKG Pembelajaran dan mutu	Kepala Sekolah menganggarkan untuk kegiatan Pengawasan PKG pembelajaran dan mutu sebesar Rp 3.000.000,00.D4.RKAS.

DOK. 5

DESKRIPSI HASIL DOKUMENTASI

Dokumentasi : Instrumen Evaluasi Diri Sekolah (EDS)

Kode : D5.EDS

Hari / Tanggal : Rabu. 26 Juni 2024

Sub Focus : Perencanaan dan Pengawasan

No	Detail Dokumentasi	Deskripsi Hasil Dokumentasi
1	Perencanaan	<p>Pelaksanaan supervise di sekolah dilakukan secara berkala oleh kepala sekolah dan pengawas.</p> <p>Rekomendasi : Sekolah perlu memfasilitasi program tindak lanjut dari hasil supervise dan evaluasi melalui penguatan, penghargaan, teguran dan diklat pada guru.</p> <p>D5.EDS halaman 17</p>
2	Pengawasan PKG Pembelajaran dan mutu	<p>Sekolah sudah Menyusun program supervise terhadap pendidik dan tenaga kependidikan serta melaksanakannya secara berkala.</p> <p>Rekomendasi : evaluasi dan tindak lanjut supervise perlu disusun dan disosialisasikan secara intensif kepada guru yang bersangkutan. D5.EDS halaman 51</p>

Lampiran 7

HASIL OBSERVASI

OB. 1 KBM

No	Aspek di Observasi	Hasil
1	Pembukaan	<p>Guru: Membuka pelajaran dengan memberi salam dan mengecek kehadiran siswa.</p> <p>Siswa: Menjawab salam dan menyiapkan diri</p>

No	Aspek di Observasi	Hasil
		<p>untuk belajar.</p> <p>Catatan: Siswa tampak siap dan antusias untuk memulai pelajaran.</p>
2	Pendahuluan Materi	<p>Guru: Menjelaskan topik "Energi, Sumber Energi, dan Manfaatnya" dengan memberi contoh-contoh sederhana yang dekat dengan kehidupan sehari-hari.</p> <p>Siswa: Mendengarkan dengan seksama dan ada beberapa siswa yang mengajukan pertanyaan terkait dengan penjelasan guru.</p> <p>Catatan: Guru menggunakan media gambar dan video untuk menjelaskan materi, yang membantu siswa memahami konsep dengan lebih baik.</p>
3	Kegiatan Inti	<p>Metode Pengajaran: Diskusi, ceramah, dan eksperimen sederhana.</p> <p>Diskusi: Guru mengajak siswa berdiskusi mengenai berbagai sumber energi seperti matahari, air, angin, dan bahan bakar fosil. Siswa diminta untuk memberikan pendapat mengenai manfaat masing-masing sumber energi.</p> <p>Eksperimen Sederhana: Guru mengadakan eksperimen sederhana tentang perubahan energi (misalnya, energi panas dari lilin atau energi gerak dari mainan yang didorong).</p> <p>Penggunaan Media: Guru menggunakan gambar, video, dan alat peraga sederhana untuk membantu siswa lebih memahami materi.</p>

No	Aspek di Observasi	Hasil
		<p>Interaksi Siswa</p> <p>Siswa aktif bertanya dan menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru.</p> <p>Siswa terlihat antusias saat mengikuti eksperimen dan sebagian besar siswa dapat menjelaskan kembali hasil eksperimen dengan baik.</p>
4	Penutup	<p>Guru: Menyimpulkan materi yang telah dipelajari dan memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengajukan pertanyaan. Guru juga memberikan tugas rumah untuk mencari contoh lain sumber energi di lingkungan sekitar.</p> <p>Siswa: Aktif dalam sesi tanya jawab dan mencatat poin-poin penting yang disampaikan guru.</p> <p>Catatan: Siswa tampak paham dan siap untuk mengerjakan tugas rumah yang diberikan.</p>
5	Evaluasi dan Refleksi	<p>Keterlibatan Siswa: Sebagian besar siswa terlibat aktif selama proses pembelajaran, menunjukkan pemahaman yang baik tentang materi.</p> <p>Penguasaan Materi oleh Guru: Guru menguasai materi dengan baik dan mampu menyampaikan materi dengan cara yang menarik dan mudah dipahami oleh siswa.</p> <p>Peningkatan yang Diperlukan: Beberapa siswa yang kurang aktif perlu diberikan perhatian lebih untuk memastikan mereka juga memahami materi dengan baik.</p>

OB.2 RPP

No	Komponen	Hasil Pengamatan
1.	Identitas Mata Pelajaran/ tema	a. Terdapat : satuan pendidikan, kelas, semester, tema /sub tema pembelajaran, alokasi waktu, urutan pembelajaran, tanggal pelaksanaan
2.	Perumusan Tujuan Pembelajaran	a. Sesuai dengan TP dan ATP
		b. Sesuai penggunaan kata kerja operasional dengan kompetensi yang dikembangkan.
		c. Sesuai dengan muatan aspek pengetahuan, sikap, dan keterampilan.
3.	Perumusan Tujuan Pembelajaran	a. Sesuai dengan Tp dan ATP
		b. Sesuai dengan proses dan hasil belajar yang diharapkan dicapai.

