

**ANALISIS KETERAMPILAN MANAJERIAL KEPALA
SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
(STUDI TERHADAP SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI
(SMAN) 1 PALOPO DAN SEKOLAH MENENGAH ATAS
NEGERI (SMAN) 2 PALOPO)**

Tesis

*Diajukan untuk Melengkapi Syarat Guna Memperoleh Gelar Magister
dalam Ilmu Pendidikan (M.Pd)*



Diajukan Oleh

VIVIT ERISA
NIM. 20.05.02.0041

**PASCASARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) PALOPO
2022**

**ANALISIS KETERAMPILAN MANAJERIAL KEPALA
SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
(STUDI TERHADAP SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI
(SMAN) 1 PALOPO DAN SEKOLAH MENENGAH ATAS
NEGERI (SMAN) 2 PALOPO)**

Tesis

*Diajukan untuk Melengkapi Syarat Guna Memperoleh Gelar Magister
dalam Ilmu Pendidikan (M.Pd)*



Diajukan Oleh

VIVIT ERISA
NIM. 20.05.02.0041

Pembimbing:

- 1. Dr. Hilal Mahmud, M.M**
- 2. Dr. Hj. St. Marwiyah, M.Ag**

**PASCASARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) PALOPO
2022**

HALAMAN PENGESAHAN

Tesis Magister berjudul *Analisis Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 1 Palopo dan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 2 Palopo)*, yang ditulis oleh Vivit Erisa, Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 2005020041, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana IAIN Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Kamis, tanggal 01 Desember 2022 telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Magister dalam bidang Ilmu Manajemen Pendidikan Islam (M.Pd).

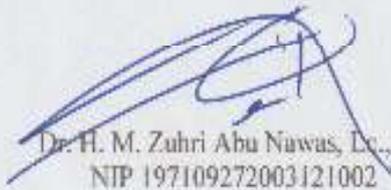
Palopo, Desember 2022

TIM PENGUJI

- | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|---|
| 1. Dr. H. M Zuhri Abu Nawas, Lc., MA | Ketua Sidang |  |
| 2. Zulfiani, M.Pd | Sekretaris Sidang |  |
| 3. Dr. Edhy Rustan, M.Pd | Penguji I |  |
| 4. Dr. Fatmarida Sahani, M.Ag | Penguji II |  |
| 5. Dr. Hilal Mahmud, M.M | Pembimbing I/ Penguji |  |
| 6. Dr. Ij. St. Marwiyah, M.Ag | Pembimbing II/Penguji |  |

Mengetahui:

Direktur Pascasarjana


Dr. H. M. Zuhri Abu Nawas, Lc., MA
NIP 197109272003121002

Ketua Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam


Dr. H. Hasbi, M.Ag
NIP 19611231993031015

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Vivit Erisa

Nim : 20.05.02.0041

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Tesis ini merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi atau dari karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri
2. Seluruh bagian dari tesis ini adalah karya saya sendiri, kecuali kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan yang ada di dalamnya adalah tanggung jawab saya.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagaimana mestinya, bilamana dikemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi perbuatan tersebut.

Palopo, 26 Juli 2022

Yang membuat pernyataan



Vivit Erisa

NIM: 20.05.02.0041

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَيْنَا شَرَفًا لِلْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَىٰ آلِهِمْ وَصَحْبِهِمْ أَجْمَعِينَ (أَمَّا بَعْدُ)

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah swt. yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tesis ini dengan judul “*Analisis Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 1 Palopo dan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 2 Palopo)*” setelah melalui proses yang panjang.

Salawat dan salam atas jujungan Nabi Muhammad Saw. kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya. Tesis ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar magister pendidikan (M.Pd) prodi Manajemen Pendidikan Islam pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo.

Penulis menyadari dalam perjalanan studi maupun penulisan tesis ini, penulis memperoleh banyak bimbingan, dorongan maupun motivasi dari berbagai pihak. Sehubungan dengan hal tersebut, penulis ingin menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya, permohonan maaf dan ucapan terimakasih yang setulus-tulusnya, teristimewa kepada:

1. Rektor IAIN Palopo, Prof. Dr. Abdul Pirol, M.Ag, beserta Dr. H. Muammar Arafat Yusmad, M.H, Dr. Ahmad Syarief Iskandar, M.M serta Dr. Muhaemin, M.A, selaku wakil rektor I , II, dan III IAIN Palopo.
2. Direktur Pascasarjana IAIN Palopo Dr. H. M. Zuhri Abu Nawas, Lc.,MA, beserta wakilnya Dr. Edhy Rustan, M.Pd.

3. Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana IAIN Palopo, Dr. Hasbi, M.Ag, beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan selama penulis menjalani studi di Pascasarjana IAIN Palopo dan dalam penulisan tesis.
4. Kedua orang tua penulis ayahanda (Sahar) dan Ibu (Evy Tamba), yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang, serta adik-adik yang selama ini telah banyak membantu dan mendoakanku. Demikian pula kepada suami saya (Muhammad Syurahban) dan Ibu mertua saya (Hj. St. Bahiyah, S.Pd) terima kasih atas dukungan yang diberikan selama penulis menjalani studi di Pascasarjana IAIN Palopo.
5. Dr. Hilal Mahmud, M.M dan Dr. Hj. St. Marwiyah, M.Ag selaku pembimbing I dan pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, arahan, serta masukan dalam rangka penyelesaian tesis ini.
6. Dr. Edhy Rustan, M.Pd dan Dr. Fatmarida Sabani, M.Ag selaku penguji I dan Penguji II yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam rangka penyelesaian tesis ini.
7. Seluruh dosen beserta Staf yang telah membimbing penulis selama menjalani studi di Pascasarjana IAIN Palopo.
8. Bapak H. Madehang, S.Ag., M.Pd., selaku kepala perpustakaan IAIN Palopo beserta stafnya yang telah memberikan pelayanan yang baik, selama penulis menjalani studi.
9. Bapak Muhammad Arsyad, S.Pd dan Ibu Hj. Kamlah, S.Pd., M.Pd selaku kepala sekolah SMAN 1 Palopo dan kepala sekolah SMAN 2 Palopo, Guru,

beserta staf SMAN 1 dan SMAN 2 Palopo yang telah memberikan izin, bantuan serta bekerja sama dengan penulis selama melakukan penelitian.

10. Sahabat serta teman-teman seperjuangan khususnya program studi Manajemen Pendidikan Islam serta seluruh teman-teman angkatan XVII Tahun 2020 Pascasarjana IAIN Palopo yang selalu memberikan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan penulisan tesis ini.

11. Serta semua pihak yang tidak sempat penulis sebutkan satu persatu yang ikut berkontribusi dalam penyelesaian studi penulis dan dalam penyelesaian penulisan tesis ini, tiada ucapan yang dapat penulis ucapkan kecuali terima kasih yang sedalam dalamnya atas segala kontribusinya selama ini.

Mudah-mudahan bernilai ibadah dan mendapatkan pahala di sisi Allah SWT. Aamiin.

Palopo, Juli 2022

Penulis

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. *Transliterasi Arab-Latin*

Transliterasi huruf arab yang dipakai dalam penyusunan tesis ini berpedoman pada surat keputusan bersama departemen agama dan menteri pendidikan dan kebudayaan RI tanggal 22 Januari 1988 No: 157/1987 & 0593b/1987

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	alif	Tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	ba	b	be
ت	ta	t	te
ث	ša	š	es (dengan titik di atas)
ج	jim	j	je
ح	ḥa	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha	kh	ka dan ha
د	dal	d	de
ذ	ḏal	ḏ	zet (dengan titik atas)
ر	ra	r	er
ز	zai	Z	zet
س	šin	š	es
ش	syin	sy	es dan ye

ص	ṣad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	ẓa	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	apostrof terbalik
غ	gain	g	ge
ف	Fa	f	ef
ق	Qaf	q	qi
ك	Kaf	k	ka
ل	Lam	l	el
م	mim	m	em
ن	Nun	n	en
و	wau	w	we
هـ	Ha	h	ha
ء	hamzah	’	apostrof
ي	Ya	y	ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (’).

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	<i>fathah</i>	a	a
اِ	<i>Kasrah</i>	i	i
اُ	<i>ḍammah</i>	u	

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَيّ	<i>fathah dan yā'</i>	ai	a dan i
اَوّ	<i>fathah dan wau</i>	au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : *kaifa*
 حَوْلَ : *hauḷa*

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ... اِ... اُ... اَيّ	<i>fathah dan alif atau yā'</i>	ā	a dan garis di atas
اِيّ	<i>kasra dan yā'</i>	ī	i dan garis di atas
اُوّ	<i>ḍammah dan wau</i>	ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : *māta*
 رَمَى : *ramā*

قَيْل : qīla
يَمُوتُ : yamūtu

4. *Tā' marbūṭah*

Transliterasi untuk *tā' marbūṭah* ada dua, yaitu: *tā marbūṭah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *ḍammah*, transliterasinya adalah [t]. Sedangkan *tā' marbūṭah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *tā' marbūṭah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *tā' marbūṭah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : *rauḍah al-atfāl*
الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madīnah al-fāḍilah*
الْحِكْمَةُ : *al-ḥikmah*

5. *Syaddah (Tasydīd)*

Syaddah atau *tasydīd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydīd* (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

رَبَّنَا : *rabbānā*
نَجَّيْنَا : *najjainā*
الْحَقُّ : *al-ḥaqq*
الْحَجُّ : *al-ḥajj*
نُعْمٌ : *nu'ima*
عُدُّوْا : *'aduwwun*

Jika huruf *kasrah* ber-*tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ِ), maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi *ī*.

عَلِيٌّ : 'Alī (bukan 'Aliyy atau 'Aly)
عَرَبِيٌّ : 'Arabī (bukan 'Arabiyy atau 'Araby)

6. *Kata Sandang*

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *alif lam ma'arifah* (ال). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf syamsiah maupun huruf

qamariah. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contohnya:

الشَّمْسُ	: <i>al-syamsu</i> (bukan <i>asy-syamsu</i>)
الزَّلْزَلَةُ	: <i>al-zalzalāh</i> (<i>az-zalzalāh</i>)
الْفَلْسَفَةُ	: <i>al-falsafah</i>
الْبِلَادُ	: <i>al-bilādu</i>

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contohnya:

تَأْمُرُونَ	: <i>ta'murūna</i>
النَّوْءُ	: <i>al-nau'</i>
شَيْءٌ	: <i>syai'un</i>
أُمِرْتُ	: <i>umirtu</i>

8. Penulisan Kata Arab yang Lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia, atau sudah sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *al-Qur'ān* (dari *al-Qur'ān*), *Sunnah*, *khusus* dan *umum*. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

Fī Zilāl al-Qur'ān

Al-Sunnah qabl al-tadwīn

Al-'Ibarat bi 'umūm al-lafẓ lā bi khusūṣ al-sabab

9. Lafẓ al-Jalālah (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *muḍāf ilaih* (frase nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

دِينُ اللَّهِ *dīnullāh*

بِاللَّهِ *billāh*

Adapun *tā’ marbūṭah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafẓ al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t]. Contoh:

هُم فِي رَحْمَةِ اللَّهِ *hum fī raḥmatillāh*

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya: digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

Wa mā Muḥammadun illā rasūl

Inna awwala baitin wuḍi‘a linnāsi lallaẓī bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramaḍān al-laẓī unzila fīh al-Qur‘ān

Naṣīr al-Dīn al-Ṭūsī

Abū Naṣr al-Farābī

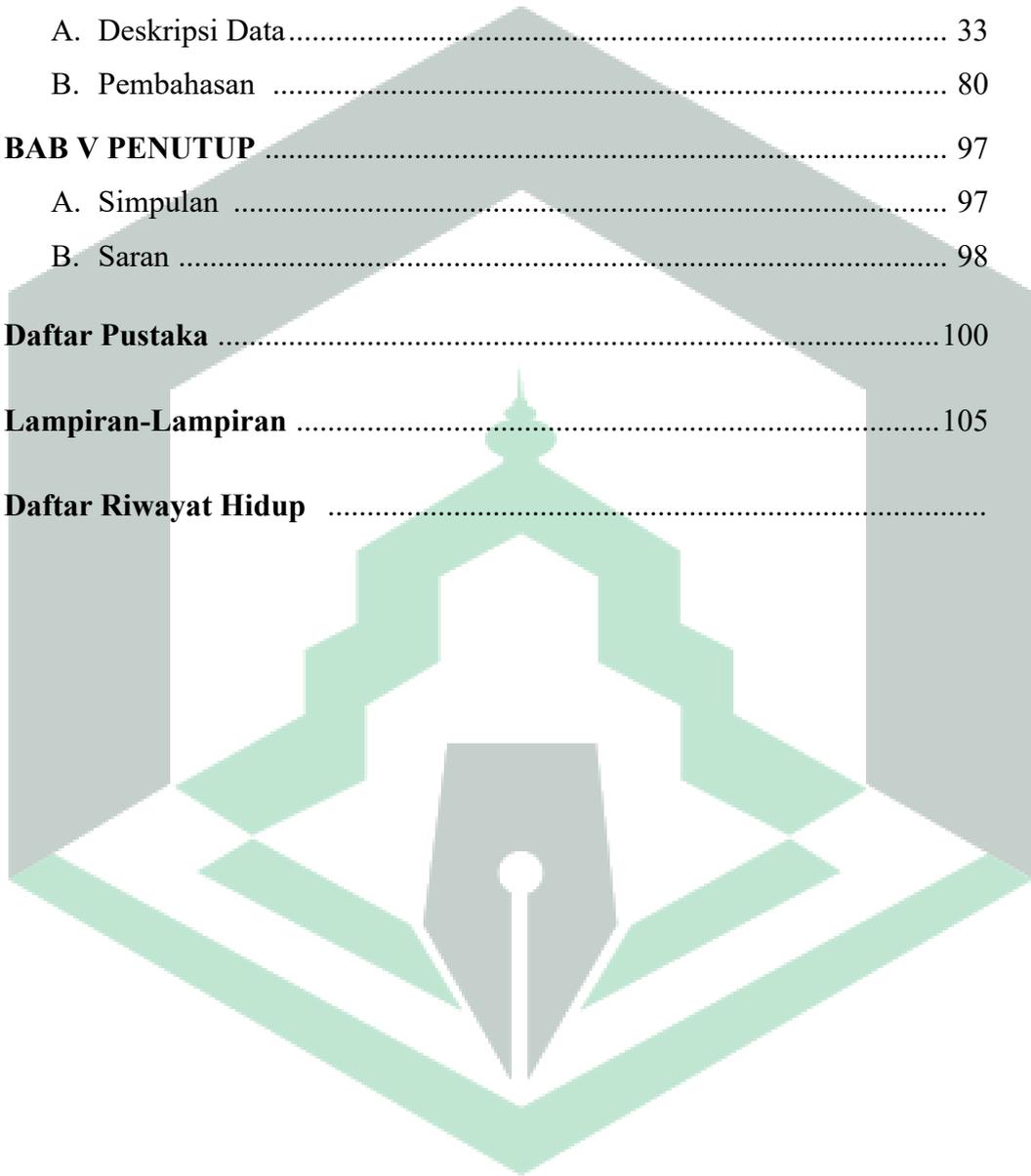
Al-Gazālī

Al-Munqīẓ min al-Ḍalāl

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	ii
PRAKATA	iv
PEDOMAN TRANS LITERASI ARAB	vii
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR AYAT	xv
DAFTAR HADIS	xvi
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
ABSTRAK	xxi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Batasan Penelitian	3
C. Rumusan Masalah	4
D. Tujuan Penelitian	5
E. Manfaat Penelitian	5
BAB II KAJIAN TEORI	7
A. Penelitian Terdahulu Yang Relevan	7
B. Deskripsi Teori	9
1. Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah	9
2. Mutu Pendidikan	19
C. Kerangka Pikir	23
BAB III METODE PENELITIAN	25
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	25
B. Fokus Penelitian	25
C. Definisi Istilah	26
D. Lokasi Penelitian	27
E. Data dan Sumber Data	27
F. Instrumen Penelitian	28

G. Teknik Pengumpulan Data	28
H. Pemeriksaan Keabsahan Data	29
I. Teknik Analisis Data	30
BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA	33
A. Deskripsi Data.....	33
B. Pembahasan	80
BAB V PENUTUP	97
A. Simpulan	97
B. Saran	98
Daftar Pustaka	100
Lampiran-Lampiran	105
Daftar Riwayat Hidup



Daftar Ayat

Ayat 1. Q.S Al-Ahzab 33:72	11
Ayat 2. Q.S Ar-Ra'd 13:11	21



Daftar Hadis

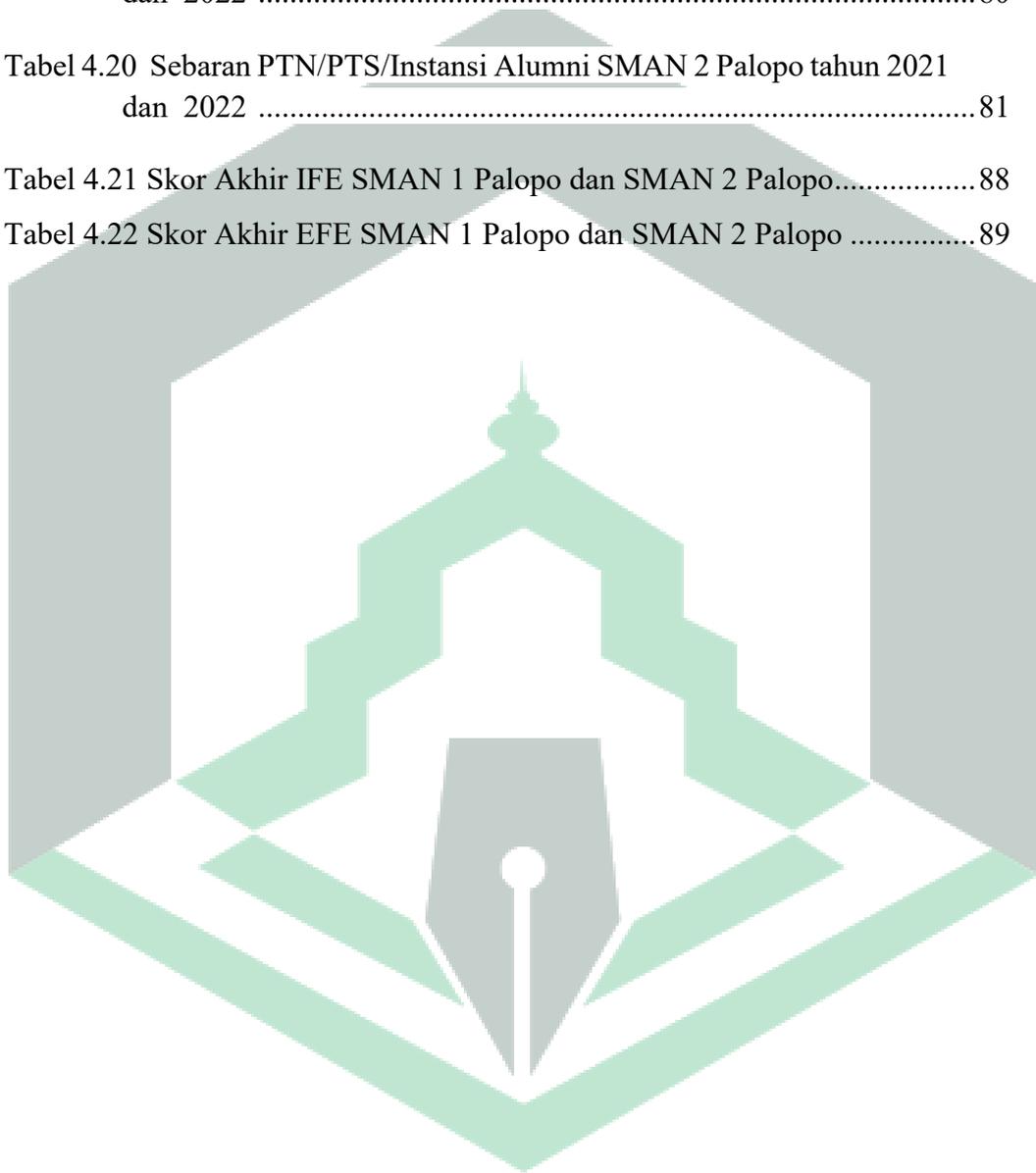
Hadis 1. Tanggung jawab seorang pemimpin 18



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Fokus Penelitian	27
Tabel 4.1 Hasil Kuisisioner Keterampilan Konseptual Kepala Sekolah SMAN 1 Palopo	35
Tabel 4.2 Hasil Kuisisioner Keterampilan Manusiawi Kepala Sekolah SMAN 1 Palopo	37
Tabel 4.3 Hasil Kuisisioner Keterampilan Teknis Kepala Sekolah SMAN 1 Palopo	41
Tabel 4.4 Hasil Kuisisioner Keterampilan Konseptual Kepala Sekolah SMAN 2 Palopo	43
Tabel 4.5 Hasil Kuisisioner Keterampilan Manusiawi Kepala Sekolah SMAN 2 Palopo	47
Tabel 4.6 Hasil Kuisisioner Keterampilan Teknis Kepala Sekolah SMAN 2 Palopo	51
Tabel 4.7 Faktor Internal yang berpengaruh dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMAN 1 Palopo	54
Tabel 4.8 Faktor Eksternal yang berpengaruh dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMAN 1 Palopo	57
Tabel 4.9 Matriks SWOT SMAN 1 Palopo	60
Tabel 4.10 Evaluasi Faktor Internal IFE SMAN 1 Palopo	61
Tabel 4.11 Evaluasi Faktor Internal EFE SMAN 1 Palopo	62
Tabel 4.12 Faktor Internal yang berpengaruh dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMAN 2 Palopo	64
Tabel 4.13 Faktor Eksternal yang berpengaruh dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMAN 2 Palopo	67
Tabel 4.14 Matriks SWOT SMAN 2 Palopo	70
Tabel 4.15 Evaluasi Faktor Internal IFE SMAN 2 Palopo	71
Tabel 4.16 Evaluasi Faktor Internal EFE SMAN 2 Palopo	72

Tabel 4.17 Nilai Hasil Ujian Peserta Didik SMAN 1 Palopo	78
Tabel 4.18 Nilai Hasil Ujian Peserta Didik SMAN 2 Palopo	79
Tabel 4.19 Sebaran PTN/PTS/Instansi Alumni SMAN 1 Palopo tahun 2021 dan 2022	80
Tabel 4.20 Sebaran PTN/PTS/Instansi Alumni SMAN 2 Palopo tahun 2021 dan 2022	81
Tabel 4.21 Skor Akhir IFE SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo.....	88
Tabel 4.22 Skor Akhir EFE SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo	89



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir	24
Gambar 4.1 RPP Guru PAI SMAN 1 Palopo	74
Gambar 4.2 RPP Guru PAI SMAN 2 Palopo	75



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....
Lampiran 2	Daftar Kode Nama Informan Penelitian
Lampiran 3	Surat Keterangan Izin Meneliti dari Kampus
Lampiran 4	Surat Keterangan Telah Meneliti dari SMAN 1 Palopo
Lampiran 5	Lembar Validasi
Lampiran 6	Kuesioner Penelitian
Lampiran 7	Transkrip Wawancara
Lampiran 8	Pedoman Observasi
Lampiran 9	Dokumentasi
Lampiran 10	Surat Keterangan Bebas Plagiasi
Lampiran 11	Sertifikat <i>Toefl</i>

ABSTRAK

Vivit Erisa, 2022. “Analisis Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi terhadap Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 1 Palopo dan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 2 Palopo)” Tesis Pascasarjana Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Pembimbing (I) Dr. Hilal Mahmud, M.M., Pembimbing (II) Dr. Hj. St. Marwiyah, M.Ag.

Penelitian ini bertujuan untuk melihat bagaimana penerapan keterampilan manajerial, menganalisis faktor internal dan faktor eksternal yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan dan dampak dari penerapan keterampilan manajerial dalam peningkatan mutu pendidikan di SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan dengan menggunakan metode *Mix Method*. Data diperoleh melalui kuesioner, wawancara, observasi dan dokumentasi. Data tentang faktor internal dan eksternal dianalisis dengan menggunakan matriks IFE (*Internal Factors Evaluation*) dan matriks EFE (*External Factors Evaluation*) untuk memetakan posisi sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: pertama, keterampilan manajerial di SMAN 1 dan SMAN 2 Palopo terlihat ketika menyusun program sekolah dan mengambil keputusan kepala sekolah selalu melibatkan guru untuk ikut serta. Kepala sekolah juga selalu menjaga komunikasi yang harmonis dengan para guru dan peserta didik serta mampu menjadi teladan dan motivator bagi warga sekolah. Adapun terkait dengan keterampilan teknis dalam hal melakukan supervisi perlu lebih di tingkatkan. Kedua, hasil analisis evaluasi faktor internal dan eksternal menunjukkan bahwa kekuatan yang dimiliki SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo mampu mengatasi kelemahannya serta sangat responsif mengatasi ancaman dalam meningkatkan mutu pendidikan. Ketiga, penerapan keterampilan yang baik di SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo memberikan kontribusi yang positif dalam meningkatkan mutu pendidikan.

Kata kunci: Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah, Mutu Pendidikan.

ملخص

فيفيت إيريسا، 2022. "تحليل المهارات الإدارية الرئيسية في تحسين جودة التعليم (دراسة حول المدرسة الثانوية الحكومية العامة 1 فالوفو، والمدرسة الثانوية الحكومية العامة 2 فالوفو)". البحث الدراسات العليا شعبة تدريس إدارة التربية الإسلامية، الجامعة الإسلامية الحكومية فالوفو. بإشراف الدكتور هلال محمود، الماجستير والدكتورة مروية الماجستير.

تهدف هذه الدراسة إلى معرفة كيفية تطبيق المهارات الإدارية وتحليل العوامل الداخلية والخارجية التي تساهم في تحسين جودة التعليم وتأثير تطبيق المهارات الإدارية في تحسين جودة التعليم في المدرسة العالية الحكومية 1 فالوفو والمدرسة العالية الحكومية 2 فالوفو. يذكر هذه دراسة مجال مع استعمال طريقة الخلط. تم الحصول على البيانات من خلال الاستبيانات والمقابلات والملاحظات والتوثيق. بيانات عن العوامل الداخلية و خارجي تحليلها مع استعمال مصفوفة IFE (تقييم العوامل الداخلية) ومصفوفة EFE (تقييم العوامل الخارجية) لخريطة موقع المدرسة في تحسين جودة التعليم. تظهر نتائج الدراسة ما يلي: أولاً، تظهر المهارات الإدارية في المدرسة العالية الحكومية 1 فالوفو والمدرسة العالية الحكومية 2 فالوفو. عند تجميع البرامج المدرسية واتخاذ القرارات من قبل المديرين والتي تتضمن دائماً مشاركة المعلمين. يحافظ المدير أيضاً دائماً على اتصال متناغم مع المعلمين والطلبة ويكون قادراً على أن يكون نموذجاً يحتذى به ومحفزاً لسكان المدرسة. أما بالنسبة للمهارات الفنية فيما يتعلق بإجراء الإشراف، فهي بحاجة إلى مزيد من التحسين. ثانياً، النتائج التحليلات تقييم العوامل الداخلية و خارجي تبين الذي - التي نقاط القوة في المدرسة العالية الحكومية 1 فالوفو والمدرسة العالية الحكومية 2 فالوفو قادرة على ذلك حل ضعف إلى جانب جداً متجاوب حل التهديد في تحسين جودة التعليم. ثالثاً، يساهم تطبيق المهارات الجيدة في المدرسة العالية الحكومية 1 فالوفو والمدرسة العالية الحكومية 2 فالوفو مساهمة إيجابية في تحسين جودة التعليم.

كلمات أساسية: المهارات الإدارية الرئيسية ، جودة التعليم.



ABSTRACT

Vivit Erisa, 2022. "Analysis of Principal Managerial Skills in Improving Education Quality (Study on State High School (SMAN) 1 Palopo and State High School (SMAN) 2 Palopo)" Postgraduate Thesis of Islamic Education Management Study Program State Islamic Institute (IAIN) Palopo. Supervisor (I) Dr. Hilal Mahmud, MM, Advisor (II) Dr. Hj. St. Marwiyah, M.Ag.

This study aims to see how the application of managerial skills, analyze internal factors and external factors that contribute to improving the quality of education and the impact of the application of managerial skills in improving the quality of education at SMAN 1 Palopo and SMAN 2 Palopo. This research is a field research using the Mix Method method. Data obtained through questionnaires, interviews, observation and documentation. Data on internal and external factors were analyzed using the IFE (Internal Factors Evaluation) matrix and the EFE (External Factors Evaluation) matrix to map the position of schools in improving the quality of education. The results showed that: first, managerial skills at SMAN 1 and SMAN 2 Palopo were seen when compiling school programs and making decisions by principals always involving teachers to participate. The principal also always maintains harmonious communication with teachers and students and is able to be a role model and motivator for school residents. As for technical skills in terms of carrying out supervision, it needs to be further improved. Second, the results of the analysis of the evaluation of internal and external factors indicate that the strengths of SMAN 1 Palopo and SMAN 2 Palopo are able to overcome their weaknesses and are very responsive to threats in improving the quality of education. Third, the application of good skills at SMAN 1 Palopo and SMAN 2 Palopo makes a positive contribution in improving the quality of education.

Keywords: Principal Managerial Skills, Quality of Education.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tahun 2022, usia pendidikan Indonesia telah memasuki lebih dari tiga perempat abad (77 tahun). Di usia yang cukup matang tersebut, kualitas pendidikan di negeri ini seharusnya bisa berkembang dari yang tertinggal menjadi lebih maju. Namun pada kenyataannya harapan tersebut belum terpenuhi. Dalam rilis terbaru *Programme for International Student Assessment (PISA)* Tahun 2019, nilai untuk membaca, matematika dan sains dari hasil tes 2018 adalah 371,379, dan 396¹ nilai ini mengalami penurunan dibanding nilai tahun 2015. Dibanding dengan rata-rata internasional, jarak Indonesia cukup jauh. Rata-rata skor internasional untuk Membaca, matematika, dan sains masing-masing adalah 487, 489, dan 489. Indonesia bahkan belum mampu melampaui skor 400 pada ketiga tes tersebut.

Mutu pendidikan sebagai salah satu pilar pengembangan sumber daya manusia (SDM) memegang peranan yang sangat penting dalam pembangunan negara. Peningkatan mutu pendidikan merupakan proses yang erat kaitannya dengan peningkatan sumber daya manusia itu sendiri, dengan didukung oleh lembaga pendidikan. Lembaga Pendidikan dalam hal ini adalah sekolah, berperan besar dalam pencapaian kualitas sumber daya manusia.

Untuk mencapai fungsi dan tujuan pendidikan nasional, maka lembaga pendidikan harus dimanajemeni (dikelola) secara efektif dan efisien. Kepala

¹ Dewabrata M. *Hasil PISA 2018 Resmi diumumkan, Indonesia alami penurunan skor di setiap bidang*, (2019). Diakses Pada <https://www.zenius.net/blog/23169/pisa-2018-2019-standar-internasional>, diakses: 10 Maret 2021

sekolah perlu memiliki keterampilan manajerial yang baik. Kepala sekolah sebagai manajer harus mampu memahami indikator keterampilan manajerial kepala sekolah, baik secara konseptual, manusiawi maupun teknis.²

Kemampuan kepala sekolah dalam mengelola merupakan hal terpenting dalam sistem manajemen sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang dipimpinnya. Tidak peduli berapa banyak sarana prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah, berapa banyak anggaran sekolah yang dianggarkan untuk operasional sekolah, dan berapa banyak SDM yang dimiliki, semuanya tidak berguna kecuali kepala sekolah mengelolanya secara profesional, efisien dan efektif

Berdasarkan pengamatan awal yang dilakukan oleh peneliti di dua lokasi penelitian, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi kepala sekolah dalam menjalankan tugas kepengurusannya, sehingga penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah tidak terlaksana dengan baik. Kesulitan menghimpun masukan dan pendapat para guru maupun staf sekolah menjadi kendala dalam membuat sebuah keputusan dalam suatu perencanaan. Rendahnya inisiatif guru dan staf sekolah lainnya untuk memberikan pendapatnya menjadi kendala tersendiri bagi seorang kepala sekolah untuk mengetahui persoalan yang dialami oleh masing-masing guru dan staf sehingga membuat kepala sekolah kesulitan memberikan solusi dan arahan yang tepat. Banyaknya tugas dan beban administratif yang menjadi tanggung jawab kepala sekolah, menyebabkan beberapa tugas lainnya menjadi tidak terlaksana dengan baik.³

² Sudarwan Danim dan Suparno, *Manajemen dan Kepemimpinan Transpormasional Kepala Sekolah*, (Jakarta:Rineka Cipta, 2011)

³ Data Hasil Observasi di SMAN 1 Palopo, 24 April 2022 dan di SMAN 2 Palopo, 10 Mei 2022

Meski demikian, masih banyak peserta didik dan orang tua yang ingin bersekolah dan menempuh pendidikan di dua sekolah ini yaitu SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo, baik dari dalam maupun luar kota Palopo. SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo juga telah menghasilkan lulusan yang tersebar di PTN maupun PTS ternama yang ada di Indonesia baik yang ada di Sulawesi maupun perguruan tinggi di luar Sulawesi sampai ke Pulau Jawa. Hal ini menunjukkan bahwa pencapaian mutu pendidikan di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo baik. Mutu pendidikan yang berhasil dicapai berkat penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah dapat menjadi acuan bagi sekolah yang ada di Kota Palopo, khususnya Sekolah Menengah Atas (SMA).

Keterampilan manajerial kepala sekolah serta peningkatan mutu pendidikan tersebut sangat menarik untuk diteliti, karena keterampilan manajerial setiap kepala sekolah berbeda-beda serta masalah peningkatan mutu pendidikan yang berbeda pula. Oleh karena itu penulis tertarik untuk menganalisis lebih dalam mengenai penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah terhadap peningkatan mutu pendidikan yang ini dilakukan di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti akan melakukan penelitian dengan judul: ***“Analisis Keterampilan Manjerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Terhadap Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 1 Palopo dan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 2 Palopo)”***

B. Batasan Masalah

Batasan masalah adalah upaya untuk mempersempit jangkauan masalah yang luas, sehingga penelitian lebih efektif, efisien, terarah dan menyeluruh, maka

diperlukan pembatasan masalah. Adapun batasan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Keterampilan manajerial kepala sekolah di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo meliputi keterampilan konseptual, manusiawi, dan teknis.
2. Faktor internal yang berpengaruh dalam meningkatkan mutu pendidikan yaitu kekuatan dan kelemahan, sedangkan faktor eksternal yaitu peluang dan tantangan
3. Dampak penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah meliputi, kurikulum, kegiatan belajar mengajar, prestasi siswa (nilai UN) dan keadaan Alumni.
4. Agar penelitian ini lebih terarah dan dapat selesai tepat waktu, maka peneliti membatasi jumlah informan dalam penelitian ini yaitu: kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, serta semua guru PAI di masing-masing sekolah.

C. Rumusan Masalah

Dari uraian diatas, maka masalah dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah keterampilan manajerial kepala sekolah di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo?
2. Apa saja faktor internal dan faktor eksternal yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo?

3. Bagaimanakah dampak keterampilan manajerial kepala sekolah terhadap peningkatan mutu pendidikan di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo?