No	Komponen	Hasil Pengamatan
4.	Pemilihan Materi Ajar	a. Sesuai dengan tujuan pembelajaran
		b. Sesuai dengan karakteristik peserta didik
		c. Sesuai dengan alokasi waktu
5.	Pemilihan Sumber Belajar	a. Sesuai dengan TP dan ATP
		b. Sesuai dengan materi pembelajaran dan pendekatan pembelajaran saintifik
		c. Kesesuaian dengan karakteristik peserta didik
		d. Pemilihan lingkungan sebagai sumber belajar
6.	Pemilihan Media Belajar	a. Sesuai dengan TP dan ATP.
		b. Sesuai dengan materi pembelajaran dan pendekatan pembelajaran saintifik (pendekatan berdasar proses keilmuan)
		c. Sesuai dengan karakteristik peserta didik.
7.	Model/Strategi /model Pembelajaran	a. Sesuai dengan tujuan pembelajaran
		b. Kesesuaian dengan pendekatan pembelajaran saintifik
		c. Sesuai dengan materi pembelajaran
8.	Skenario Pembelajaran	a. Menampilkan kegiatan pendahuluan, inti, dan penutup dengan jelas dan proporsional.
		b. Kesesuaian kegiatan dengan pendekatan scientific
		c. Kesesuaian penyajian dengan sistematika materi
		d. Kesesuaian alokasi waktu dengan cakupan materi
9.	Penilaian	a. Kesesuaian dengan teknik dan bentuk penilaian autentik
		b. Kesesuaian dengan indikator pencapaian kompetensi
		c. Kesesuaian kunci jawaban dengan soal
		d. Kesesuaian pedoman penskoran dengan soal

Catatan/Rekomendasi

Secara keseluruhan pembelajaran sudah berjalan dengan baik. Sesuai dengan rencana pembelajaran, penguasaan siswa dan pendampingan sudah mulai muncul perlu ditingkatkan pertanyaan pematik untuk menarik minat siswa dalam berdiskusi.

Bergas, 25 Juli 2024.

Pengamat



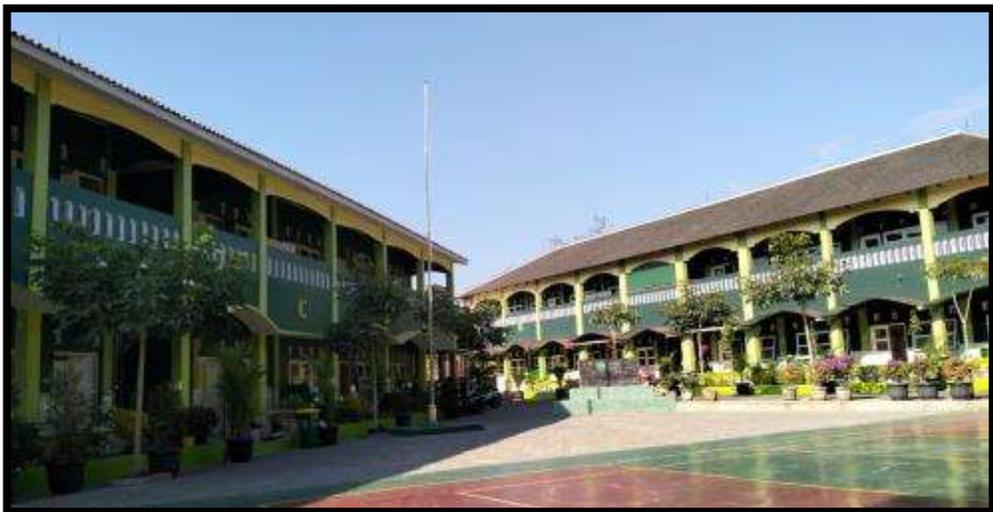
OB.3 EDS

No	Aspek	Hasil
1	Sarana dan Prasarana a. Sarana Sekolah Memadai b. Kondisi sekolah terpelihara	<ul style="list-style-type: none">➤ Sekolah mematuhi standar terkait dengan sarana dan prasarana➤ Beberapa kelas di sekolah tidak selalu memiliki sarana dan alat-alat yang dibutuhkan➤ Sekolah membutuhkan pemeliharaan, dan masih berusaha menyediakan lingkungan yang lebih menarik dan memberikan rangsangan sekolah akan mempertimbangkan kemudahan pelayanan bagi peserta didik yang