D. Tujuan Penelitian

Menjawab rumusan masalah diatas maka yang menjadi tujuan yang akan dicapai dalam penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo
2. Untuk mengetahui faktor internal dan faktor eksternal yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo
3. Untuk mengetahui dampak penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah terhadap peningkatan mutu pendidikan di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya pengetahuan konseptual atau teoritis dan dapat menjadi informasi dan bahan pertimbangan bagi semua pihak terkait perkembangan ilmu pendidikan, khususnya dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Kota Palopo

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi pihak sekolah, hasil penelitian ini dapat menjadi bahan pertimbangan dalam merancang kebijakan khususnya yang terkait dengan upaya peningkatan mutu pendidikan di sekolah masing-masing
- b. Bagi peneliti, sebagai wadah untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan inovasi untuk meningkatkan kompetensi diri.
- c. Sebagai bahan referensi bagi penulis lain serta bahan bacaan kepustakaan IAIN Palopo



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Ada beberapa penelitian terdahulu yang relevan dan menginspirasi penelitian ini di antaranya penelitian Firmansyah yang fokus pada pengaruh keterampilan manajerial kepala sekolah dan kinerja guru terhadap mutu pendidikan, hasil penelitian menunjukkan bahwa ada pengaruh keterampilan manajerial kepala sekolah dan kinerja guru terhadap mutu pendidikan di MTs Negeri Palopo.⁴ Lebih lanjut, Firmansyah menyarankan sebagai kepala sekolah hendaknya lebih mengutamakan keterampilan konseptual dan manusiawi daripada keterampilan teknis. Penelitian Firmansyah dapat menjadi rujukan data awal dalam penelitian ini mengenai jenis-jenis keterampilan manajerial kepala sekolah dan menginspirasi penelitian ini mengungkap faktor internal dan faktor eksternal dalam peningkatan mutu serta dampak dari penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan. Adapun yang menjadi perbedaan kedua penelitian yaitu metode serta lokasi penelitian. Firmansyah menggunakan metode kuantitatif di MTsN Palopo, sedangkan penelitian ini menggunakan metode kualitatif di SMAN 1 dan 2 Palopo.

Lain halnya dengan penelitian Dewi Lestari, Ghufron Abdullah, Nguraha Ayu Nyoman Murniati yang berfokus pada peran manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu di SDN Mukiran 04 Kecamatan Kaliwungu Kabupaten

⁴ Firmansyah, *Pengaruh Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dan Kinerja Guru Terhadap Mutu Pendidikan Di MTs Negeri Kota Palopo*, (Thesis: IAIN Palopo, 2019)

Semarang, menggunakan metode penelitian kualitatif, mengemukakan bahwa walaupun berada di pedesaan serta kondisi sarana dan prasarana serta anggaran yang minim, pendidikan tetap bisa diselenggarakan dengan baik bahkan dapat berprestasi sepanjang ada kemauan dan komitmen pihak sekolah dalam hal ini adalah kepala sekolah untuk berubah lebih baik.⁵ Hasil penelitian ini lebih untuk memahami kemajuan sekolah dilihat dari peran manajerial kepala sekolah yang terutama berkaitan dengan: *Planning, organizing, commanding, coordinating*, dan *controlling*. Hasil penelitian tersebut, menjadikan penelitian yang dilakukan oleh Dwi Lestari, dkk, berbeda dengan penelitian ini. Penelitian ini akan mendeskripsikan keterampilan manajerial kepala sekolah yaitu keterampilan konsep, keterampilan manusiawi dan keterampilan teknis dalam peningkatan mutu pendidikan. Lebih lanjut, penelitian Dwi Lestari, dkk, juga menginspirasi penelitian ini untuk melihat faktor-faktor yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan, karena belum dibahas dalam penelitian Dewi Lestari, dkk.

Selanjutnya penelitian Muhammad Yusak yang fokus terhadap keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Plus Raden Paku dan SMP Islam Terpadu Nurul Fikri Trenggalek, dengan metode penelitian kualitatif, Muhammad Yusak menemukan bahwa dari 3 jenis keterampilan manajerial yang harus kepala sekolah miliki yaitu keterampilan konseptual, manusiawi, dan teknis, keterampilan konsep adalah keterampilan yang

⁵ Dewi Lestari, Ghufroon Abdullah, Nguraha Ayu Nyoman Murniati, *Peran Mnajerial Kepala Sekolah Dalam Peningkatan SDN Mukiran 04 Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Semarang*, (Jurnal Manajemen Pendidikan (JMP), Volume 8 Nomor 2, 2019)

sangat diperlukan Kepala MTs Plus Raden Paku Trenggalek dalam meningkatkan mutu pendidikan dan untuk menyusun visi, misi dan strategi pencapaian mutu pendidikan dimasa depan..⁶ Penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Yusak tersebut dapat menjadi bahan referensi oleh peneliti dan selanjutnya juga menginspirasi peneliti untuk mengembangkan fokus penelitian yaitu terhadap faktor-faktor yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan dan dampak dari penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah terhadap peningkatan mutu pendidikan.

B. Deskripsi Teori

1. Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah

Secara etimologi, istilah keterampilan berasal dari bahasa inggris yaitu *skill* yang berarti kemampuan atau kecakapan dari seseorang dalam menyelesaikan tugas.⁷ Keterampilan atau *skill* dapat diartikan sebagai suatu kemampuan, yaitu kemampuan seseorang untuk melakukan berbagai jenis aktivitas kognitif atau yang diperlukan secara efektif.⁸

Manajerial berasal dari kata manager artinya orang yang menjadi pemimpin atau orang yang mengatur jadwal dan membuat rencana.⁹ Sementara dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia manajerial berasal dari kata manager adalah orang yang

⁶ Muhammad Yusak, *Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Multi Kasus Di MTs Plus Raden Paku dan SMP Islam Terpadu Nurul Fikri Trenggalek)*, (Tesis: IAIN Tulung Agung, 2016).

⁷ Kamus Besar Bahasa Indonesia, Edisi Keempat, (Jakarta: Gramedia Pustaka, 2008)

⁸ Gary Yulk, *Leadership in Organization*, (Jakarta: Prenhalindo, 1998)

⁹ W.J.S. Poerwodarminto, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2006)

mempunyai wewenang untuk mengarahkan dan mengatur pekerjaan dibidangnya, merencanakan dan mengatur pelaksanaannya hingga mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹⁰ Wahyudi mengemukakan pendapat yang hampir sama, bahwa manajer adalah orang yang bertanggung jawab atas sumber daya organisasi dan bawahannya.¹¹

Praktek manajerial adalah kegiatan yang dilakukan oleh seorang manajer. Sedangkan keterampilan manajerial digambarkan sebagai kemampuan atau kecakapan manajerial yaitu keterampilan atau karakteristik pribadi yang berkontribusi untuk mencapai kinerja tinggi dalam tugas-tugas manajemen dan menjadi ahli dalam menggerakkan orang lain untuk melakukan pekerjaan dengan baik. Hal ini sejalan dengan pandangan Siagian bahwa keterampilan manajerial adalah keterampilan yang membantu orang lain untuk melakukan pekerjaan dengan baik.¹² Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa keterampilan manajerial adalah kemampuan seseorang untuk mengelola sumber daya organisasi berdasarkan kemampuan yang ditetapkan untuk mencapai tujuan yang tertentu.

Adapun kepala sekolah terdiri dari 2 kata yaitu kepala dan sekolah. Kata kepala dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dapat diartikan sebagai ketua atau pimpinan dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga.¹³ Disisi lain, sekolah adalah

¹⁰ Kamus Besar Bahasa Indonesia, Edisi Keempat...

¹¹ Wahyudi, *Kepemimpinana Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*, (Cet.IV; Bandung: Alfabeta, 2015)

¹² Sondang P. Siagian, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2012)

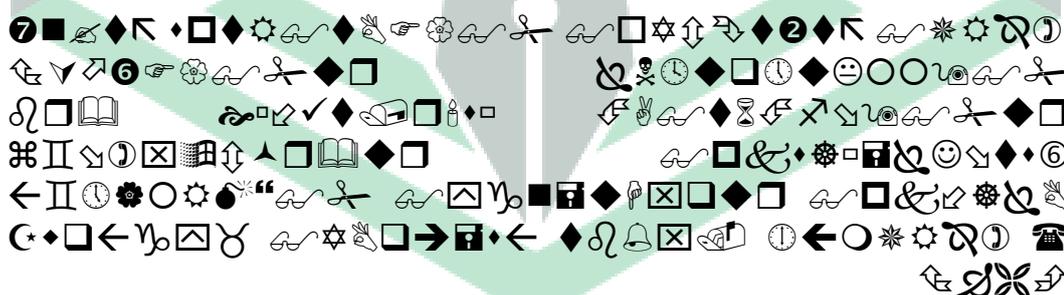
¹³ Kamus Besar Bahasa Indonesia, Edisi Keempat..

lembaga yang menyelenggarakan proses pendidikan dan pembelajaran dan merupakan tempat dimana proses menerima dan memberi pelajaran berlangsung.¹⁴

Secara sederhana kepala sekolah adalah staf fungsional guru senior yang bertugas mengarahkan sekolah tempat berlangsungnya proses belajar mengajar atau tempat terjadinya interaksi antara guru yang memberikan pelajaran dan peserta didik yang menerima pelajaran.¹⁵ Pada dasarnya kepala sekolah adalah seorang perencana, organisator, penggerak, dan seorang pengendali.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa keterampilan manajerial kepala sekolah adalah kemampuan seorang kepala sekolah dalam memimpin dan mengelola sumber daya yang ada di sekolah berdasarkan kompetensi yang ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan di sekolah tersebut.

Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin dalam sebuah organisasi pendidikan merupakan sebuah amanat yang besar yang harus dipertanggung jawabkan. Allah swt berfirman mengenai seorang pemimpin dan amanat yang begitu besar yang harus ia pikul dalam Q.S Al-Ahzab:33/72:



Terjemahnya:

“Sesungguhnya kami telah mengemukakan amanat kepada langit, bumi dan gunung-gunung; tetapi semuanya enggan untuk memikul amanat itu dan

¹⁴ Kamus Besar Bahasa Indonesia, Edisi Keempat..

¹⁵Wahjo Sumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta:PT. Rajagrafindo Persada, 2010)

mereka khawatir akan mengkhianatinya, dan dipikullah amanat itu oleh manusia. Sesungguhnya manusia itu amat zalim dan amat bodoh”¹⁶

Quraish Shihab mengutip analisa dari Thabathaba'i menyampaikan bahwa yang dimaksud 'amanat' disini adalah *wilayah ilahiyah* atau kesempurnaan sifat *ubudiyah* yang hanya dapat diperoleh dengan pengetahuan tentang Allah serta amal salih. Kedua potensi diatas, yakni mempunyai pengetahuan tentang Allah dan melaksanakan amal salih, hanya dimiliki oleh manusia.¹⁷ Sementara makhluk seperti langit, bumi dan gunung tidak memilikinya. Seperti halnya amanat yang diemban oleh manusia dalam ayat tersebut, kepala sekolah sebagai pemimpin juga dituntut untuk mampu mengemban dan melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Kepala sekolah dalam mempraktekkan keterampilan manajernya memiliki hubungan yang sangat erat dengan fungsi dasar manajemen. Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* yang dikutip oleh Sukarna menjelaskan bahwa empat fungsi dasar manajemen yaitu *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan), dan *controlling* (pengawasan).¹⁸ Selanjutnya Hilal Mahmud menjelaskan:

The principal as a visionary leader has a capacity of powering the energy and commitment of the educators and staff to carry out their jobs as a call of duty and dares to neglect their personal interests for the sake of duties and

¹⁶ Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Cet.X, Bandung; Diponegoro, 2013)

¹⁷ M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Misbah: Pesan, Kesan dan Keserasian Al-Qur'an Vol.10*, (Jakarta: Lentera Hati, 2002)

¹⁸ Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Bandung: Mandar Maju, 2011)

responsibilities.¹⁹ (Kepala sekolah sebagai pemimpin visioner memiliki kapasitas untuk menggerakkan energi dan komitmen para pendidik dan staf untuk melaksanakan pekerjaannya sebagai panggilan tugas dan berani mengabaikan kepentingan pribadinya demi tugas dan tanggung jawab)

Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah terdiri dari dua bidang yaitu tugas kepala sekolah dalam bidang organisasi dan tugas kepala sekolah dalam bidang supervisi. Tugas administrasi kepala sekolah digolongkan dalam manajemen yang berkaitan dengan pengelolaan pengajaran, staf, kesiswaan, gedung, manajemen keuangan, dan manajemen hubungan sekolah dan masyarakat. Tugas kepala sekolah di bidang supervisi adalah masalah teknis dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan dan pengajaran, lebih lanjut dalam bentuk peningkatan program dan kegiatan pelatihan guru untuk menciptakan situasi pendidikan dan pembelajaran yang lebih baik.

Kepala sekolah perlu memiliki sejumlah kompetensi untuk dapat melakukan tugas-tugas pokok tersebut. Kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah, dan ada lima aspek kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah yaitu: kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi, dan kompetensi sosial.²⁰ Dalam konteks kompetensi manajerial, berarti kepala sekolah harus memahami sekolah sebagai suatu sistem yang harus dikelola dengan baik. Oleh karena itu, diperlukan

¹⁹ Hilal Mahmud, *Building Effective School Culture Through Visionary Leadership*, Journal Advances in Social Science, Education, and Humanities Research (ASSEHR), vol. 149, Makassar, 2017

²⁰ Republik Indonesia, *Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah*, (Jakarta: Sekretariat Negara, 2007)

keterampilan manajerial kepala sekolah yang baik. Kepala sekolah adalah pemimpin yang perlu memahami konsep manajemen mulai dari perencanaan hingga implementasi dan evaluasi untuk mencapai tujuan organisasi.

Kepala sekolah diharapkan dapat mengelola pendidikan dengan baik, dengan memanfaatkan seluruh sumber daya sekolah, termasuk sumber daya manusia. Kepala sekolah harus dapat memaksimalkan kemampuannya. Hal ini tentu akan sangat berpengaruh dalam mencapai tujuan pendidikan yang bermutu.

Robert L. Kahn dalam sebuah penelitian di tahun 1970-an, mengemukakan bahwa manajer membutuhkan tiga keahlian atau keterampilan hakiki yaitu keterampilan konseptual (*conceptual skill*), keterampilan manusiawi (*human skill*), dan keterampilan teknis (*technical skill*).²¹

a. Keterampilan Konseptual

Keterampilan konsep adalah keterampilan yang memahami dan membimbing sebuah organisasi.²² Di sisi lain, menurut Winardi, keterampilan konseptual adalah kemampuan untuk memahami dan merangkum semua kegiatan dan kepentingan organisasi yang terlibat.²³ Selain itu, dalam Hilal Mahmud, Pidarta menjelaskan bahwa keterampilan konseptual adalah kemampuan manajer untuk menentukan strategi dan kebijakan, membuat atau merencanakan sesuatu yang baru, dan mengambil keputusan.²⁴

²¹ Daniel Katz & Robert. L Kahn, *The Social Psychology of Organization*, (Newyork: John Willey and Sons, 1978)

²² Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia, Edisi Revisi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2014)

²³ J. Winardi, *Manajemen Perilaku Organisasi*, (Jakarta: Kencana Predana Media Grup, 2015)

²⁴ Hilal Mahmud, *Administrasi Pendidikan (Menuju Sekolah Efektif)*. Edisi I, (Makassar: Aksara Timur, 2015)

Keterampilan konseptual ini sangat dibutuhkan oleh manajer dalam hal ini kepala sekolah, karena salah satu fungsi manajemen adalah perencanaan. Kepala sekolah harus mampu merencanakan proses perencanaan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Proses perencanaan adalah salah satu keterampilan yang paling penting, mengingat perencanaan yang baik adalah setengah dari kunci keberhasilan pekerjaan.

Contoh penerapan keterampilan konseptual di lingkungan sekolah adalah ketika kepala sekolah menetapkan program sekolah, selalu cermat merencanakan program sekolah dan melibatkan warga sekolah dalam perencanaannya. Kepala sekolah bertemu setiap minggu untuk mengevaluasi program, dalam menetapkan kebijakan, kepala sekolah memberikan waktu kepada warga sekolah untuk menyampaikan solusi yang tepat dalam mengatasi hambatan yang ada.

b. Keterampilan Hubungan Manusia

Keterampilan manusiawi adalah kemampuan untuk berkolaborasi, memotivasi, dan memimpin. *Human Relations* menciptakan suasana kolaboratif dan menciptakan kontak sinergis antar pemangku kepentingan. Selain berurusan dengan objek, konsep dan situasi, kepala sekolah dilingkungan pendidikan juga perlu menghadapi orang.

Manajer perlu memiliki kemampuan untuk berinteraksi dengan berbagai orang, termasuk kemampuan memotivasi orang untuk bekerja, mendengarkan orang lain, dan membangun hubungan dengan orang lain.²⁵ Manajer dalam hal ini

²⁵ Muhammad Abdul Jawwad, *Menjadi Manajer Sukses*, (Jakarta: Gema Insani, 2016)

adalah kepala sekolah perlu membangun hubungan yang baik dengan rekan kerja, serta warga sekolah agar orang menyukainya. Kepala sekolah harus bersikap positif, peduli, aktif mendengarkan, berempati, menilai keberhasilan orang lain, tidak mengeluh, mempertimbangkan pendapat dan ide lain, dan bahkan menunjukkan rasa humor.

Adapun penerapan keterampilan hubungan manusia dalam lingkungan sekolah dapat terlihat dari kepala sekolah yang memiliki ciri yaitu dapat menjaga hubungan baik dengan warga sekolah, mampu memberikan motivasi kepada warga sekolah, mampu memosisikan diri menjadi panutan dan tauladan bagi warga sekolah, dan dapat bekerjasama dengan baik dengan seluruh warga sekolah.

c. Keterampilan Teknis

Keterampilan teknis adalah kemampuan untuk melakukan tugas-tugas tertentu dengan menggunakan pengetahuan, metode, teknik, dan peralatan. Metode pengelolaan kelas, penggunaan metode pembelajaran, keterampilan evaluasi siswa, keterampilan membuat unit program pembelajaran, keterampilan mengelola sarana dan prasarana pendidikan, dan keterampilan mengajar dan melatih guru sekolah adalah jenis keterampilan teknis yang dibutuhkan pimpinan sekolah.²⁶

Sebagian besar keterampilan teknis perlu dikuasai oleh manajer. Hal ini dikarenakan manajer berinteraksi langsung dengan pendidik khususnya guru. Kepala sekolah juga berperan sebagai supervisor yang berkewajiban mendorong dan mengontrol pekerjaan guru.²⁷ Kepala sekolah perlu paham hal tersebut agar

²⁶ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia..*

²⁷ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia..*

dapat membimbing dan mengontrol. Teknis-teknis ini pada garis besarnya dapat digolongkan menjadi dua yaitu: teknis yang berkaitan dengan proses belajar mengajar dan teknis ketatausahaan.²⁸

Contoh bentuk penerapan keterampilan kegiatan teknis di sekolah adalah: Kepala sekolah melakukan supervisi terhadap guru, mengevaluasi dan merevisi program pendidikan guru, mengelola program evaluasi siswa, membantu guru meningkatkan pembelajarannya, serta membantu guru mendiagnosis kesulitan belajar siswa.

kepala sekolah dalam memenuhi kewajibannya harus selalu berpedoman pada visi dan misi sekolah, merencanakan segala kegiatan dan mengikutsertakannya dalam program sekolah. Oleh karena itu, sebagai pemimpin sekolah, kepala sekolah diharapkan dapat menjalankan tugasnya sebagai manajer, administrator, dan supervisor.