No	Aspek	Hasil
		berkebutuhan khusus jika memang ada kebutuhan
2	<p>Standar isi</p> <p>a. Apakah kurikulum sudah sesuai dan selesai</p> <p>b. Bagaimana sekolah menyediakan apa yang dibutuhkan dalam pengembangan pribadi peserta didik</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kurikulum Sekolah kami sesuai dengan standar isi, standar kompetensi lulusan, dan panduan KTSP, namun masih perlu dikembangkan lagi sesuai dengan ciri khas dan kebutuhan daerah. ➤ Sekolah memberikan layanan yang memadai bagi peserta didik agar mereka dapat memilih jenis kegiatan ekstra kurikuler yang mereka minati.
3	<p>Standar Proses</p> <p>a. Apakah silabus/ATP sudah sesuai dan relevan</p> <p>b. Apakah RPP/modul Ajar direncanakan untuk mencapai pembelajaran efektif</p> <p>c. Apakah sumber belajar untuk pembelajaran dapat diperoleh dan digunakan secara tepat?</p> <p>d. Apakah pembelajaran menerapkan prinsip-prinsip CTL?</p> <p>e. Apakah sekolah memenuhi kebutuhan semua peserta didik?</p> <p>f. Bagaimana cara sekolah mempromosikan dan mempertahankan semangat pencapaian prestasi?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Silabus sekolah kami menyesuaikan dengan SI, SKL, dan KTSP/KOSP, ➤ Kepala sekolah kadang-kadang mengkaji ulang rencana pembelajaran dan memberikan saran dan bimbingan ➤ Guru-guru di sekolah kami kadang-kadang mengkaji ulang RPP/modul setelah mengajar untuk membantu merencanakan pembelajaran selanjutnya ➤ Guru-guru di sekolah kami dalam melakukan proses pembelajaran memakai berbagai sumber dan tidak hanya tergantung pada buku teks saja. ➤ Guru-guru di sekolah kami sudah menggunakan alat peraga dalam proses pembelajaran tetapi hanya pada mata pelajaran tertentu.
4	<p>Standar Penilaian</p> <p>a. Sistem apakah yang sudah tersedia untuk memberikan penilaian bagi peserta didik baik dalam bidang akademik maupun non akademik?</p> <p>b. Bagaimana penilaian berdampak pada proses belajar?</p> <p>c. Apakah orang tua peserta didik terlibat dalam proses belajar anak mereka?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sekolah melaksanakan penilaian peserta didik secara periodik, kebanyakan melalui tes dan ujian ➤ Hasil tes kadang-kadang digunakan guru untuk merencanakan bahan pembelajaran selanjutnya
5	<p>Standar Kompetensi Lulusan</p> <p>a. Apakah peserta didik dapat mencapai target akademis yang diharapkan?</p> <p>b. Apakah peserta didik dapat mengembangkan potensi penuh mereka sebagai anggota</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Peserta didik kami memiliki pengetahuan yang memadai mengenai agama mereka dan sudah mulai berusaha menerapkannya. Kami menawarkan beberapa kegiatan ekstra kurikuler .

No	Aspek	Hasil
	masyarakat?	
6	<p>Standar pengelolaan</p> <p>a. Apakah kinerja pengelolaan berdasarkan kerja tim dan kemitraan yang kuat dengan visi dan misi yang jelas dan diketahui oleh semua pihak?</p> <p>b. Apakah ada tujuan dan rencana untuk perbaikan yang memadai?</p> <p>c. Dampak rencana pengembangan sekolah terhadap peningkatan hasil belajar?</p> <p>d. Bagaimanakah cara pengumpulan dan penggunaan data yang handal dan valid?</p> <p>e. Bagaimanakah cara mendukung dan memberikan kesempatan pengembangan profesi bagi para guru dan tenaga kependidikan?</p> <p>f. Bagaimanakah cara masyarakat daerah mengambil bagian dalam kehidupan sekolah?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pimpinan sekolah melibatkan diri secara memadai dalam kegiatan sekolah yang mempunyai pengaruh langsung dalam peningkatan pembelajaran. ➤ Pimpinan sekolah mengkomunikasikan rencana pengembangan dan perbaikan sekolah kepada pemangku kepentingan ➤ Pimpinan sekolah kami melakukan evaluasi terhadap upaya yang kami lakukan dan mengubah rencana sesuai dengan hasil evaluasi
7	<p>Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan</p> <p>a. Apakah pemenuhan jumlah guru dan pegawai lain sudah memadai?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tingkat keahlian mengajar memungkinkan tercakupnya sebagian besar tuntutan kurikulum, tetapi masih ada kesenjangan dibidang keahlian tertentu ➤ Jumlah guru dan pegawai sudah memadai
8	<p>Standar Pembiayaan</p> <p>a. Bagaimana sekolah mengelola keuangan?</p> <p>b. Upaya apakah yang telah dilaksanakan oleh sekolah untuk mendapatkan tambahan dukungan pembiayaan lainnya?</p> <p>c. Bagaimana cara sekolah menjamin kesetaraan akses?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rancangan anggaran biaya pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) dirumuskan merujuk pada peraturan pemerintah dan dikomunikasikan kepada komite sekolah dan pemangku kepentingan yang terkait. ➤ Pendapatan dan penggunaan keuangan sekolah dilaporkan secara periodik kepada pemerintah dan pemangku kepentingan.

DOK. 1 LINGKUNGAN





SDIT CAHAYA UMMAT KECAMATAN BERGAS

DOK 2. PROSES PEMBELAJARAN

JADWAL PELAJARAN KELAS I SALMAN AL FARISI
SD IT CAHAYA UMMAT TAHUN PELAJARAN 2023-2024

WAKTU/HARI	SENIN	WAKTU/HARI	SELASA	RAHU	WAKTU/HARI	KAMIS	WAKTU/HARI	JUM'AT
06.50 - 07.40	EPACIR & PEEL	07.00 - 07.30	DOA & MEMBAHAS, GOSOK (One Day One Line)		07.00 - 07.30	DOA, MEMBAHAS & GOSOK	07.00 - 07.40	SENAM
07.40 - 08.15	TAHJIN TAHFIDZ	07.30 - 07.40	QUR'AN TIME		07.30 - 07.40	ISTIRAHAT MEMORACE	07.40 - 08.15	TAHJIN TAHFIDZ
08.15 - 08.30		07.40 - 08.15	PKK	PAI	07.40 - 08.15	MATEMATIKA	08.15 - 08.50	
08.50 - 09.20	SHALAT DITURUN	08.15 - 08.50	SHALAT DITURUN		08.15 - 08.50		08.50 - 09.20	SHALAT DITURUN
09.20 - 09.30	QUR'AN TIME	08.50 - 09.20	SHALAT DITURUN		08.50 - 09.20	SHALAT DITURUN	09.20 - 09.30	QUR'AN TIME
09.30 - 09.45	ISTIRAHAT	09.20 - 09.25	ISTIRAHAT		09.20 - 09.25	ISTIRAHAT	09.30 - 09.45	ISTIRAHAT
09.45 - 10.20	BAHASA ARAB	09.25 - 10.10	TAHJIN TAHFIDZ		09.25 - 10.10	ITQ	09.45 - 10.20	P.PANCASILA
10.20 - 10.55		10.10 - 10.45			10.10 - 10.45		10.20 - 10.55	
10.55 - 11.30	BAHASA INGGRIS	10.45 - 11.20	BAHASA INDONESIA	BAHASA JAWA	10.45 - 11.20	TAHJIN TAHFIDZ	10.55 - 11.30	PROSES PRODUKSI PROF
11.30 - 11.45		11.20 - 11.45			11.20 - 11.45		11.30 - 11.45	PELAKS PANCASILA (PT)
11.45 - 12.50	ISYAMA	11.45 - 12.50	ISYAMA		11.45 - 12.50	ISYAMA	11.45 - 12.50	ISYAMA
12.50 - 13.25	SENIM BUDAYA	12.50 - 13.25	SENIM BUDAYA	SENIM BUDAYA	12.50 - 13.50	INTRAKURIKULER PELIHAN	12.50 - 13.50	INTRAKURIKULER PRAMUKA
13.25 - 13.30	REFLEKSI & DOA	13.25 - 13.30	REFLEKSI & DOA					GERAKAN KEMAMU BERSAL DOA
					13.30 - 14.00	REFLEKSI & DOA	13.30 - 14.00	

JADWAL PELAJARAN KELAS IV ABDURRAHMAN BIN ALF
SD IT CAHAYA UMMAT TAHUN PELAJARAN 2023-2024

WAKTU/HARI	SENIN	WAKTU/HARI	SELASA	RABU	WAKTU/HARI	KAMIS	WAKTU/HARI	JUM'AT
06.50 - 07.40	UPACARA/PEL	07.00 - 07.30	DOA & MURIDAH ALUM (One Day One Line)		07.00 - 07.30	DOA, MURIDAH ALUM	07.00 - 07.40	SENAM
07.40 - 08.15	TAHSEN TAHFIDZ	07.30 - 07.40	QURAN TIME		07.30 - 07.40	LITERASI MENDIRI	07.40 - 08.15	TAHSEN TAHFIDZ
08.15 - 08.50		07.40 - 08.15	MATEMATIKA	TIK	07.40 - 08.15	PAI	08.15 - 08.50	TAHSEN TAHFIDZ
08.50 - 09.20	SHALAT DHUHA	08.15 - 08.50			08.15 - 08.50		08.50 - 09.20	SHALAT DHUHA
09.20 - 09.30	QURAN TIME	08.50 - 09.20	SHALAT DHUHA		08.50 - 09.20	SHALAT DHUHA	09.20 - 09.30	QURAN TIME
09.30 - 09.45	ISTIRAHAT	09.20 - 09.35	ISTIRAHAT		09.20 - 09.35	ISTIRAHAT	09.30 - 09.45	ISTIRAHAT
09.45 - 10.20	IPAS	09.35 - 10.10	TAHSEN TAHFIDZ		09.35 - 10.10	MATEMATIKA	09.45 - 10.20	BAHASA ARAB
10.20 - 10.55		10.10 - 10.45			10.10 - 10.45		10.20 - 10.55	BAHASA ARAB
10.55 - 11.30	BAHASA INGGRIS	10.45 - 11.20	P.PANCASILA	BAHASA JAWA	10.45 - 11.20	TAHSEN TAHFIDZ	10.55 - 11.30	ISYOMI
11.30 - 12.05		11.20 - 11.55			11.20 - 11.55		11.30 - 12.05	ISYOMI
12.05 - 12.45	ISYOMI	11.55 - 12.35	ISYOMI		11.55 - 12.35	ISYOMI	12.20 - 12.05	ISYOMI
12.45 - 13.20	BAHASA INDONESIA	12.35 - 13.10	TIK	PROJEK PENGUATAN PROFIL PELAJAR	12.35 - 13.10	IPAS	12.05 - 13.40	BTQ
13.20 - 13.55		13.10 - 13.45	IPAS PIRAMIDILAM		13.10 - 13.45		13.40 - 14.00	TEMATIK
13.55 - 14.25		13.45 - 14.20			13.45 - 14.55	MATEMATIKA-TEMATIK	14.00 - 15.00	GERAKAN SIKAP BERSAMA SAMA
14.25 - 14.30		REFLEKSI & DOA	14.20 - 14.25	REFLEKSI & DOA		14.55 - 15.00	REFLEKSI & DOA	15.00 - 15.10