Sekolah dipimpin oleh kepala sekolah yang memiliki peran strategis dalam meningkatkan keahlian guru dan mutu pendidikan sekolah. Sebagai seorang pemimpin, kepala sekolah harus mampu: 1) Mendorong guru, staf, dan siswa untuk mengembangkan kemauan, semangat, dan rasa percaya diri yang kuat dalam melaksanakan tugasnya. 2) membimbing dan mengarahkan guru, staf dan siswa, serta mendorong kemajuan dan memberikan inspirasi untuk mencapai tujuan.²⁹

²⁸ Made Pidarta, *Manajemen Pendidikan Indonesia*..

²⁹ Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan, Direktorat Jendral Guru dan Tenaga Kependidikan, Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan, Pendidikan Dasar dan Menengah, *Panduan Kerja Kepala Sekolah*, (Jakarta: Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan, Pendidikan Dasar dan Menengah, Direktorat Jendral Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan, 2017)

Dalam melaksanakan tugasnya, seorang kepala sekolah memegang sebuah tanggung jawab yang besar kepada semua bawahan yang ia pimpin, sebagaimana dalam hadis Rasulullah saw:³⁰

عَنْ ابْنِ عُمَرَ، عَنِ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ قَالَ " كُنْكُمْ أَعْيُنُ كُنْكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ عِيَّتِهِ

Artinya:

“Dari Ibn Umar ra. Dari Rasulullah saw, beliau bersabda: Kamu semua adalah pemimpin dan kamu semua akan bertanggungjawab terhadap apa yang kamu pimpin. (HR. Bukhari dan Muslim)”³¹

Ketika kata pemimpin dinotasikan dengan term *al-ra'in* maka itu lebih dinotasikan pada makna tugas dan tanggung jawab pemimpin tersebut. Lebih jauh term *ri'ayah*, menurut al-Asfahani, kata ini berarti takut yang disertai dengan usaha memelihara diri dari sesuatu yang ditakuti.³² Sehingga seorang pemimpin dalam menjalankan tugasnya harus memiliki kesadaran akan tanggung jawab tersebut sehingga tugasnya dilaksanakan penuh hati-hati, disertai upaya untuk memperbaiki diri sendiri dan orang yang dipimpinya. Begitupun dengan seorang kepala sekolah dalam memimpin sekolah, harus mengupayakan hal terbaik bagi dirinya sendiri, bagi kemajuan sekolah dan warga sekolah.

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan dalam hal ini adalah sekolah dapat dilihat dari mutu pendidikan di sekolah tersebut. Sementara baik buruknya mutu

³⁰ Al-Bukhari, Abu 'Abdillah Muhammad ibn Ismail, *al-jami' al-Sahih al-Musnad min Hadis Rasulillah Sallallahu 'alaihi wa Sallam wa Sunanihi wa Ayyamihi*, jil.III (Kairo: al-matba'ah al-Salafiyah, 1403 H)

³¹ Abu' Abd Allah Muhammad bin Ismail al-Bukhari, (1992), *Shahih Bukharah*, Kitab *Ahkam*, Bab Qaulilahi ta'ala athi'ullah (Beirut Lebanon : Dar al-Kutub al Ilmiyah), Juz. VII

³² Al-Asfahani, Abu al-Qasim al-Husain ibn Muhammad al-Ragib, *Mufradat Garib al-Qur'an*, (Beirut: Dar al-Fikr. t.th)

pendidikan sangat dipengaruhi oleh beberapa hal, salah satunya yaitu keterampilan manajerial dari kepala sekolah.

2. Mutu Pendidikan

Mutu dalam kamus bahasa Indonesia diartikan sebagai ukuran baik atau buruk, kadar, taraf, derajat kepandaian, kecerdasan atau kualitas suatu benda.³³ Mutu pendidikan adalah kerangka yang dilaksanakan dalam proses pendidikan dan pembelajaran semua lembaga untuk meningkatkan kualitas manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, mandiri, maju, tangguh, cerdas, kreatif, disiplin, positif, sehat jasmani dan rohani.³⁴ Singkatnya, mutu pendidikan adalah tingkat prestasi akademik yang dicapai melalui penyelenggaraan sistem pendidikan.

Menurut Philip B. Crosby, mutu ialah *conformance to requirement*, yaitu sesuai dengan yang disyaratkan atau distandarkan. Suatu produk memiliki mutu apabila sesuai dengan standar atau kriteria mutu yang telah ditentukan, standar mutu tersebut meliputi bahan baku, proses produksi, dan produk jadi.³⁵ Dalam dunia pendidikan dikenal dengan *input*, proses dan *output*.

Mutu pendidikan dapat dilihat dalam dua cara, berkaitan dengan proses pendidikan dan hasil pendidikan. Proses pendidikan yang berkualitas terjadi apabila semua unsur pendidikan tercakup dalam proses pendidikan itu sendiri. Unsur dalam

³³ Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Kelima*, (Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2017)

³⁴ Zakiah Drajat, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2017)

³⁵ Abdul Hadis dan Nurhayati, *Manajemen Mutu Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013)

proses pendidikan adalah berbagai masukan seperti kurikulum, metode, fasilitas sekolah, dukungan administrasi, sarana dan prasarana dan sumber daya lainnya, serta penciptaan suasana yang kondusif. Disisi lain, dalam konteks hasil pendidikan, mutu pendidikan mengacu pada lulusan dan prestasi sekolah pada waktu tertentu.

Mutu pendidikan merupakan tujuan penting suatu lembaga pendidikan, sehingga seorang kepala sekolah perlu mengidentifikasi dan menerapkan secara tepat faktor-faktor yang mempengaruhi tercapainya tujuan tersebut. Hal ini perlu didukung dengan penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah secara optimal. Dalam Pendidikan, manusia merupakan faktor penting dalam menentukan kekuatan pendidikan.³⁶ Kepala sekolah dan guru adalah orang-orang yang berusaha memberikan instruksi penting kepada peserta didik dan membantu mereka mengembangkan potensi sejati mereka dan semua kemungkinan di sekitar mereka.

Peningkatan mutu pendidikan merupakan proses yang erat kaitannya dengan peningkatan sumber daya manusia itu sendiri. Dengan kata lain, masa depan bangsa Indonesia sangat bergantung pada kualitas pendidikan saat ini, dan pendidikan yang berkualitas berarti pendidikan di sekolah dan lembaga pendidikan lainnya juga berkualitas. Seluruh kemampuan sumber daya manusia digunakan untuk melakukan perubahan guna meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan. Perubahan tersebut harus dilakukan oleh bangsa Indonesia sendiri, hal ini sesuai dengan firman Allah SWT dalam Q.S Ar-Ra'd:13/11:

³⁶ Umiarso dan Imam Gojali, *Manajemen Mutu Sekolah di Era Otonomi Pendidikan*, (Jogjakarta: IRCiSoD, 2010)

لَهُ مُعَقِّبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُعَذِّبُ مَا يَقُومُ حَتَّىٰ يُعَذِّبُوا مَا بِنَفْسِهِمْ ۗ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ ۗ وَمَا لَهُمْ مِنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ

Terjemahnya:

“Baginya (Manusia) ada malaikat-malaikat yang menjaganya bergiliran, dari depan dan belakangnya. Mereka menjaga atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah apa yang ada dalam diri mereka sendiri. Dan ketika Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, tidak ada yang dapat menolaknya. Dan tidak ada bagi mereka selain Dia pelindung apa pun”³⁷

Hal pertama yang harus diperhatikan ketika menerapkan kualitas dalam pendidikan adalah perbaikan terus-menerus. Konsep ini mencakup pemahaman bahwa manajemen harus terus melakukan berbagai pembenahan untuk memastikan seluruh komponen lembaga memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan. Lembaga, dalam hal ini sekolah, senantiasa memperbaharui proses berdasarkan kebutuhan pelanggan, dalam hal ini masyarakat sekitar.

Sekolah adalah lembaga pendidikan yang terdiri dari beberapa komponen yang saling berhubungan. Demikian pula dengan mutu pendidikan yang memiliki hubungan yang kuat antar komponennya. Komponen mutu pendidikan meliputi lima hal, antara lain:

- a. Peserta didik, terkait dengan motivasi dan kesiapan belajar
- b. Guru, termasuk keterampilan profesional, etos kerja, dan kerja sama.
- c. Kurikulum, mencakup relevansi isi dan operasionalisasi proses pembelajaran
- d. Sarana dan prasarana, mencakup kecukupan dan efektivitas dalam mendukung proses pembelajaran.

³⁷ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*

e. partisipasi masyarakat (orang tua, pengguna lulusan, perguruan tinggi) dalam pengembangan program pendidikan sekolah.³⁸

Peningkatan mutu pendidikan harus dimulai dengan perencanaan yang baik. Untuk meningkatkan mutu pendidikan, maka dari itu, perlu juga dikembangkan SDM yang profesional dan andal sesuai dengan kemampuan keilmuannya agar dapat berdaya saing tinggi di masa depan.

Mutu dalam pendidikan menjamin kualitas *input*, proses, dan *output*³⁹ sekolah sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas sekolah. Adapun yang menjadi *input* dalam organisasi pendidikan khususnya sekolah adalah kepala sekolah, guru, siswa, kurikulum, sarana dan prasarana, dana, dsb. Proses pendidikan mencakup proses pengelolaan kelembagaan, proses pengambilan keputusan, proses belajar mengajar, serta proses evaluasi. *Output* sekolah dikatakan berkualitas/bermutu jika prestasi sekolah, khususnya prestasi belajar siswa baik itu prestasi akademik maupun prestasi non-akademik maupun hasil atau nilai ujian Nasional (UN) menunjukkan pencapaian yang tinggi, serta keadaan atau sebaran alumni yang berprestasi serta diterima di Perguruan Tinggi yang terbaik. Mutu pendidikan menggambarkan kualitas pendidikan secara menyeluruh. Kualitas tersebut adalah akumulasi dari seluruh kualitas komponen yang terkait.

Mutu pendidikan adalah kemampuan sekolah untuk mengelola komponen-komponen terkait sekolah secara operasional dan efisien guna memberikan nilai

³⁸ Umarso dan Imam Gojali, *Manajemen Mutu Sekolah di Era Otonomi Pendidikan*

³⁹ Dikmenum, *Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah: Suatu Konsepsi Otonomi Sekolah*, (Jakarta: Depdikbud,1999)

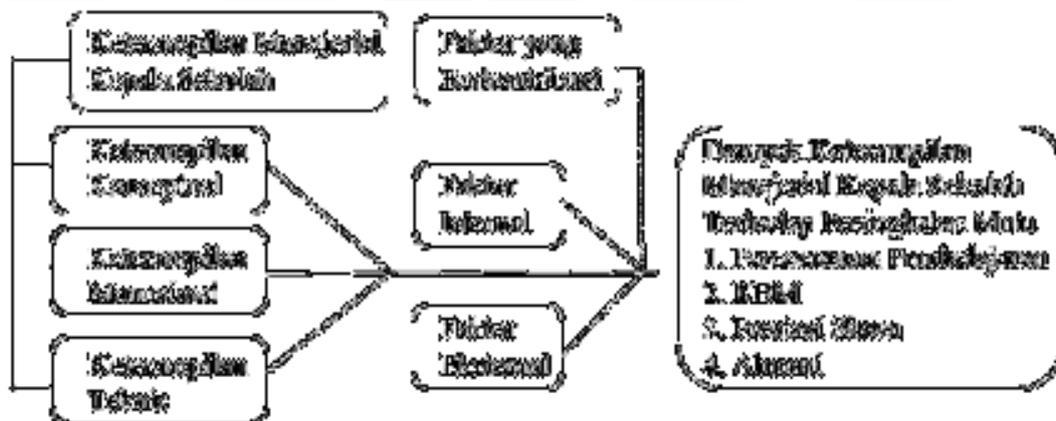
tambah pada komponen-komponen tersebut sesuai dengan norma atau standar yang berlaku.⁴⁰ Maka dari itu mutu pendidikan harus selalu sesuai dengan standar yang berlaku karena standar tersebutlah yang menjadi acuan dalam peningkatan mutu.

Seorang kepala sekolah, memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang ia pimpin. peran tersebut meliputi:

- a. Perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran sekolah
- b. Pengambilan keputusan
- c. Penyusunan program peningkatan mutu
- d. Analisis SWOT
- e. Perubahan menuju standar mutu

B. Kerangka Pikir

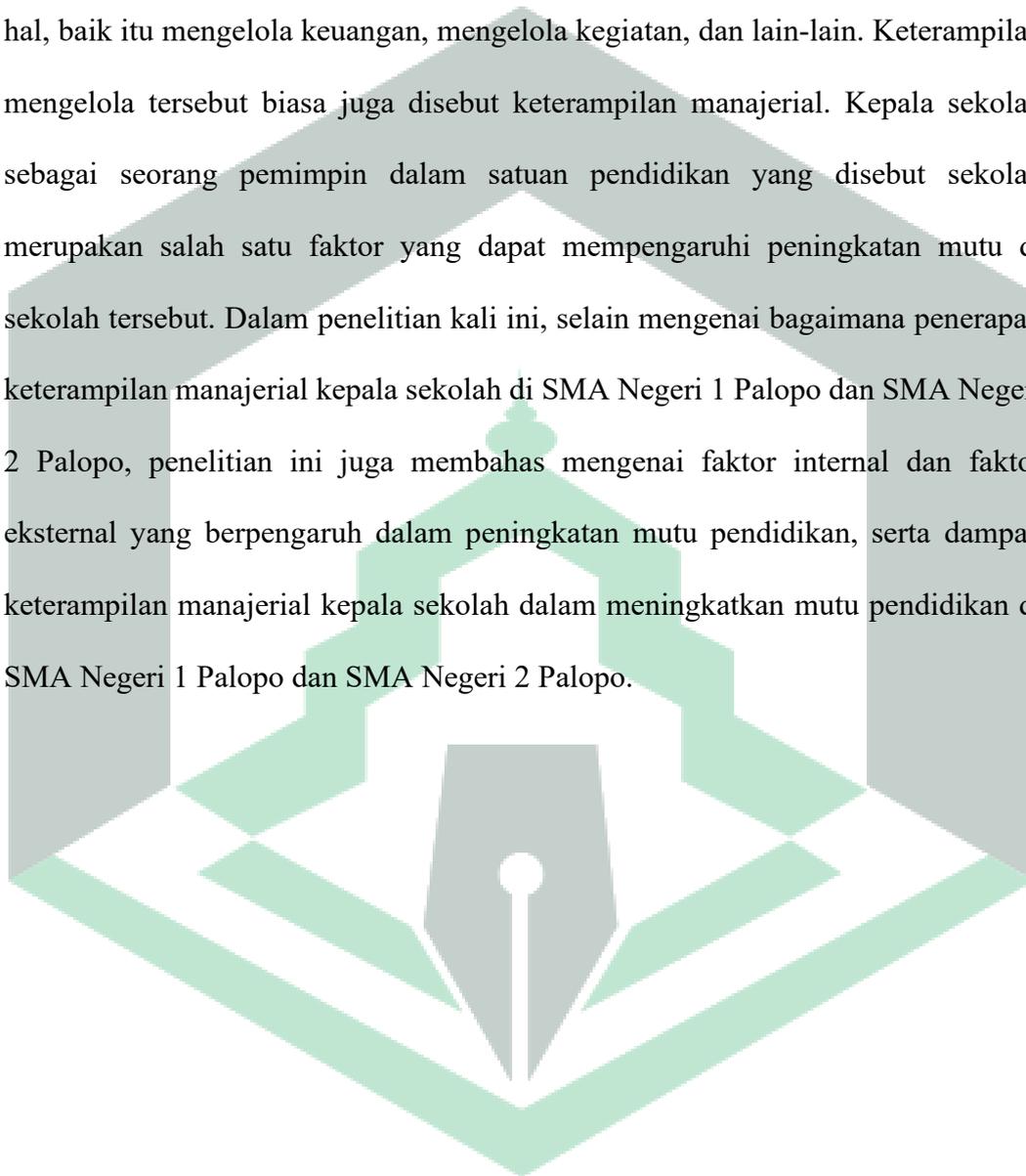
Dalam sebuah penelitian, dibutuhkan alur atau kerangka berpikir agar supaya penelitian tersebut dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya. Kerangka pikir memuat variable-variabel penelitian sekaligus bisa menjelaskan hubungan antara variable yang diangkat dalam penelitian. Adapun bagan kerangka berpikir pada penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir

⁴⁰ Umiarso dan Imam Gojali, *Manajemen Mutu Sekolah di Era Otonomi Pendidikan*

Sebagai seorang pemimpin, salah satu keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh seorang kepala sekolah adalah keterampilan dalam mengelola sesuatu hal, baik itu mengelola keuangan, mengelola kegiatan, dan lain-lain. Keterampilan mengelola tersebut biasa juga disebut keterampilan manajerial. Kepala sekolah sebagai seorang pemimpin dalam satuan pendidikan yang disebut sekolah merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi peningkatan mutu di sekolah tersebut. Dalam penelitian kali ini, selain mengenai bagaimana penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo, penelitian ini juga membahas mengenai faktor internal dan faktor eksternal yang berpengaruh dalam peningkatan mutu pendidikan, serta dampak keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan *mixed method* dengan pendekatan kualitatif dan kuantitatif. Dikemukakan oleh Creswell bahwa *mixed method* adalah strategi kuantitatif dan kualitatif yang melibatkan pengumpulan dan analisis kedua data dalam bentuk satu studi.⁴¹ Penelitian ini melibatkan metode kualitatif yang digunakan untuk membuat deskripsi atau gambaran mengenai penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo, Faktor internal dan faktor eksternal yang berkontribusi terhadap peningkatan mutu, serta dampak dari penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah terhadap peningkatan mutu pendidikan di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo. Adapun untuk metode kuantitatif digunakan dalam membentuk model estimasi hitungannya.