JADWAL PELAJARAN KELAS VI ABDULLAH BIN AHBAS
SD IT CAHAYA UMMAT TAHUN PELAJARAN 2023-2024

WAKTU/HARI	SENIN	WAKTU/HARI	SELASA	RABU	WAKTU/HARI	KAMIS	WAKTU/HARI	JUM'AT
06.50 - 07.40	UPACARA/PEL	07.00 - 07.30	DOA & MURIDAH ALUM (One Day One Line)		07.00 - 07.30	DOA, MURIDAH ALUM	07.00 - 07.40	SENAM
07.40 - 08.15	TIK	07.30 - 07.40	QURAN TIME		07.30 - 07.40	LITERASI MENDIRI	07.40 - 08.15	TIK
08.15 - 08.50		07.40 - 08.15	TAHSEN TAHFIDZ		07.40 - 08.15	TAHSEN TAHFIDZ	08.15 - 08.50	TAHSEN TAHFIDZ
08.50 - 09.20	SHALAT DHUHA	08.15 - 08.50			08.15 - 08.50		08.50 - 09.20	SHALAT DHUHA
09.20 - 09.30	QURAN TIME	08.50 - 09.20	SHALAT DHUHA		08.50 - 09.20	SHALAT DHUHA	09.20 - 09.30	QURAN TIME
09.30 - 09.45	ISTIRAHAT	09.20 - 09.35	ISTIRAHAT		09.20 - 09.35	ISTIRAHAT	09.30 - 09.45	ISTIRAHAT
09.45 - 10.20	TEMATIK	09.35 - 10.10	TEMATIK	MATEMATIKA	09.35 - 10.10	BAHASA INGGRIS	09.45 - 10.20	MATEMATIKA
10.20 - 10.55		10.10 - 10.45			10.10 - 10.45		10.20 - 10.55	TEMATIK
10.55 - 11.30	BAHASA JAWA	10.45 - 11.20	PAI	BAHASA ARAB	10.45 - 11.20	TEMATIK	10.55 - 11.30	TEMATIK
11.30 - 12.05		11.20 - 11.55			11.20 - 11.55		11.30 - 12.05	ISYOMI
12.05 - 12.45	ISYOMI	11.55 - 12.35	ISYOMI		11.55 - 12.35	ISYOMI	12.20 - 12.05	ISYOMI
12.45 - 13.20	TAHSEN TAHFIDZ	12.35 - 13.10	TEMATIK		12.35 - 13.10	BTQ	12.05 - 13.40	TAHSEN TAHFIDZ
13.20 - 13.55	TEMATIK	13.10 - 13.45	IPAS PIRAMIDILAM		13.10 - 13.45		13.40 - 14.00	TEMATIK
13.55 - 14.25		13.45 - 14.20			13.45 - 14.55	MATEMATIKA-TEMATIK	14.00 - 15.00	GERAKAN SIKAP BERSAMA SAMA
14.25 - 14.30	REFLEKSI & DOA	14.20 - 14.25	REFLEKSI & DOA		14.55 - 15.00	REFLEKSI & DOA	15.00 - 15.10	GERAKAN SIKAP BERSAMA SAMA

Jadwal Tahun Pelajaran 2023/2024

Proses Pembelajaran di Kelas IV





Proses Pembelajaran di Kelas VI





DOK.3 PEMBINAAN PESERTA DIDIK





Kegiatan Pengawasan Mutu Akademik





DOK. 4 RAPAT





DOK 5. WORKSHOP





DOK 6 BUKTI WAWANCARA



Wawancara dengan Kepala Sekolah



Wawancara dengan Ketua LPIT



Wawancara dengan Guru Kelas 1



Wawancara dengan Guru Kelas IV



Wawancara dengan Guru Kelas Mapel



Wawancara dengan pengawas



Wawancara dengan Ketua Komite

**LAMPIRAN DISEMINASI
SEMINAR TESIS**



YAYASAN SOSIAL DAKWAH NUR HIDAYAH SD ISLAM TERPADU CAHAYA UMMAT

Jl. Kalinjaro RT 01 RW 08 Karangjati Kec. Bergas Kab. Semarang 50552
(0298) 5200636 sdit.cu@yahoo.com



SURAT KETERANGAN No. 421.2/053/VIII/2024

BERITA ACARA PELAKSANAAN DESIMINASI LAPORAN HASIL PENELITIAN TESIS

Pada hari ini : Senin
Tanggal : 26 Agustus 2024
Pukul : 10.30 – 12.00 WIB
Bertempat di ruang : Ruang Kelas II SDIT Cahaya Ummat
Pada Sekolah : SDIT Cahaya Ummat
Dengan alamat : Jl. Kalinjaro RT 1/RW 8 karangjati
Telah diselenggarakan acara Desiminasi Hasil Penelitian Tesis:
Dengan Judul "Manajemen Mutu Akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang".
Hasil Karya : Siti Nurhidayah
NPM : 23516016
Fakultas/Jurusan : PPs/MP
Semester : II (Duat)
Nomor Telphon/Fax : 081 326 177 701
Pada Acara Seminar tersebut :
Sebagai Penyaji : Siti Nurhidayah
Sebagai Ketua : Al Munawaroh S.Pd.
Susunan Acara Seminar : (a) Pembukaan, (b) Sambutan Kepala Sekolah dan / atau Pengawas Sekolah, (c) Pemaparan Singkat Laporan Hasil Penelitian Tesis Oleh Penyaji, (d) Tanggapan, pertanyaan, kritik/ saran, masukan dari Peserta Desminasi dan Tanggapan dari Penyaji, (e) Penutup.
Jumlah Peserta yang Hadir : 12 Orang (Daftar Hadir Terlampir)
Adapun Notulen Jalannya Acara Seminar, Print Ouat Bahan Tayang Paparan Penyaji serta Foto Kegiatan Seminar sebagaimana terlampir dalam Berita Acara ini.
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Bergas, 26/08/2024
Ketua Panitia Seminar

Al Munawaroh, S.Pd.I.



**SUSUNAN PANITIA DISEMINASI HASIL PENELITIAN TESIS
TAHUN 2024**

Pada hari ini : Senin
Tanggal : 26 Agustus 2024
Pukul : 10.30
Bertempat di ruang : Ruang Kelas II SDIT Cahaya
Ummat Kecamatan Bergas
Sekolah : SDIT Cahaya Ummat
Alamat : Jl. Kalinjaro RT 01/RW 08
Dengan Judul : “Manajemen Mutu Akademik SDIT Cahaya Ummat
Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang”.

1. Ketua : Senja K., S.Pd.
2. Moderator : Normalasari, S.Pd.
3. Sekretaris : Al Munawaroh, S.Pd.
4. Penyaji : Siti Nurhidayah
5. Seksi (Daftar Hadir) : Taufik Hidayat, S.Pd.
6. Seksi Dokumentasi : Vita S, S.Pd
7. Pembantu Umum: Rahayu S, S.Pd. I

Bergas, 24 Agustus 2024



Hormat Saya

Siti Nurhidayah
NPM. 23516016



YAYASAN SOSIAL DAKWAH NUR HIDAYAH SD ISLAM TERPADU CAHAYA UMMAT

Jl. Kalinjara RT 01 RW 08 Karangjati Kec. Bergas Kab. Semarang 50552
☎ (0298) 5200636 ✉ sdit_cup@yahoo.com



SURAT KETERANGAN No. 421.2/051/VIII/2024

Hal : Undangan Desiminasi Tesis

Kepada Yth :

Bapak/Ibu Guru SDIT Cahaya Ummat Korwilcam

Bidang Pendidikan Kecamatan Bergas

Di tempat

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kehadiran bapak ibu Guru SDIT Cahaya Ummat Korwilcam Bidik Kec. Bergas, besok pada :

Hari/Tanggal : Senin, 26 Agustus 2024

Waktu : Jam 10.30 WIB s.d. selesai

Tempat : Ruang Kelas II SDIT Cahaya Ummat

Agenda : Seminar Tesis (Siti Nurhidayah)

Judul : "Manajemen Mutu Akademik SDIT Cahaya Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang"

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas kehadiran dan kerja samanya kami ucapkan terimakasih.



Bergas, 24/08/2024
Hormat saya

Siti Nurhidayah

LAMPIRAN MATERI SEMINAR



The cover features a blue and white color scheme. At the top center is the logo of SDIT Cahaya Ummat, which consists of a shield with a red and yellow flame-like shape inside. Below the logo, the title "DISEMINASI TESIS" is written in bold red letters. Underneath that, the institution's name "MANAJEMEN MUTU AKADEMIK SDIT CAHAYA UMMAT KECAMATAN BERGAS KABUPATEN SEMARANG" is written in blue. The author's name "Oleh: Siti Nurhidayah NPM. 23516016" is centered below. At the bottom, the program name "PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN PASCASARJANA (S2) TAHUN 2024" is displayed. On the left side, there are two circular images: the top one shows a modern school building, and the bottom one shows a group of people in pink uniforms standing in a line.

DISEMINASI TESIS

MANAJEMEN MUTU AKADEMIK SDIT CAHAYA UMMAT
KECAMATAN BERGAS KABUPATEN SEMARANG

Oleh: Siti Nurhidayah
NPM. 23516016

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN
PASCASARJANA (S2)
TAHUN 2024



The slide has a blue background on the left side with the number "01" in white. The main content area is white with a blue border. The title "Pendahuluan" is written in large blue font. Below the title is a paragraph of text.

01 Pendahuluan

Dalam pembukaan UUD 1945 alinea ke IV tertuang bahwa salah satu tujuan nasional bangsa Indonesia adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Pendidikan adalah upaya jangka panjang dalam usaha meningkatkan sumber daya manusia. Nilai strategis ini sangat penting bagi kelangsungan peradaban manusia di dunia. Sebagai pondasi yang penting bagi manusia dari lahir sampai akhir hayat. Hal ini menyebabkan semua negara menempatkan pendidikan sebagai hal yang utama dalam membangun bangsa dan negara.



The slide has a blue background on the left side with the number "02" in white. The main content area is white with a blue border. It contains a bulleted list of three items.

02

- Nilai rata-rata ujian sekolah yang memuaskan
- Meraih kejuaraan dalam berbagai ajang perlombaan (akademik dan non akademik) baik tingkat kecamatan, kabupaten maupun provinsi.
- Mencermati dampak positif yang berhasil diraih menjadikan peneliti tertarik untuk mengkaji lebih dalam tentang manajemen mutu akademik. Daya tarik itu terletak pada prestasi akademik maupun non akademik yang diraih oleh SDIT Cahaya Ummat kecamatan Bergas Kabupaten Semarang selama tiga tahun ini semakin meningkat.