B. Fokus Penelitian

Fokus utama dalam penelitian ini adalah: Keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo, dilihat dari perspektif kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, dan guru PAI. Fokus utama tersebut dijabarkan dalam beberapa sub fokus penelitian sebagai berikut:

⁴¹ John W Creswel, *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*, Edisi III, (Cet. V, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015)

Tabel 3.1
Fokus Penelitian

No.	Fokus Penelitian	Deskripsi Fokus
1	Keterampilan manajerial kepala sekolah	1. Keterampilan Konseptual 2. Keterampilan Manusiawi 3. Keterampilan Teknis
2	Faktor internal dan faktor eksternal yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan	1. Faktor Internal (Kekuatan dan Kelemahan) 2. Faktor Eksternal (Peluang dan Tantangan)
4	Dampak penerapan keterampilan manajerial terhadap peningkatan mutu pendidikan	1. Kurikulum (Perencanaan Pembelajaran) 2. Kegiatan belajar mengajar (Kegiatan awal, tengah dan akhir) 3. Prestasi Siswa (Nilai UN) 4. Keadaan Alumni

C. Definisi Istilah

Untuk menghindari kekeliruan dalam memahami fokus penelitian ini maka terdapat dua istilah yang perlu didefinisikan, yaitu:

1. Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah adalah kemampuan seorang kepala sekolah dalam memimpin dan mengelola sumber daya yang ada disekolah berdasarkan kompetensi yang ditetapkan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan di sekolah tersebut. Keterampilan manajerial meliputi: keterampilan konseptual, keterampilan manusiawi, dan keterampilan teknis
2. Mutu Pendidikan adalah tingkat prestasi akademik yang dicapai melalui penyelenggaraan sistem pendidikan, meliputi: kemampuan pengembangan kurikulum, kegiatan belajar mengajar, prestasi siswa dan keadaan alumni

D. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di dua SMA di Kota Palopo yaitu SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo. Pemilihan lokasi penelitian ini atas pertimbangan bahwa dua sekolah tersebut termasuk sekolah tertua di Kota Palopo, selain itu, dua sekolah tersebut juga termasuk dalam sekolah unggulan yang berprestasi, serta memiliki jumlah peminat yang banyak. Letak geografis dari dua sekolah tersebut, di mana SMA Negeri 1 Palopo berada di pertengahan Kota Palopo, sedangkan SMA Negeri 2 Palopo berada paling Utara Kota Palopo. Maka dari itu peneliti memilih dua sekolah tersebut untuk dijadikan lokasi penelitian untuk menganalisis dan mendeskripsikan dampak keterampilan manajerial kepala sekolah terhadap mutu pendidikan.

E. Data dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer berupa data tentang penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo, faktor internal dan faktor eksternal dalam peningkatan mutu pendidikan, serta dampak penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah terhadap peningkatan mutu di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo, yang diperoleh dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan semua guru PAI di masing-masing sekolah.

Data sekunder berupa dokumen terkait penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo, faktor internal dan faktor eksternal dalam peningkatan mutu pendidikan, serta dampak penerapan

keterampilan manajerial kepala sekolah terhadap peningkatan mutu di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo, serta dokumen lain yang relevan.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen atau alat utama dalam penelitian adalah peneliti sendiri. Selanjutnya peneliti mengembangkan instrumen penelitian sebagai instrumen pelengkap setelah jenis datanya jelas. Adapun instrumen yang dimaksud adalah: 1) kuesioner; 2) pedoman wawancara; 2) Pedoman Observasi; dan 3) Format Dokumentasi.

G. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan yang di gunakan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah: kuesioner ,wawancara, observasi, dan dokumentasi. Kuesioner digunakan untuk memperoleh informasi yang berkaitan, penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah di SMA Negeri 1 dan SMA Negeri 2 Palopo, faktor internal dan eksternal yang berkontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan. Kuesioner yang digunakan dalam penelitian ini yaitu kuesioner dengan pertanyaan *open and closed question* atau kuisisioner gabung. Kuesioner gabungan adalah perpaduan antara kuisisioner terbuka (*open question*) dan kuesioner tertutup (*closed question*) dimana kuesioner dalam penelitian ini disusun dengan pertanyaan yang membatasi informan dengan pilihan yang ada pada kuesioner tetapi dalam kuesioner juga disediakan tempat untuk informan menuliskan pendapatnya sendiri jika pilihan yang diberikan tidak terjadi disekolah. Informan yang dilibatkan dalam pengisian kuesioner adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan semua guru PAI.

Wawancara dilakukan untuk mendalami hasil dari kuesioner dan juga untuk memperoleh data mengenai dampak penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah terhadap peningkatan mutu di SMA Negeri 1 Palopo dan SMA Negeri 2 Palopo. Hasil wawancara berupa data kualitatif dan diolah menjadi informasi deskriptif dengan menggunakan alat analisis. Informan yang terlibat dalam wawancara adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan semua guru PAI. Hasil wawancara direkam menggunakan alat perekam dan dicatat langsung pada saat wawancara.

Observasi dilakukan dengan pengamatan langsung untuk memperoleh data primer dan fakta yang ditemukan di lokasi penelitian tentang dampak penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah terhadap peningkatan mutu pendidikan. Saat melakukan observasi, peneliti berusaha untuk mencatat dan merekam data dengan menggunakan alat observasi antara lain catatan lapangan, kamera dan catatan harian. Pengumpulan data terkait studi dokumentasi dilakukan untuk memperoleh data terkini berupa dokumen/arsip (teks, rekaman video, audio atau audio visual video) yang terkait dengan penelitian ini.

H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Untuk memeriksa keabsahan data, peneliti menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan atau membandingkan antara satu sumber atau metode dengan sumber dan metode yang

lain.⁴² Dalam penelitian ini peneliti menggunakan dua jenis triangulasi yaitu triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

Triangulasi sumber bertujuan untuk menguji reliabilitas data dengan cara memeriksa data dari berbagai sumber. Triangulasi sumber ini digunakan peneliti untuk memvalidasi data yang diterima dari sekolah. Triangulasi teknik dilakukan dengan cara mengecek data dari sumber yang sama dengan menggunakan teknik yang berbeda. Triangulasi teknik digunakan peneliti setelah menerima hasil angket atau wawancara dan meninjau hasil observasi dan dokumentasi. Dua teknik tersebut tentu menghasilkan kesimpulan tentang dampak keterampilan manajemen kepala sekolah terhadap peningkatan mutu pendidikan.

I. Teknik Analisa Data

Dikarenakan penelitian ini adalah penelitian *mix method* yang mencakup penelitian kuantitatif dan kualitatif di dalamnya, maka sebagai penelitian kualitatif, data yang dianalisis berupa kata, frasa, dan/atau peristiwa. Data yang diperoleh diolah sesuai dengan tahapan analisis kualitatif: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.⁴³

1. Reduksi Data

Mereduksi data berarti mengambil data, melihat esensi, fokus pada apa yang penting, dan mencari tema dan pola. Oleh karena itu, data yang direduksi memberikan gambaran yang lebih jelas dan memudahkan pengumpulan data lebih

⁴² Lexy J. Moeloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*, (Cet. XXXVIII, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2018)

⁴³ A. Michael Huberman, dan Matthew B. Miles, *Analisis data Kualitatif Terj. Tjejepi Rohidi*. (Jakarta : UI Press, 2014)

lanjut. Ini membantu dengan mengkodekan aspek-aspek tertentu. Data yang tidak terpakai akan dibuang dan data asli akan diambil untuk analisis.

2. Penyajian Data

Penyajian data dalam jenis penelitian kualitatif ini dapat berupa penjelasan, termasuk teks naratif, dan juga dapat berbentuk grafik, matriks, bagan, dan sebagainya. Data ditampilkan menurut jenis dan sumbernya, termasuk validitasnya.

3. Verifikasi Data dan Penarikan Kesimpulan

Verifikasi data adalah upaya untuk memastikan bahwa keandalan data dapat diandalkan. Tinjauan data mengutamakan tingkat efektivitas dan objektivitas suatu sumber data, dan keterkaitan antara data dari satu sumber ke sumber lainnya, dan selanjutnya dilakukan penarikan kesimpulan. Saat menarik kesimpulan, penulis membuat kesimpulan yang sifatnya longgar dan terbuka baik dari hasil wawancara, observasi, maupun dokumentasi.

Selanjutnya untuk data kuantitatif berupa angka, yaitu data tentang faktor internal dan eksternal yang berkontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan, dianalisis dengan menggunakan matriks IFE (*Internal Factors Evaluation*) dan matriks EFE (*External Factors Evaluation*) untuk memetakan posisi sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan. Tahap-tahap dalam dalam mengidentifikasi faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal dalam matriks IFE dan EFE adalah sebagai berikut:

1. Tuliskan faktor internal dan faktor eksternal seperti diidentifikasi dalam proses audit data.

2. Berikan nilai (1 = Kurang Penting; 2 = Penting; 3 = Sangat Penting). Dan Rating faktor internal (1 = Sangat Lemah; 2 = Lemah; 3 = Kuat; 4 = Sangat Kuat). Adapun rating faktor eksternal (1 = Tantangan Sangat Besar; 2 = Tantangan Besar; 3 = Peluang Besar; 4 = Peluang Sangat Besar). Perhatikan bahwa kekuatan/peluang harus mendapatkan nilai 2 dan 3 serta rating 3 atau 4. sementara kelemahan/tantangan harus mendapat nilai maupun rating 1 dan 2. Nilai mengindikasikan tingkat kepentingan dari faktor yang ada. Sedangkan rating menunjukkan tingkat pengaruh dari faktor yang ada.
3. Untuk menentukan bobot = nilai perolehan per faktor dibagi nilai seluruh faktor. Selanjut kalikan bobot dengan rating untuk memperoleh skor.
4. Total rata-rata skor tertimbang di bawah 2,5 ($>2,5$) menggambarkan organisasi yang lemah secara internal maupun eksternal, sementara total skor tertimbang di atas 2,5 ($<2,5$) mengindikasikan posisi internal yang kuat dan eksternal yang responsif.

BAB IV

DESKRIPSI DAN HASIL ANALISIS DATA

A. Deskripsi Data

Data dalam penelitian ini terdiri dari keterampilan manajerial kepala sekolah di SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo, faktor internal dan faktor eksternal yang berkontribusi terhadap peningkatan mutu di SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo, serta dampak dari penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah di SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo yang diperoleh dari informan dengan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu kuesioner, wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Adapun informan yang terlibat dalam penelitian ini yaitu kepala sekolah SMAN 1 dan SMAN 2 Palopo, wakil kepala sekolah bidang kurikulum SMAN 1 dan SMAN 2 Palopo, semua guru PAI yang masing-masing berjumlah 4 orang baik SMAN 1 Palopo maupun SMAN 2 Palopo.

1. Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo

a. Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah SMAN 1 Palopo

1) Keterampilan Konseptual Kepala Sekolah SMAN 1 Palopo

Data terkait penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah di SMAN 1 Palopo terkait cara kepala sekolah dalam menyusun program kerja tahunan yaitu membuat rancangan program kerjanya terlebih dahulu, setelah itu dirapatkan dengan dewan guru lainnya.

Adapun terkait hal-hal yang dipertimbangkan dalam membuat sebuah keputusan yaitu keputusan tersebut sesuai dan berkaitan dengan kebutuhan guru

dan tujuan sekolah serta telah mendapat persetujuan pihak yang berkaitan. Lebih jelasnya jawaban Informan dapat dilihat dalam tabel 4.1.

Tabel 4.1

Hasil Kuesioner Keterampilan Konseptual Kepala Sekolah SMAN 1 Palopo

Pengkodean	Pernyataan	Informan
Bagaimana cara Kepala Sekolah dalam menyusun program kerja tahunan sekolah agar dapat meningkatkan mutu pendidikan di sekolah	<input type="checkbox"/> Rapat dengan semua guru	I.1
	<input type="checkbox"/> Membuat rancangannya kemudian dirapatkan untuk meminta pendapat guru lain	I.2
	<input type="checkbox"/> Rapat dengan semua guru	I.3
	<input type="checkbox"/> Membuat rancangannya kemudian dirapatkan untuk meminta pendapat guru lain	I.4
	<input type="checkbox"/> Rapat dengan semua guru	I.5
	<input type="checkbox"/> Membuat rancangannya kemudian dirapatkan untuk meminta pendapat guru lain	I.6
Apa saja pertimbangan Kepala Sekolah sebelum membuat sebuah keputusan agar dapat meningkatkan mutu pendidikan di sekolah	<input type="checkbox"/> Sesuai dan berkaitan dengan program/tujuan sekolah	I.1
	<input type="checkbox"/> Persetujuan semua pihak yang berkaitan	I.2
	<input type="checkbox"/> Sesuai dan berkaitan dengan program/tujuan sekolah	I.3
	<input type="checkbox"/> sesuai dengan kebutuhan guru maupun peserta didik	I.4
	<input type="checkbox"/> Persetujuan semua pihak yang berkaitan	I.5

	<input type="checkbox"/> sesuai dengan kebutuhan guru maupun peserta didik	
	<input type="checkbox"/> Persetujuan semua pihak yang berkaitan <input type="checkbox"/> Sesuai dan berkaitan dengan program/tujuan sekolah	I.6

Sumber: Hasil Olah Data Kuesioner

Untuk mendukung keabsahan data dari jawaban yang terdapat dalam kuesioner, peneliti juga melakukan wawancara kepada para informan, Terkait Bagaimana cara kepala sekolah dalam menyusun program kerja tahunan, dari tiga informan yang mengisi kuesioner, diperoleh jawaban yang sama yaitu: “Rapat dengan semua guru dan membuat rancangannya kemudian dirapatkan untuk meminta pendapat guru lainnya”. Hal tersebut diperkuat dengan penjelasan oleh I.1 saat diwawancarai yaitu:

“Sebelum menetapkan program tahunan disekolah ini, terlebih dahulu saya membuat sendiri rancangannya, kemudian setelah itu baru dirapatkan dengan semua guru untuk meminta pendapatnya apakah program-program yang saya tawarkan diterima atau tidak, namun saat rapat biasanya ada program yang ditolak, diterima dan diganti”.⁴⁴

Adapun mengenai apa saja yang menjadi pertimbangan kepala sekolah sebelum membuat keputusan untuk meningkatkan mutu pendidikan, dari enam orang informan yang mengisi kuesioner, diperoleh jawaban yang berbeda. Karena terdapat perbedaan jawaban antara informan, peneliti kemudian melakukan wawancara dengan kepala sekolah, adapun hasil wawancara dengan I.1 yaitu:

“Menurut saya jika keputusan tersebut sudah sesuai dan berkaitan dengan program/tujuan sekolah, maka itu keputusan tersebut pastinya juga sudah sesuai dengan kebutuhan guru dan peserta didik, karena dalam program/tujuan sekolah itu disusun sesuai dengan visi dan misi sekolah yang tentunya di dalamnya itu sudah berkaitan dengan guru dan peserta didik”.⁴⁵

⁴⁴ I.1, *Wawancara*, dilakukan di ruang kepala sekolah pada 20 Juni 2022

⁴⁵ I.1, *Wawancara...*

2) Keterampilan Manusiawi Kepala Sekolah SMAN 1 Palopo

Data terkait penerapan keterampilan manusiawi kepala sekolah SMAN 1 Palopo dilihat dari cara kepala sekolah memotivasi guru dan siswa yaitu dengan mengikutsertakan guru pada pelatihan/diklat, serta mengumumkan saat upacara jika guru atau siswa tersebut berprestasi.

Selanjutnya terkait cara kepala sekolah menegur guru/siswa yaitu jika siswa atau guru tersebut melakukan kesalahan maka terlebih dahulu diberikan teguran secara langsung, jika kemudian guru/siswa tersebut mengulangi lagi maka akan diberikan Surat Peringatan /SP.

Adapun cara kepala sekolah menjaga hubungan baik dengan para guru disekolah yaitu dengan melakukan gotong royong, terbuka mengenai Dana BOS serta menjaga komunikasi dengan para guru. Datang lebih awal dan ikut terlibat dalam kegiatan sekolah adalah cara yang dilakukan kepala sekolah untuk memberikan contoh yang baik bagi warga sekolah. Untuk data yang lebih jelas dapat dilihat dalam tabel 4.2.