03

Fokus dan Sub Fokus Penelitian

1. Fokus penelitian tentang Manajemen Mutu Akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang.
2. Sub fokus penelitian sebagai berikut:
 1. Perencanaan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang
 2. Pengorganisasian mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang
 3. Pelaksanaan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang
 4. Pengawasan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas

04

Tujuan Penelitian

1. Mendeskripsikan dan menganalisis perencanaan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang
2. Mendeskripsikan dan menganalisis pengorganisasian mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang
3. Mendeskripsikan dan menganalisis pelaksanaan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang
4. Mendeskripsikan dan menganalisis pengawasan mutu akademik SDIT Cahaya Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang

05

Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis

Manfaat teoritis dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memperkaya ilmu manajemen pendidikan tentang manajemen mutu akademik.

2. Manfaat Praktis

Guru

1. Dapat memberikan perbaikan pembelajaran di kelas.
2. Menjadi bahan evaluasi dalam pengelolaan pembelajaran di kelas.
3. Menjadi bahan motivasi guru dalam mengoptimalkan peserta didik.

Sekolah

1. Sebagai kontribusi pemikiran bagi lembaga pendidikan agar lebih memaksimalkan mutu akademik sekolah.
2. Sekolah menjadi lebih terub baik secara administrasi maupun secara substansi.

06

Kajian Teori

- Menurut Dening, mutu adalah kesesuaian dengan kebutuhan pelanggan. Mutu adalah keadaan yang sesuai dan melebihi harapan pelanggan memperoleh kepuasan (Engkornwara dan Komariah, 2010: 305).
 - Mutu adalah kemampuan (ability) yang dimiliki oleh suatu produk atau jasa (service) yang dapat memenuhi kebutuhan atau harapan, kepuasan (satisfaction) pada pelanggan (customer) (Fatah, 2012: 2). Sehingga dapat disimpulkan bahwa mutu adalah kemampuan suatu produk atau jasa sesuai dengan standar atau ukuran untuk memenuhi kepuasan pelanggan.
 - Menurut Usman (2014: 543) mutu adalah produk dan atau jasa yang sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan dan memuaskan pelanggan. Mutu dibidang pendidikan meliputi mutu input, proses, output, dan outcome. Input pendidikan dinyatakan bermutu jika siap berproses. Proses pendidikan bermutu apabila mampu menciptakan suasana yang PAKEM (Pembelajaran yang Aktif, Kreatif, Menyenangkan dan Bermakna). Output dinyatakan bermutu jika hasil belajar akademik dan nonakademik siswa tinggi. Outcome dinyatakan bermutu apabila lulusan cepat terampil di dunia kerja, gaji wajar, semua pihak mengakui kelebihan lulusan dan merasa puas.
- Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa mutu pendidikan meliputi input, proses, dan output. Input bermutu jika siap berproses. Proses pendidikan bermutu apabila mampu menciptakan suasana pembelajaran yang aktif, kreatif, menyenangkan dan bermakna. Sedangkan Output dinyatakan bermutu jika hasil belajar akademik dan non akademik tinggi.

07

Hasil Penelitian yang Relevan

1. Praptiningsih (2010), Manajemen peningkatan mutu pendidikan, Semarang Jurnal Ilmiah Inkomo, Vol.21, No.1, Februari 2010. Penelitian ini mengkaji tentang efektivitas program perbaikan mutu sekolah melalui manajemen peningkatan mutu pendidikan. Hasil dari penelitian ini adalah: 1) Pemberdayaan semua komponen sekolah dalam melayani siswa, orang tua, guru dan karyawan. 2) mengantisipasi dan mencari solusi dari kendala program.
2. Edli Purwanto (2013), Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Di Islamic International School SD Plus Darul Ihsan Murni Naurambe. Penelitian ini mengkaji tentang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan peningkatan mutu pendidikan di SD Plus Darul Ihsan Murni.
3. Ridwan Idris (2017), Penelitian ini menunjukkan bahwa pengorganisasian di SD Iqbal Langhala II kota Makasar menunjukkan hasil yang belum maksimal dan mutu pendidikan menunjukkan hasil yang baik. Meskipun pengorganisasian belum maksimal namun sangat berpengaruh terhadap peningkatan mutu pendidikan yang ditinjau oleh faktor lain seperti perencanaan, pelaksanaan, dan faktor evaluasi.

08

Metodologi Penelitian

Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif lapangan (field research). Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini berbentuk kata-kata dan gambar. Artinya laporan penelitian ini berisi kumpulan-kumpulan data yang diperoleh, baik data yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan, foto, video, tape, dokumen pribadi, catatan memo, dan dokumen pribadi, catatan memo, dan dokumen resmi lainnya (Moleong, 2007: 11).

Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian adalah pendekatan fenomenologi, dimana peneliti dengan menggunakan pendekatan fenomenologi berusaha memahami arti perilaku dan kata-kata mereka terhadap orang-orang yang berada dalam situasi tertentu (Sugiyono, 2016: 39).

Dalam hal ini meneliti fenomena dan memperoleh data yang ada di lapangan sehubungan dengan Manajemen Mutu Akademik di SDIT Cahaya Umatan Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang.

09

Kesimpulan

- Manajemen mutu akademik diperlukan dalam perubahan organisasi pendidikan
- Kendala-kendala dalam implementasi manajemen mutu akademik dapat dilalui dengan baik melalui upaya memaksimalkan kerja sama dan komunikasi dengan pihak-pihak terkait.

10

Saran

1. Bagi Guru
2. Bagi Kepala Sekolah
3. Bagi Komite Sekolah

Implikasi

Pada penelitian diperoleh hasil bahwasanya kepemimpinan yang transformasional kepada sekolah dapat meningkatkan mutu akademik di SDIT Cahaya Ummat.