Tabel 4.2

Hasil Kuesioner Keterampilan Manusiawi Kepala Sekolah SMAN 1 Palopo

Pengkodean	Pernyataan	Informan
Bagaimana cara Kepala Sekolah memotivasi guru atau peserta didik di bawah kepemimpinan Anda	<input type="checkbox"/> Mengikutsertakan guru jika ada pelatihan-pelatihan/diklat	I.1
	<input type="checkbox"/> Mengumumkan saat upacara jika guru atau peserta didik tersebut berprestasi	
	<input type="checkbox"/> Mengikutsertakan guru jika ada pelatihan-pelatihan/diklat	I.2
	<input type="checkbox"/> Mengikutsertakan guru jika ada pelatihan-pelatihan/diklat	I.3
	<input type="checkbox"/> Mengikutsertakan guru jika ada pelatihan-pelatihan/diklat	I.4

	<input type="checkbox"/> Mengikutsertakan guru jika ada pelatihan-pelatihan/diklat <input type="checkbox"/> Mengumumkan saat upacara jika guru atau peserta didik tersebut berprestasi	I.5
	<input type="checkbox"/> Mengikutsertakan guru jika ada pelatihan-pelatihan/diklat	I.6
Bagaimana cara Kepala Sekolah menegur guru atau peserta didik jika melakukan kesalahan	<input type="checkbox"/> Memberikan teguran secara langsung <input type="checkbox"/> Melalui Surat Peringatan (SP)	I.1
	<input type="checkbox"/> Memberikan teguran secara langsung <input type="checkbox"/> Melalui Surat Peringatan (SP)	I.2
	<input type="checkbox"/> Memberikan teguran secara langsung <input type="checkbox"/> Melalui Surat Peringatan (SP)	I.3
	<input type="checkbox"/> Memberikan teguran secara langsung <input type="checkbox"/> Melalui Surat Peringatan (SP)	I.4
	<input type="checkbox"/> Memberikan teguran secara langsung <input type="checkbox"/> Melalui Surat Peringatan (SP)	I.5
	<input type="checkbox"/> Memberikan teguran secara langsung <input type="checkbox"/> Melalui Surat Peringatan (SP)	I.6
Bagaimana cara Kepala Sekolah menjaga hubungan dan kerja sama dengan warga sekolah agar tetap harmonis	<input type="checkbox"/> Melakukan gotong royong atau senam 1 kali seminggu oleh semua guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> melakukan kunjungan ke ruang guru minimal 3 kali seminggu <input type="checkbox"/> terbuka mengenai Dana BOS ke rekan-rekan guru <input type="checkbox"/> saling komunikasi dan memberi informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karena sakit, dll)	I.1
	<input type="checkbox"/> Melakukan gotong royong atau senam 1 kali seminggu oleh semua guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Terbuka mengenai Dana BOS ke rekan-rekan guru <input type="checkbox"/> saling komunikasi dan memberi informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karena sakit, dll)	I.2
	<input type="checkbox"/> Melakukan gotong royong atau senam 1 kali seminggu oleh semua guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Terbuka mengenai Dana BOS ke rekan-rekan guru <input type="checkbox"/> saling komunikasi dan memberi informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karena sakit, dll)	I.3
	<input type="checkbox"/> Melakukan gotong royong atau senam 1 kali seminggu oleh semua guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Terbuka mengenai Dana BOS ke rekan-rekan guru	I.4

		<input type="checkbox"/> saling komunikasi dan memberi informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karena sakit, dll)	
		<input type="checkbox"/> Melakukan gotong royong atau senam 1 kali seminggu oleh semua guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Terbuka mengenai Dana BOS ke rekan-rekan guru <input type="checkbox"/> saling komunikasi dan memberi informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karena sakit, dll)	I.5
		<input type="checkbox"/> Melakukan gotong royong atau senam 1 kali seminggu oleh semua guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> saling komunikasi dan memberi informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karena sakit, dll)	I.6
Bagaimana cara Kepala Sekolah memberikan contoh yang baik bagi warga sekolah	Kepala dalam contoh warga	<input type="checkbox"/> Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll) <input type="checkbox"/> memungut sampah yang berserakan di lingkungan sekolah	I.1
		<input type="checkbox"/> Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll)	I.2
		<input type="checkbox"/> Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll)	I.3
		<input type="checkbox"/> Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll)	I.4
		<input type="checkbox"/> Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll)	I.5
		<input type="checkbox"/> Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll)	I.6
		<input type="checkbox"/> Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll)	

Sumber: Hasil Olah Data Kuesioner

Pada bagian keterampilan Manusiawi, untuk mengetahui bagaimana cara kepala sekolah dalam menjalin hubungan dengan warga sekolah, terdapat empat pertanyaan yang peneliti ajukan dalam kuesioner, yaitu:

Terkait Bagaimana cara Kepala sekolah memotivasi guru atau peserta didik Dari enam informan diperoleh jawaban yang berbeda. Karena terdapat perbedaan jawaban antara informan, peneliti kemudian melakukan wawancara dengan I.2, adapun hasil wawancaranya yaitu:

“Kalau peserta didik yang berprestasi, misalnya juara lomba memang di umumkan saat upacara bendera hari Senin, kalau ikut diklat, guru memang sering di ikut sertakan jika ada”⁴⁶

Adapun terkait cara Kepala Sekolah menegur guru atau peserta didik jika melakukan kesalahan, dari semua informan diperoleh jawaban yang sama yaitu “ditegur secara langsung dan melalui surat peringatan (SP).

Selanjutnya mengenai Bagaimana cara Kepala Sekolah menjaga hubungan dan kerja sama dengan warga sekolah agar tetap harmonis, dari enam informan diperoleh jawaban yang berbeda. Karena terdapat perbedaan jawaban antara informan, peneliti kemudian melakukan wawancara dengan I.3, adapun hasil wawancaranya yaitu:

“Kami disini, memang saling menjaga komunikasi, misalnya ada yang berhalangan hadir biasanya di sampaikan di grup wa, terus mengenai dana BOS kepala sekolah selalu terbuka, tapi mengenai kunjungan ke ruang guru, kepala sekolah biasanya datang hanya 1 atau 2 kali dalam seminggu”.⁴⁷

⁴⁶ I.2, Wakil Kepala Sekolah SMAN 1 Palopo, *Wawancara*, dilakukan di ruang wakil kepala sekolah pada 20 juni 2022

⁴⁷ I.3, Guru Bidang Studi PAI SMAN 1 Palopo, *Wawancara*, dilakukan di ruang guru pada 14 Juni 2022

Terkait bagaimana cara Kepala Sekolah dalam memberikan contoh yang baik bagi warga sekolah, dari tiga informan diperoleh jawaban yang berbeda. Karena terdapat perbedaan jawaban antara informan, peneliti kemudian melakukan wawancara dengan I.3, adapun hasil wawancaranya yaitu:

“Cara yang dilakukan kepala sekolah yaitu datang lebih awal, biasa adami kepala sekolah berdiri di teras ruangnya, sementara siswa dan guru baru datang, tapi tidak terlambat ji juga itu siswa dengan guru, terus kalau hari Jumat kerja bakti kepala sekolah sering ikut, tapi kalau untuk memungut sampah, kepala sekolah biasa memungut kalau kebetulan beliau melewati sampah tersebut atau jika sampah itu berada di depannya. Sementara untuk sampah yang berserakan disekolah sudah ada yang ditugaskan untuk membersihkannya.”⁴⁸

3) Keterampilan Teknis Kepala Sekolah SMAN 1 Palopo

Penerapan keterampilan teknis kepala sekolah, dilihat dari cara kepala sekolah saat membimbing guru memeriksa administrasi sekolah di SMAN 1 Palopo yaitu dengan terlebih dahulu memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikannya baru kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa.

Selanjutnya yaitu di SMAN 1 Palopo supervisi hanya dilakukan 1 kali persemester dengan cara mengadakan rapat, melakukan kunjungan ke kelas kemudian menyeleksi instrumen pembelajaran guru serta melakukan percakapan pribadi dengan guru. Untuk jawaban informan yang lebih jelas dapat dilihat dalam tabel 4.3.

⁴⁸ I.3, Guru Bidang Studi PAI SMAN 1 Palopo, *Wawancara....*

Tabel 4.3

Hasil Kuesioner Keterampilan Teknis Kepala Sekolah SMAN 1 Palopo

Pengkodean	Pernyataan	Informan
Bagaimana cara Kepala Sekolah membimbing guru saat memeriksa administrasi sekolah	<input type="checkbox"/> Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa	I.1
	<input type="checkbox"/> Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa	I.2
	<input type="checkbox"/> Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa	I.3
	<input type="checkbox"/> Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa	I.4
	<input type="checkbox"/> Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa	I.5
	<input type="checkbox"/> Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa	I.6
Berapa kali Kepala Sekolah melakukan supervisi dalam 1 semester	<input type="checkbox"/> 1 Kali	I.1
	<input type="checkbox"/> 1 Kali	I.2
	<input type="checkbox"/> 1 Kali	I.3
	<input type="checkbox"/> 1 Kali	I.4
	<input type="checkbox"/> 1 Kali	I.5
	<input type="checkbox"/> 1 Kali	I.6
Bagaimana cara Kepala Sekolah saat melakukan supervisi terhadap guru di sekolah ini	<input type="checkbox"/> Mengadakan rapat	I.1
	<input type="checkbox"/> Melakukan kunjungan ke kelas	
	<input type="checkbox"/> Menyeleksi instrumen pembelajaran yang digunakan (RPP, RPS Silabus, dll)	
	<input type="checkbox"/> Percakapan pribadi dengan masing-masing guru	
	<input type="checkbox"/> Melakukan kunjungan ke kelas	I.2
	<input type="checkbox"/> Melakukan kunjungan ke kelas	I.3
	<input type="checkbox"/> Melakukan kunjungan ke kelas	I.4
	<input type="checkbox"/> Menyeleksi instrumen pembelajaran yang digunakan (RPP, RPS Silabus, dll)	
<input type="checkbox"/> Melakukan kunjungan ke kelas	I.5	
<input type="checkbox"/> Melakukan kunjungan ke kelas	I.6	

Sumber: Hasil Olah Data Kuesioner

Pada bagian keterampilan teknis, terdapat tiga pertanyaan yang peneliti ajukan dalam kuesioner, yaitu yang pertama terkait bagaimana cara Kepala Sekolah membimbing guru saat memeriksa administrasi sekolah

Pada pertanyaan ini semua informan memilih jawaban yang sama yaitu: “Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa”

Adapun terkait berapa kali Kepala Sekolah melakukan supervisi dalam 1 semester Pertanyaan ini juga memiliki jawaban yang sama dari semua informan yaitu 1 kali

Selanjutnya mengenai cara Kepala Sekolah saat melakukan supervisi terhadap guru di sekolah ini. Pada pertanyaan ini terdapat jawaban yang berbeda dari informan. Karena terdapat jawaban yang berbeda, peneliti kemudian melakukan wawancara dengan I.2, adapun hasil wawancaranya yaitu:

“Biasanya saat supervisi, kepala sekolah melakukan kunjungan ke kelas, dikelas itulah kepala sekolah mengamati cara mengajar guru tersebut, apakah dia menggunakan perangkat pembelajaran, materi yang diberikan sesuai dengan kurikulum yang berlaku, dll”.⁴⁹

b. Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah SMAN 2 Palopo

1) Keterampilan Konseptual kepala sekolah SMAN 2 Palopo

Penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah di SMAN 2 Palopo terkait cara kepala sekolah dalam menyusun program kerja tahunan yaitu kepala sekolah terlebih dahulu membuat rancangan program kerjanya setelah itu dirapatkan untuk meminta pendapat guru yang lain.

⁴⁹ I.2, Wakil Kepala Sekolah SMAN 1 Palopo, *Wawancara*,

Adapun hal yang menjadi pertimbangan kepala sekolah dalam membuat sebuah keputusan yaitu apakah keputusan tersebut sesuai dan berkaitan dengan tujuan sekolah serta telah mendapat persetujuan pihak yang berkaitan. Lebih jelasnya jawaban Informan dapat dilihat dalam tabel 4.4

Tabel 4.4
Hasil Kuesioner Keterampilan Konseptual Kepala Sekolah SMAN 2 Palopo

Pengkodean	Pernyataan	Informan
Bagaimana cara Kepala Sekolah dalam menyusun program kerja tahunan sekolah agar dapat meningkatkan mutu pendidikan di sekolah	<input type="checkbox"/> Rapat dengan semua guru <input type="checkbox"/> Membuat rancangannya kemudian dirapatkan untuk meminta pendapat guru lain	N.1
	<input type="checkbox"/> Rapat dengan semua guru <input type="checkbox"/> Membuat Rancangannya sendiri kemudian disosialisasikan ke guru yang lain <input type="checkbox"/> Membuat rancangannya kemudian dirapatkan untuk meminta pendapat guru lain	N.2
	<input type="checkbox"/> Rapat dengan semua guru	N.3
	<input type="checkbox"/> Rapat dengan semua guru <input type="checkbox"/> Membuat Rancangannya sendiri kemudian disosialisasikan ke guru yang lain <input type="checkbox"/> Membuat rancangannya kemudian dirapatkan untuk meminta pendapat guru lain	N.4
	<input type="checkbox"/> Membuat rancangannya kemudian dirapatkan untuk meminta pendapat guru lain	N.5
	<input type="checkbox"/> Rapat dengan semua guru <input type="checkbox"/> Membuat Rancangannya sendiri kemudian disosialisasikan ke guru yang lain <input type="checkbox"/> Membuat rancangannya kemudian dirapatkan untuk meminta pendapat guru lain	N.6
Apa saja pertimbangan Kepala Sekolah sebelum membuat sebuah keputusan agar dapat meningkatkan mutu pendidikan di sekolah	<input type="checkbox"/> Persetujuan semua pihak yang berkaitan <input type="checkbox"/> Sesuai dan berkaitan dengan program/tujuan sekolah	N.1
	<input type="checkbox"/> Persetujuan semua pihak yang berkaitan <input type="checkbox"/> Sesuai dan berkaitan dengan program/tujuan sekolah	N.2
	<input type="checkbox"/> Persetujuan semua pihak yang berkaitan <input type="checkbox"/> Sesuai dan berkaitan dengan program/tujuan sekolah	N.3
	<input type="checkbox"/> Persetujuan semua pihak yang berkaitan <input type="checkbox"/> Sesuai dan berkaitan dengan program/tujuan sekolah	N.4

	<input type="checkbox"/> Sesuai dengan kebutuhan guru maupun siswa	
	<input type="checkbox"/> Persetujuan semua pihak yang berkaitan <input type="checkbox"/> Sesuai dan berkaitan dengan program/tujuan sekolah	N.5
	<input type="checkbox"/> Persetujuan semua pihak yang berkaitan <input type="checkbox"/> Sesuai dan berkaitan dengan program/tujuan sekolah	N.6

Sumber: Hasil Olah Data Kuesioner

Pada bagian ini, peneliti memberikan dua pertanyaan untuk mengetahui bagaimana penerapan keterampilan konseptual kepala sekolah SMAN 2 Palopo, yang pertama yaitu bagaimana cara Kepala Sekolah dalam menyusun program kerja tahunan sekolah. Dari pertanyaan ini diperoleh jawaban sebagai berikut

Jawaban N.1: “Rapat dengan semua guru dan Membuat rancangannya kemudian dirapatkan untuk meminta pendapat guru lain”.

Jawaban N.2, N.4, N.5 dan N.6: “Rapat dengan semua guru, Membuat Rancangannya sendiri kemudian disosialisasikan ke guru yang lain, Membuat rancangannya kemudian dirapatkan untuk meminta pendapat guru lain”.

Jawaban N.3: “Rapat dengan semua guru”

Karena semua jawaban yang diberikan oleh informan berbeda, peneliti kemudian melakukan wawancara dengan informan. Adapun hasil wawancara dengan N.1 yaitu:

“Sebelum melaksanakan rapat, saya terlebih dahulu membuat rancangan programnya nanti dalam rapat baru kemudian saya bacakan usulan program yang sudah saya rancang untuk meminta pendapat dari rekan-rekan guru lainnya”.⁵⁰

Hasil wawancara dengan N.2 yaitu

⁵⁰ N.1, Kepala Sekolah SMAN 2 Palopo, *Wawancara*, dilakukan di taman SMAN 2 Palopo pada 21 Juni 2022

“Saat rapat biasanya kepala sekolah terlebih dahulu memaparkan rencana program kerjanya, kemudian setelah itu baru beliau meminta saran maupun pendapat dari peserta rapat lainnya yang mengikuti rapat”.⁵¹

Adapun terkait apa saja pertimbangan Kepala Sekolah sebelum membuat sebuah keputusan agar dapat meningkatkan mutu pendidikan di sekolah, jawaban dari informan pada pertanyaan ini semuanya sama yaitu: “Persetujuan semua pihak yang berkaitan, serta sesuai dan berkaitan dengan program/tujuan sekolah.

2) Keterampilan Manusiawi kepala sekolah SMAN 2 Palopo

Penerapan keterampilan manusiawi kepala sekolah di SMAN 2 Palopo terkait cara kepala sekolah memotivasi guru dan siswa yaitu dengan mengikutsertakan guru pada pelatihan/diklat, serta mengumumkan saat upacara jika guru atau siswa tersebut berprestasi.

Adapun cara kepala sekolah menegur guru saat melakukan kesalahan yaitu memanggil guru tersebut ke ruangan setelah itu dijelaskan apa yang harus ia perbaiki. Jika siswa yang melakukan kesalahan akan di serahkan ke guru BK. Namun apabila guru/siswa tersebut masih mengulangi kesalahan lagi akan di berikan Surat Peringatan/SP.

Selanjutnya cara kepala sekolah menjaga hubungan baik dengan para guru disekolah yaitu dengan melakukan kunjungan ke ruang guru, gotong royong, terbuka mengenai Dana BOS dan saling berkomunikasi serta. Datang lebih awal dan ikut terlibat dalam kegiatan sekolah juga cara yang dilakukan kepala sekolah

⁵¹ N.2, Wakil kepala sekolah SMAN 2 Palopo, *Wawancara*, dilakukan di ruang tata usaha SMAN 2 Palopo pada 21 Juni 2022

SMAN 2 Palopo untuk memberikan contoh yang baik bagi warga sekolah. Untuk data yang lebih jelas dapat dilihat dalam tabel 4.5.