Thesis Defense | Presented by Claudia Akbar

Terima Kasih

NOTULEN HASIL DISEMINASI

Pada hari ini : Selasa
Tanggal : 226 Agustus 2024
Pukul : 10.30
Bertempat di ruang : Ruang Kelas II SDIT
Cahaya Ummat
Pada Sekolah : SDIT Cahaya Ummat
Dengan alamat : Jl. Kalinjaro RT 1/RW 8
Karangjati Bergas 50552
Dengan Judul : “Manajemen Mutu Akademik SDIT Cahaya
Ummat Kecamatan Bergas Kabupaten Semarang”.

Jalannya Acara:

1. Pembukaan : moderator membuka acara Desiminasi Tesis
2. Sambutan :
 - Sambutan Kepala SDIT Cahaya Ummat (Bu Siti Badriyah, S.KM.)
Memberikan penghormatan kepada peserta seminar/desiminasi khususnya yang berkenan menghadiri kegiatan di SDIT Cahaya Ummat

Berharap materi-materi yang diseminarkan nanti bisa bermanfaat bagi pengembangan pembelajaran khhususnya pada SDIT Cahaya Ummat yang ditempati

Permohonan maaf atas fasilitas yang kurang memadai
 - Ketua Seminar desiminasi Tesis (Senja K, S.Pd.)

Penghormatan dan ucapan terimah kasih kepada para undangan yang telah hadir

Ucapan terimah kasih kepada Kepala SDIT Cahaya Ummat yang telah bersedia menjadi tempat terselanggarakannya seminar desiminasi Tesis

Semoga kegiatan desiminasi ini bermanfaat untuk sekolah dan juga bapak ibu guru SDIT Cahaya Ummat dan juga bermanfaat untuk kelangsungan kegiatan belajar mengajar di SDIT Cahaya Ummat.

Berharap seluruh peserta dapat mengikuti jalanya desiminasi sampai selesai.
3. Kegiatan penyaji desiminasi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan
4. Paparan singkat hasil penelitian oleh penyaji laporan (bahan paparan terlampir)

5. Tanggapan, pernyataan, dan masukan dari peserta seminar dan ditanggapi penyaji Tesis
6. Adapun pertanyaan, kritik/saran, masukan dari peserta seminar terhadap laporan hasil penelitian Tesis dari peserta seminar dan tanggapan dari penyaji adalah sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Isi pertanyaan,kritik/saran,atau masukan	Tanggapan penyaji
1.	Puji Suharti, S.T.	Guru Kelas 5/Ketua LPIT	Manakah yang lebih dominan yang dilihat dari manajemen mutu dari 4 dimensi yang anda paparkan.	Menurut saya yang lebih dominan yang dilihat dari kepala sekolah dari 4 dimensi yaitu dimensi <i>perencanaan</i> . karena dari dimensi ini, Sekolah semakin berprestasi di berbagai bidang, selain itu situasi sekolah dapat terjalin komunikasi yang baik dengan berbagai pihak. Kemudian Kepala Sekolah akan semakin kreatif dan inovatif untuk dapat menjaga komunikasi dengan berbagai pihak.
2	Rahayu S., S.Pd.I.	Guru Kelas 4	Apa kendala triangulasi dalam penelitian jika dihubungkan dengan Manajemen Mutu di SDIT Cahaya Ummat yang anda teliti	Terimakasih atas pertanyaanya menurut saya secara umum tidak terlihat ada hambatan kendala dari kepala sekolah, barangkali hanya dari segi sudut pandang saya yang menurut saya pribadi diantaranya, Komunikasi langsung dengan anak buah karena lokasi kantor yang berbeda dengan kelas yang lain sehingga

No	Nama	Jabatan	Isi pertanyaan,kritik/saran,atau masukan	Tanggapan penyaji
				tidak bisa <i>seintens</i> sebelumnya karena kepalasekolah disibukk dengan pekerjaan tambahan dan Kepala Sekolah namun kepala sekolah senantiasa berupaya menjalin dan selalu berinovasi untuk menjaga komunikasi dengan guru dan komite di tengah kesibukkanlainnya
3	Fitria Yuliani, S.Pd.	Guru Kelas 5	Apa manfaat Penelitian Tesis anda khususnya	Terimakasih atas pertanyaanya apa saja manfaat Penelitian Tesis ini
			bagi guru SDIT Cahaya Ummat	khususnya bagi guru SDIT Cahaya Ummat, diantaranya: Manajemen mutu akademik diperlukan dalam perubahan organisasi pendidikan. Kendala-kendala dalam implementasi manajemen mutu akademik dapat lalui dengan baik dengan memaksimalkan kerja sama dan komunikasi dengan pihak-pihak terkait. Dapat memberikan tambahan pengetahuan tentang Mutu Sekolah

No	Nama	Jabatan	Isi pertanyaan,kritik/saran,atau masukan	Tanggapan penyaji
4	Normalasari. S.Pd.	Guru Bahasa Inggris	Terimakasih atas waktu yang diberikan untuk saya, disini saya ingin bertanya secara umum saja, Kenapa pengawasan mutu manajemen sangat dibutuhkan?	Terimakasih atas pertanyaanya kenapa pengawasan mutu manajemen sangat dibutuhkan, yaitu tujuan manajemen mutu adalah untuk menciptakan perubahan yang positif sehinggalingkungan kerja yang dinamis.

DOKUMENTASI DISEMINASI