Tabel 4.5

Hasil Kuesioner Keterampilan Manusiawi Kepala Sekolah SMAN 2 Palopo

Pengkodean	Pernyataan	Informan
Bagaimana cara Kepala Sekolah memotivasi guru atau peserta didik di bawah kepemimpinan Anda	<input type="checkbox"/> Mengikutsertakan guru jika ada pelatihan-pelatihan/diklat <input type="checkbox"/> Mengumumkan saat upacara jika guru atau peserta didik tersebut berprestasi	N.1
	<input type="checkbox"/> Mengikutsertakan guru jika ada pelatihan-pelatihan/diklat <input type="checkbox"/> Mengumumkan saat upacara jika guru atau peserta didik tersebut berprestasi	N.2
	<input type="checkbox"/> Mengikutsertakan guru jika ada pelatihan-pelatihan/diklat <input type="checkbox"/> Mengumumkan saat upacara jika guru atau peserta didik tersebut berprestasi	N.3
	<input type="checkbox"/> Mengikutsertakan guru jika ada pelatihan-pelatihan/diklat <input type="checkbox"/> Mengumumkan saat upacara jika guru atau peserta didik tersebut berprestasi	N.4
	<input type="checkbox"/> Mengikutsertakan guru jika ada pelatihan-pelatihan/diklat <input type="checkbox"/> Mengumumkan saat upacara jika guru atau peserta didik tersebut berprestasi	N.5
	<input type="checkbox"/> Mengikutsertakan guru jika ada pelatihan-pelatihan/diklat <input type="checkbox"/> Mengumumkan saat upacara jika guru atau peserta didik tersebut berprestasi	N.6
Bagaimana cara Kepala Sekolah menegur guru atau peserta didik jika melakukan kesalahan	<input type="checkbox"/> Lainnya Memanggil guru yang bersangkutan ke ruangan untuk menyampaikan apa yang seharusnya dia perbaiki	N.1
	<input type="checkbox"/> Memberikan teguran secara langsung <input type="checkbox"/> Melalui Surat Peringatan (SP)	N.2
	<input type="checkbox"/> Memberikan teguran secara langsung <input type="checkbox"/> Melalui Surat Peringatan (SP) <input type="checkbox"/> Lainnya Jika menemukan peserta didik melakukan pelanggaran maka harus ditegur secara langsung dengan nada yang tidak keras. Namun ketika	N.3

	guru melakukan kesalahan dipanggil menghadap ke ruangan, kemudian menasihatinya atas kesalahan yang dilakukan	
	<input type="checkbox"/> Memberikan teguran secara langsung <input type="checkbox"/> Melalui Surat Peringatan (SP)	N.4
	<input type="checkbox"/> Lainnya Memberi nasehat/teguran secara diam-diam (tidak secara langsung)	N.5
	<input type="checkbox"/> Memberikan teguran secara langsung <input type="checkbox"/> Melalui Surat Peringatan (SP)	N.6
Bagaimana cara Kepala Sekolah menjaga hubungan dan kerja sama dengan warga sekolah agar tetap harmonis	<input type="checkbox"/> Terbuka mengenai Dana BOS ke rekan-rekan guru <input type="checkbox"/> saling komunikasi dan memberi informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karena sakit, dll)terbuka mengenai Dana BOS ke rekan-rekan guru <input type="checkbox"/> saling komunikasi dan memberi informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karena sakit, dll)	N.1
	<input type="checkbox"/> Melakukan gotong royong atau senam 1 kali seminggu oleh semua guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Terbuka mengenai Dana BOS ke rekan-rekan guru <input type="checkbox"/> saling komunikasi dan memberi informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karena sakit, dll)	N.2
	<input type="checkbox"/> Melakukan kunjungan ke ruang duru minimal 3 kali dalam seminggu <input type="checkbox"/> saling komunikasi dan memberi informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karena sakit, dll)	N.3
	<input type="checkbox"/> Melakukan gotong royong atau senam 1 kali seminggu oleh semua guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Terbuka mengenai Dana BOS ke rekan-rekan guru <input type="checkbox"/> saling komunikasi dan memberi informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karena sakit, dll)	N.4
	<input type="checkbox"/> saling komunikasi dan memberi informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karena sakit, dll)	N.5
	<input type="checkbox"/> Melakukan gotong royong atau senam 1 kali seminggu oleh semua guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Terbuka mengenai Dana BOS ke rekan-rekan guru	N.6

	<input type="checkbox"/> saling komunikasi dan memberi informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karena sakit, dll)	
Bagaimana cara Kepala Sekolah dalam memberikan contoh yang baik bagi warga sekolah	<input type="checkbox"/> Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll)	N.1
	<input type="checkbox"/> Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll) <input type="checkbox"/> memungut sampah yang berserakan di lingkungan sekolah	N.2
	<input type="checkbox"/> Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll)	N.3
	<input type="checkbox"/> Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll) <input type="checkbox"/> memungut sampah yang berserakan di lingkungan sekolah	N.4
	<input type="checkbox"/> Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll) <input type="checkbox"/> memungut sampah yang berserakan di lingkungan sekolah	N.5
	<input type="checkbox"/> Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik <input type="checkbox"/> Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll) <input type="checkbox"/> memungut sampah yang berserakan di lingkungan sekolah	N.6

Sumber: Hasil Olah Data Kuesioner

Pada bagian keterampilan manusiawi, peneliti memberikan empat pertanyaan untuk mengetahui bagaimana penerapan keterampilan manusiawi kepala sekolah SMAN 2 Palopo, yaitu

Terkait cara Kepala Sekolah memotivasi guru atau peserta didik di sekolah semua informan memberikan jawaban yang sama yaitu: “Mengikutsertakan guru jika ada

pelatihan-pelatihan/diklat dan Mengumumkan saat upacara jika guru atau peserta didik tersebut berprestasi”

Adapun mengenai cara Kepala Sekolah menegur guru atau peserta didik jika melakukan kesalahan, diperoleh jawaban yang berbeda dari setiap informan. Maka dari itu peneliti kemudian melakukan wawancara terhadap N.1, hasil wawancaranya yaitu:

“Jika seorang guru melakukan kesalahan, misalnya sering terlambat datang, atau terlambat masuk ke kelas saat jam mengajar maka saya panggil terlebih dahulu ke ruangan saya, kemudian berbicara secara pribadi alasannya kenapa guru tersebut melakukan kesalahan dan kalau bisa memberikan solusi.”⁵²

Selanjutnya bagaimana cara Kepala Sekolah menjaga hubungan dan kerja sama dengan warga sekolah agar tetap harmonis, dari pertanyaan ini diperoleh jawaban yang berbeda dari ketiga informan. Maka dari itu peneliti melakukan wawancara dengan N.2 dan N.3. Adapun hasil wawancara dengan wakil N.2 yaitu:

“Hari Jumat di sini biasanya dilakukan kegiatan bersih-bersih oleh peserta didik dan guru. Adapun kepala sekolah juga kadang ikut membersihkan, selain itu terkait Dana Bos kepala sekolah terbuka bukan ke semua guru tapi ke pihak-pihak yang mempunyai wewenang untuk mengetahui hal tersebut, dan tentunya untuk komunikasi mengenai tidak bisa hadir ke sekolah hampir semua guru melakukan hal tersebut”.⁵³

Sedangkan hasil wawancara dengan N.3 yaitu:

“Setiap hari Jumat di sini dilakukan kerja bakti, biasanya kepala sekolah juga ikut membersihkan sekaligus memantau, adapun untuk dana BOS kepala sekolah terbuka mengenai hal tersebut. saya juga sering melihat kepala sekolah datang ke ruangan guru baik itu hanya datang berkunjung atau jika ada urusan dengan guru tertentu”.⁵⁴

⁵² N.1, *Wawancara...*

⁵³ N.2, Wakil kepala sekolah SMAN 2 Palopo, *Wawancara..*

⁵⁴ N.3, Guru Bidang Studi PAI SMAN 2 Palopo, *Wawancara*, dilakukan di ruang guru, pada 21 Juni 2022

Terkait cara Kepala Sekolah dalam memberikan contoh yang baik bagi warga sekolah, pada pertanyaan ini informan memiliki dua pilihan jawaban yang sama, yaitu “Datang lebih awal sebelum guru dan peserta didik dan Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll)”. Namun N.2 menambahkan satu pilihan jawaban yang lain yaitu “Memungut sampah yang berserakan dilingkungan sekolah”. Ketika diwawancarai, beliau mengatakan bahwa:

“seperti yang saya katakan sebelumnya bahwa kadang kepala sekolah ikut dalam kegiatan gotong royong di hari Jumat, dia juga ikut membersihkan dan memungut sampah di sekitar lokasi sekolah. Biasa juga kepala sekolah datang lebih awal dari pada siswa ataupun guru, namun tidak setiap hari juga.”⁵⁵

3) Keterampilan Teknis kepala sekolah SMAN 2 Palopo

Penerapan keterampilan teknis kepala sekolah SMAN 2 Palopo dilihat dari cara kepala sekolah saat membimbing guru memeriksa administrasi sekolah yaitu dengan terlebih dahulu memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikannya baru kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa.

Pelaksanaan supervisi di SMAN 2 Palopo dilakukan kadang-kadang 1 kali atau 2 kali per semester dengan cara mengadakan rapat, melakukan kunjungan ke kelas kemudian menyeleksi instrumen pembelajaran guru serta melakukan percakapan pribadi dengan guru. Untuk data lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 4.6.

⁵⁵ N.2, Wakil kepala sekolah SMAN 2 Palopo, *Wawancara..*

Tabel 4.6

Hasil Kuesioner Keterampilan Teknis Kepala Sekolah SMAN 2 Palopo

Pengkodean	Pernyataan	Informan
Bagaimana cara Kepala Sekolah membimbing guru saat memeriksa administrasi sekolah	<input type="checkbox"/> Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa	N.1
	<input type="checkbox"/> Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa	N.2
	<input type="checkbox"/> Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa	N.3
	<input type="checkbox"/> Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa	N.4
	<input type="checkbox"/> Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa	N.5
	<input type="checkbox"/> Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa	N.6
Berapa kali Kepala Sekolah melakukan supervisi dalam 1 semester	<input type="checkbox"/> 1 Kali	N.1
	<input type="checkbox"/> 2 Kali	N.2
	<input type="checkbox"/> 2 Kali <input type="checkbox"/> Lainnya Supervisi awal, kemudian memeriksa ulang hasil perbaikan awal, kemudian revisi akhir	N.3
	<input type="checkbox"/> 1 Kali	N.4
	<input type="checkbox"/> 1 Kali	N.5
	<input type="checkbox"/> 1 Kali	N.6
Bagaimana cara Kepala Sekolah saat melakukan supervisi terhadap guru di sekolah ini	<input type="checkbox"/> Melakukan kunjungan ke kelas <input type="checkbox"/> Menyeleksi instrumen pembelajaran yang digunakan (RPP, RPS, Silabus, dll)	N.1
	<input type="checkbox"/> Mengadakan Rapat <input type="checkbox"/> Melakukan kunjungan ke kelas <input type="checkbox"/> Menyeleksi instrumen pembelajaran yang digunakan (RPP, RPS, Silabus) <input type="checkbox"/> Percakapan pribadi dengan masing-masing guru	N.2
	<input type="checkbox"/> Mengadakan Rapat <input type="checkbox"/> Melakukan kunjungan ke kelas <input type="checkbox"/> Menyeleksi instrumen pembelajaran yang digunakan (RPP, RPS, Silabus)	N.3

	<input type="checkbox"/> Lainnya Memeriksa perangkat pembelajaran	
	<input type="checkbox"/> Mengadakan Rapat <input type="checkbox"/> Melakukan kunjungan ke kelas <input type="checkbox"/> Menyeleksi instrumen pembelajaran yang digunakan (RPP, RPS, Silabus) <input type="checkbox"/> Percakapan pribadi dengan masing-masing guru	N.4
	<input type="checkbox"/> Mengadakan Rapat <input type="checkbox"/> Melakukan kunjungan ke kelas <input type="checkbox"/> Menyeleksi instrumen pembelajaran yang digunakan (RPP, RPS, Silabus) <input type="checkbox"/> Percakapan pribadi dengan masing-masing guru	N.5
	<input type="checkbox"/> Mengadakan Rapat <input type="checkbox"/> Melakukan kunjungan ke kelas <input type="checkbox"/> Menyeleksi instrumen pembelajaran yang digunakan (RPP, RPS, Silabus) <input type="checkbox"/> Percakapan pribadi dengan masing-masing guru	N.6

Sumber: Hasil Olah Data Kuesioner

Pada bagian ini, peneliti memberikan tiga pertanyaan terkait hal-hal teknis yang biasa dilakukan kepala sekolah sebagai seorang manajer disekolah, yaitu bagaimana cara Kepala Sekolah membimbing guru saat memeriksa administrasi sekolah. Pada pertanyaan ini semua informan memberikan jawaban yang sama yaitu: “Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa”

Adapun mengenai pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah dalam 1 semester, informan memberikan jawaban yang berbeda. N.1, N.4, N.5 dan N.6 menjawab hanya “1 kali” melakukan supervisi dalam 1 semester, sementara N.2 dan N.3 menjawab “2 kali”. Selanjutnya N.3 menambahkan pilihan “Lainnya yaitu Supervisi awal, kemudian memeriksa ulang hasil perbaikan awal, kemudian revisi akhir”. Saat diwawancarai N.3 mengatakan bahwa:

“Yang saya maksud 2 kali itu satu kali oleh kepala sekolah dan satu kali oleh pengawas. Sebelum bertemu pengawas, terlebih dahulu kami disupervisi langsung oleh kepala sekolah, baru setelah itu di super visi oleh pengawas. Adapun untuk pilihan jawaban lainnya itu maksudnya adalah tahapan/kegiatan yang dilakukan oleh kepala sekolah saat melakukan supervisi”⁵⁶

Selanjutnya terkait Bagaimana cara Kepala Sekolah saat melakukan supervisi terhadap guru di sekolah ini, informan memiliki jawaban yang sama yaitu “melakukan kunjungan ke kelas dan menyeleksi instrumen pembelajaran yang digunakan (RPP. RPS Silabus, dll)”. Selanjutnya N.2, N.4, N.5 dan N.6 menambahkan “mengadakan Rapat dan percakapan pribadi dengan masing-masing guru”. N.3 juga menambahkan “mengadakan Rapat dan lainnya: memeriksa perangkat pembelajaran”.

2. Faktor Internal dan Faktor Eksternal yang Berkontribusi Terhadap Peningkatan Mutu Pendidikan

a. Faktor Internal dan Faktor Eksternal yang Berpengaruh dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di SMAN 1 Palopo

1) Faktor Internal

Faktor internal yang dimaksudkan dalam penelitian ini yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan ada dua yaitu faktor kekuatan dan faktor kelemahan. Adapun data faktor internal yang berpengaruh dalam peningkatan mutu di SMAN 1 Palopo berdasarkan hasil kuesioner dapat dilihat dalam tabel 4.7.

⁵⁶ N.3, Guru Bidang Studi PAI SMAN 2 Palopo, *Wawancara*,

Tabel 4.7

**Faktor Internal Yang Berpengaruh Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan
di SMAN 1 Palopo**

Pengkodean	Pernyataan	Informan
Apa saja Kekuatan yang dimiliki sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan	<input type="checkbox"/> Rata-rata guru sudah mengikuti pelatihan keguruan/diklat yang sesuai dengan bidangnya <input type="checkbox"/> Kepala sekolah memiliki Visi Misi yang jelas sesuai dengan tujuan sekolah <input type="checkbox"/> Masing-masing guru mengajarkan mapel sesuai dengan bidang ilmunya dan latar belakang ijazah <input type="checkbox"/> Kepala sekolah mampu mengkomunikasikan konsep/program kerjanya kepada warga sekolah dengan baik <input type="checkbox"/> Fasilitas sekolah yang memadai <input type="checkbox"/> Memiliki banyak pilihan program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik <input type="checkbox"/> Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah sesuai dengan sasaran sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan di sekolah	I.1
	<input type="checkbox"/> Rata-rata guru sudah mengikuti pelatihan keguruan/diklat yang sesuai dengan bidangnya <input type="checkbox"/> Kepala sekolah memiliki Visi Misi yang jelas sesuai dengan tujuan sekolah <input type="checkbox"/> Masing-masing guru mengajarkan mapel sesuai dengan bidang ilmunya dan latar belakang ijazah <input type="checkbox"/> Kepala sekolah mampu mengkomunikasikan konsep/program kerjanya kepada warga sekolah dengan baik <input type="checkbox"/> Fasilitas sekolah yang memadai <input type="checkbox"/> Memiliki banyak pilihan program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik <input type="checkbox"/> Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah sesuai dengan sasaran sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan di sekolah	I.2
	<input type="checkbox"/> Rata-rata guru sudah mengikuti pelatihan keguruan/diklat yang sesuai dengan bidangnya <input type="checkbox"/> Kepala sekolah memiliki Visi Misi yang jelas sesuai dengan tujuan sekolah	I.3

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Masing-masing guru mengajarkan mapel sesuai dengan bidang ilmunya dan latar belakang ijazah <input type="checkbox"/> Kepala sekolah mampu mengkomunikasikan konsep/program kerjanya ke warga sekolah dengan baik <input type="checkbox"/> Fasilitas sekolah yang memadai <input type="checkbox"/> Memiliki banyak pilihan program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik <input type="checkbox"/> Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah sesuai dengan sasaran sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan disekolah 	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rata-rata guru sudah mengikuti pelatihan keguruan/diklat yang sesuai dengan bidangnya <input type="checkbox"/> Kepala sekolah memiliki Visi Misi yang jelas sesuai dengan tujuan sekolah <input type="checkbox"/> Masing-masing guru mengajarkan mapel sesuai dengan bidang ilmunya dan latar belakang ijazah <input type="checkbox"/> Kepala sekolah mampu mengkomunikasikan konsep/program kerjanya ke warga sekolah dengan baik <input type="checkbox"/> Fasilitas sekolah yang memadai <input type="checkbox"/> Memiliki banyak pilihan program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik <input type="checkbox"/> Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah sesuai dengan sasaran sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan disekolah 	I.4
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rata-rata guru sudah mengikuti pelatihan keguruan/diklat yang sesuai dengan bidangnya <input type="checkbox"/> Kepala sekolah memiliki Visi Misi yang jelas sesuai dengan tujuan sekolah <input type="checkbox"/> Masing-masing guru mengajarkan mapel sesuai dengan bidang ilmunya dan latar belakang ijazah <input type="checkbox"/> Kepala sekolah mampu mengkomunikasikan konsep/program kerjanya ke warga sekolah dengan baik <input type="checkbox"/> Fasilitas sekolah yang memadai <input type="checkbox"/> Memiliki banyak pilihan program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik 	I.5

	<input type="checkbox"/> Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah sesuai dengan sasaran sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan disekolah	
	<input type="checkbox"/> Rata-rata guru sudah mengikuti pelatihan keguruan/diklat yang sesuai dengan bidangnya <input type="checkbox"/> Kepala sekolah memiliki Visi Misi yang jelas sesuai dengan tujuan sekolah <input type="checkbox"/> Masing-masing guru mengajarkan mapel sesuai dengan bidang ilmunya dan latar belakang ijazah <input type="checkbox"/> Kepala sekolah mampu mengkomunikasikan konsep/program kerjanya ke warga sekolah dengan baik <input type="checkbox"/> Fasilitas sekolah yang memadai <input type="checkbox"/> Memiliki banyak pilihan program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik <input type="checkbox"/> Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah sesuai dengan sasaran sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan disekolah	I.6
Apa saja kelemahan sekolah yang berpengaruh terhadap peningkatan mutu pendidikan	<input type="checkbox"/> Lainnya Masih ada guru tertentu yang belum memahami tugas dan fungsi sebagai seorang pengajar sehingga di saat mengajar tidak tepat waktu	I.1
	<input type="checkbox"/> Jumlah guru tidak memenuhi kebutuhan	I.2
	<input type="checkbox"/> Jumlah guru tidak memenuhi kebutuhan	I.3
	<input type="checkbox"/> Jumlah guru tidak memenuhi kebutuhan	I.4
	<input type="checkbox"/> Jumlah guru tidak memenuhi kebutuhan	I.5
	<input type="checkbox"/> Jumlah guru tidak memenuhi kebutuhan	I.6

Sumber: Hasil Olah Data Kuesioner

2) Faktor Eksternal

Faktor eksternal yang dimaksudkan dalam penelitian ini yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan ada dua yaitu peluang dan tantangan. Adapun data tentang peluang dan tantangan yang berpengaruh dalam peningkatan mutu di SMAN 1 Palopo berdasarkan hasil kuesioner dapat dilihat dalam tabel 4.8.

Tabel 4.8

**Faktor Eksternal Yang Berpengaruh Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan
di SMAN 1 Palopo**

Pengkodean	Pernyataan	Informan
Apa saja peluang yang dapat dimanfaatkan sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan	<input type="checkbox"/> Perkembangan teknologi informasi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah seperti kurikulum merdeka belajar mendorong peningkatan kompetensi guru <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah yang mendukung atau mensyaratkan diklat bagi calon kepala sekolah	I.1
	<input type="checkbox"/> Perkembangan teknologi informasi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah seperti kurikulum merdeka belajar mendorong peningkatan kompetensi guru <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah yang mendukung atau mensyaratkan diklat bagi calon kepala sekolah	I.2
	<input type="checkbox"/> Perkembangan teknologi informasi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah seperti kurikulum merdeka belajar mendorong peningkatan kompetensi guru <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah yang mendukung atau mensyaratkan diklat bagi calon kepala sekolah	I.3
	<input type="checkbox"/> Perkembangan teknologi informasi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah seperti kurikulum merdeka belajar mendorong peningkatan kompetensi guru <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah yang mendukung atau mensyaratkan diklat bagi calon kepala sekolah	I.4
	<input type="checkbox"/> Perkembangan teknologi informasi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah seperti kurikulum merdeka belajar mendorong peningkatan kompetensi guru	I.5

	<input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah yang mendukung atau mensyaratkan diklat bagi calon kepala sekolah <input type="checkbox"/> Perkembangan teknologi informasi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah seperti kurikulum merdeka belajar mendorong peningkatan kompetensi guru <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah yang mendukung atau mensyaratkan diklat bagi calon kepala sekolah	I.6
Apa saja tantangan yang harus diatasi sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan	<input type="checkbox"/> Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat peserta didik kadang menafikkan materi dari guru/buku <input type="checkbox"/> sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi mengelola pembelajaran berbasis internet untuk meningkatkan daya saing dengan sekolah lain <input type="checkbox"/> Akselerasi teknologi informasi yang terlalu cepat sehingga guru tertinggal	I.1
	<input type="checkbox"/> Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat peserta didik kadang menafikkan materi dari guru/buku <input type="checkbox"/> sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi mengelola pembelajaran berbasis internet untuk meningkatkan daya saing dengan sekolah lain <input type="checkbox"/> Akselerasi teknologi informasi yang terlalu cepat sehingga guru tertinggal	I.2
	<input type="checkbox"/> Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat peserta didik kadang menafikkan materi dari guru/buku <input type="checkbox"/> sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi mengelola pembelajaran berbasis internet untuk meningkatkan daya saing dengan sekolah lain <input type="checkbox"/> Akselerasi teknologi informasi yang terlalu cepat sehingga guru tertinggal	I.3
	<input type="checkbox"/> Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat peserta didik kadang menafikkan materi dari guru/buku <input type="checkbox"/> sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi mengelola pembelajaran berbasis internet untuk meningkatkan daya saing dengan sekolah lain	I.4

	<input type="checkbox"/> Akselerasi teknologi informasi yang terlalu cepat sehingga guru tertinggal	
	<input type="checkbox"/> Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat peserta didik kadang menafikkan materi dari guru/buku <input type="checkbox"/> sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi mengelola pembelajaran berbasis internet untuk meningkatkan daya saing dengan sekolah lain <input type="checkbox"/> Akselerasi teknologi informasi yang terlalu cepat sehingga guru tertinggal	I.5
	<input type="checkbox"/> Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat peserta didik kadang menafikkan materi dari guru/buku <input type="checkbox"/> sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi mengelola pembelajaran berbasis internet untuk meningkatkan daya saing dengan sekolah lain <input type="checkbox"/> Akselerasi teknologi informasi yang terlalu cepat sehingga guru tertinggal	I.6

Sumber: Hasil Olah Data Kuesioner

Pada bagian faktor internal dan faktor eksternal selain menggunakan kuesioner, peneliti juga melakukan observasi untuk melihat lebih jauh terkait faktor-faktor yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan di SMAN 1 Palopo. Selanjutnya peneliti menggunakan matriks SWOT untuk merangkum data terkait kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang dimiliki oleh SMAN 1 Palopo yang berkontribusi terhadap peningkatan mutu. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel 4.9.

Tabel 4.9
Matriks SWOT SMAN 1 Palopo

Kekuatan (<i>Strengths</i>)	Kelemahan (<i>Weaknesses</i>)
1) Penambahan jam pelajaran bagi peserta didik yang akan mengikuti Olimpiade 2) SMAN 1 Palopo memiliki Guru-guru yang profesional dan	1. Sebagian sarana dan prasarana penunjang kegiatan peserta didik ada yang rusak dan belum diperbaiki 2. Jumlah guru yang tidak memenuhi kebutuhan

berkompeten sesuai dengan bidangnya masing-masing 3) Alumni SMAN 1 Palopo tersebar di berbagai PTN/PTS/instansi yang terkemuka	3. Tidak semua guru mampu memfasilitasi pembelajaran berbasis digital
<p style="text-align: center;">Peluang (<i>Opportunities</i>)</p> 1. Lokasi sekolah yang strategis diapit oleh 2 Sekolah Menengah Pertama 2. Perkembangan teknologi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital 3. Kebijakan pemerintah yang mendorong peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah	<p style="text-align: center;">Tantangan (<i>Threats</i>)</p> 1. Perkembangan pesat teknologi informasi yang menyebabkan guru tertinggal 2. Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat siswa cenderung tidak lagi menggunakan buku pelajaran 3. Daya saing antar sekolah yang semakin tinggi

Hasil analisis faktor internal yaitu kekuatan dan kelemahan SMAN 1 Palopo menggunakan matriks IFE, diperoleh total skor tertimbang yaitu 2,771 (>2,5) menunjukkan bahwa posisi kekuatan SMAN 1 Palopo mampu mengatasi kelemahan yang ada untuk meningkatkan mutu pendidika. Pemberian skor menggunakan matriks evaluasi faktor internal atau IFE dapat dilihat pada table 4.10.

Tabel 4.10
Evaluasi Faktor Internal IFE SMAN 1 Palopo

No.	Kekuatan (<i>Strengths</i>)	Nilai	Bobot	Rating	Skor
1	Penambahan jam pelajaran bagi peserta didik yang akan mengikuti Olimpiade	2	0,167	3	0,501
2	SMAN 1 Palopo memiliki Guru-guru yang profesional dan berkompeten sesuai dengan bidangnya masing-masing	3	0,25	4	1,00
3	Alumni SMAN 1 Palopo tersebar di berbagai PTN/PTS/instansi yang terkemuka	2	0,167	3	0,501
	Total				2,02
	Kelemahan (<i>Weaknesses</i>)				

1	Sebagian sarana dan prasarana penunjang kegiatan peserta didik ada yang rusak dan belum diperbaiki	2	0,167	2	0,334
2	Jumlah guru yang tidak memenuhi kebutuhan	1	0,083	1	0,083
3	Tidak semua guru mampu memfasilitasi pembelajaran berbasis digital	2	0,167	2	0,334
	Total				0,751
	Total Skor Tertimbang				2,771

Berdasarkan hasil analisis data IFE SMAN 1 Palopo diperoleh hasil sebagai berikut:

- 1) Kekuatan utama: SMAN 1 Palopo memiliki Guru-guru yang profesional dan berkompeten sesuai dengan bidangnya masing-masing (rating 4, bobot 0,25, skor tertimbang 1,00).
- 2) Kelemahan utama: Jumlah guru yang tidak memenuhi kebutuhan (rating 1, bobot 0,083 skor tertimbang 0,083).
- 3) Total skor tertimbang 2,771 menunjukkan bahwa kemampuan faktor internal SMAN 1 Palopo dalam meningkatkan mutu pendidikan KUAT. Hal ini menunjukkan bahwa kekuatan yang dimiliki SMAN 1 Palopo mampu mengatasi kelemahan untuk dapat meningkatkan mutu pendidikan di SMAN 1 Palopo.

Selanjutnya, hasil analisis faktor eksternal yaitu peluang dan tantang yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan di SMAN 1 Palopo, memperoleh total skor tertimbang yaitu 2,771 ($>2,5$) menunjukkan bahwa SMAN 1 Palopo mampu memanfaatkan peluang yang dimiliki untuk mengatasi kelemahannya dalam meningkatkan mutu pendidikan. Pemberian skor menggunakan matriks evaluasi faktor eksternal atau EFE dapat dilihat pada tabel 4.11.

Tabel 4.11
Evaluasi Faktor Internal EFE SMAN 1 Palopo

No.	Peluang (<i>Opportunities</i>)	Nilai	Bobot	Rating	Skor
1	Lokasi sekolah yang strategis diapit oleh 2 Sekolah Menengah Pertama	2	0,167	3	0,501
2	Perkembangan teknologi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital	2	0,167	3	0,501
3	Kebijakan pemerintah yang mendorong peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah	3	0,25	4	1,00
	Total				2,02
	Tantangan (<i>Threats</i>)				
1	Perkembangan pesat teknologi informasi yang menyebabkan guru tertinggal	2	0,167	2	0,334
2	Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat siswa cenderung tidak lagi menggunakan buku pelajaran	1	0,083	1	0,083
3	Daya saing antar sekolah yang semakin tinggi	2	0,167	2	0,334
	Total				0,751
	Total Skor Tertimbang				2,771

Selanjutnya, hasil analisis data EFE SMAN 1 Palopo diperoleh hasil sebagai berikut:

- 1) Peluang utama: Kebijakan pemerintah yang mendorong peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah (rating 4, bobot 0,25, skor tertimbang 1,00).
- 2) Tantangan utama: Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat siswa cenderung tidak lagi menggunakan buku pelajaran (rating 1, bobot 0.083, skor tertimbang 0.083)
- 3) Total skor tertimbang 2.771 menunjukkan bahwa respon sekolah terhadap faktor eksternal dalam peningkatan mutu pendidikan di atas rata-rata. Hal

ini menunjukkan bahwa SMAN 1 Palopo sangat responsif memanfaatkan peluang dan mengatasi tantangan dalam meningkatkan mutu pendidikan.

b. Faktor Internal dan Faktor Eksternal yang Berpengaruh dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di SMAN 2 Palopo

1) Faktor Internal

Faktor internal yang dimaksud dalam penelitian ini yang berpengaruh dalam peningkatan mutu pendidikan ada dua yaitu kekuatan dan kelemahan yang dimiliki sekolah. Adapun data faktor internal yang berpengaruh dalam peningkatan mutu di SMAN 2 Palopo berdasarkan hasil kuesioner dapat dilihat dalam tabel 4.12.

Tabel 4.12
Faktor Internal Yang Berpengaruh Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMAN 2 Palopo

Pengkodean	Pernyataan	Informan
Apa saja Kekuatan yang dimiliki sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan	<input type="checkbox"/> Rata-rata guru sudah mengikuti pelatihan keguruan/diklat yang sesuai dengan bidangnya <input type="checkbox"/> Kepala sekolah memiliki Visi Misi yang jelas sesuai dengan tujuan sekolah <input type="checkbox"/> Masing-masing guru mengajarkan mapel sesuai dengan bidang ilmunya dan latar belakang ijazah <input type="checkbox"/> Kepala sekolah mampu mengkomunikasikan konsep/program kerjanya kepada warga sekolah dengan baik <input type="checkbox"/> Fasilitas sekolah yang memadai <input type="checkbox"/> Memiliki banyak pilihan program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik <input type="checkbox"/> Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah sesuai dengan sasaran sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan di sekolah	N.1
	<input type="checkbox"/> Rata-rata guru sudah mengikuti pelatihan keguruan/diklat yang sesuai dengan bidangnya <input type="checkbox"/> Kepala sekolah memiliki Visi Misi yang jelas sesuai dengan tujuan sekolah	N.2

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Masing-masing guru mengajarkan mapel sesuai dengan bidang ilmunya dan latar belakang ijazah <input type="checkbox"/> Kepala sekolah mampu mengkomunikasikan konsep/program kerjanya kepada warga sekolah dengan baik <input type="checkbox"/> Fasilitas sekolah yang memadai <input type="checkbox"/> Memiliki banyak pilihan program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik <input type="checkbox"/> Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah sesuai dengan sasaran sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan di sekolah 	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rata-rata guru sudah mengikuti pelatihan keguruan/diklat yang sesuai dengan bidangnya <input type="checkbox"/> Kepala sekolah memiliki Visi Misi yang jelas sesuai dengan tujuan sekolah <input type="checkbox"/> Masing-masing guru mengajarkan mapel sesuai dengan bidang ilmunya dan latar belakang ijazah <input type="checkbox"/> Kepala sekolah mampu mengkomunikasikan konsep/program kerjanya kepada warga sekolah dengan baik <input type="checkbox"/> Fasilitas sekolah yang memadai <input type="checkbox"/> Memiliki banyak pilihan program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik <input type="checkbox"/> Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah sesuai dengan sasaran sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan di sekolah 	N.3
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rata-rata guru sudah mengikuti pelatihan keguruan/diklat yang sesuai dengan bidangnya <input type="checkbox"/> Kepala sekolah memiliki Visi Misi yang jelas sesuai dengan tujuan sekolah <input type="checkbox"/> Masing-masing guru mengajarkan mapel sesuai dengan bidang ilmunya dan latar belakang ijazah <input type="checkbox"/> Kepala sekolah mampu mengkomunikasikan konsep/program kerjanya kepada warga sekolah dengan baik <input type="checkbox"/> Fasilitas sekolah yang memadai <input type="checkbox"/> Memiliki banyak pilihan program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik 	N.4

	<input type="checkbox"/> Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah sesuai dengan sasaran sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan disekolah	
	<input type="checkbox"/> Rata-rata guru sudah mengikuti pelatihan keguruan/diklat yang sesuai dengan bidangnya <input type="checkbox"/> Kepala sekolah memiliki Visi Misi yang jelas sesuai dengan tujuan sekolah <input type="checkbox"/> Masing-masing guru mengajarkan mapel sesuai dengan bidang ilmunya dan latar belakang ijazah <input type="checkbox"/> Kepala sekolah mampu mengkomunikasikan konsep/program kerjanya ke warga sekolah dengan baik <input type="checkbox"/> Fasilitas sekolah yang memadai <input type="checkbox"/> Memiliki banyak pilihan program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik <input type="checkbox"/> Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah sesuai dengan sasaran sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan disekolah	N.5
	<input type="checkbox"/> Rata-rata guru sudah mengikuti pelatihan keguruan/diklat yang sesuai dengan bidangnya <input type="checkbox"/> Kepala sekolah memiliki Visi Misi yang jelas sesuai dengan tujuan sekolah <input type="checkbox"/> Masing-masing guru mengajarkan mapel sesuai dengan bidang ilmunya dan latar belakang ijazah <input type="checkbox"/> Kepala sekolah mampu mengkomunikasikan konsep/program kerjanya ke warga sekolah dengan baik <input type="checkbox"/> Fasilitas sekolah yang memadai <input type="checkbox"/> Memiliki banyak pilihan program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik <input type="checkbox"/> Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah sesuai dengan sasaran sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan disekolah	N.6
Apa saja kelemahan sekolah yang berpengaruh terhadap peningkatan mutu pendidikan	<input type="checkbox"/> Penentuan ruang kelas ditentukan berdasarkan kecerdasan dan tidak merata	N.1
	<input type="checkbox"/> Penentuan ruang kelas ditentukan berdasarkan kecerdasan dan tidak merata <input type="checkbox"/> Dalam melaksanakan program kerjanya kepala sekolah tidak berorientasi pada Visi Misi yang telah dibuat sebelumnya <input type="checkbox"/> Jumlah Guru tidak memenuhi kebutuhan	N.2

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kegiatan supervisi oleh kepala sekolah tidak terlaksana dengan baik <input type="checkbox"/> Beberapa Fasilitas sekolah ada yang rusak dan belum diperbaiki (WC, Ac, dll) <input type="checkbox"/> Kepala sekolah tertutup terhadap informasi, masukan, kritikan yang disampaikan oleh warga sekolah 	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Penentuan ruang kelas ditentukan berdasarkan kecerdasan dan tidak merata <input type="checkbox"/> Kegiatan supervisi oleh kepala sekolah tidak terlaksana dengan baik <input type="checkbox"/> Beberapa Fasilitas sekolah ada yang rusak dan belum diperbaiki (LCD Proyektor) 	N.3
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Penentuan ruang kelas ditentukan berdasarkan kecerdasan dan tidak merata <input type="checkbox"/> Dalam melaksanakan program kerjanya kepala sekolah tidak berorientasi pada Visi Misi yang telah dibuat sebelumnya <input type="checkbox"/> Jumlah Guru tidak memenuhi kebutuhan <input type="checkbox"/> Kegiatan supervisi oleh kepala sekolah tidak terlaksana dengan baik <input type="checkbox"/> Beberapa Fasilitas sekolah ada yang rusak dan belum diperbaiki (WC, Ac, dll) 	N.4
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Penentuan ruang kelas ditentukan berdasarkan kecerdasan dan tidak merata <input type="checkbox"/> Dalam melaksanakan program kerjanya kepala sekolah tidak berorientasi pada Visi Misi yang telah dibuat sebelumnya <input type="checkbox"/> Jumlah Guru tidak memenuhi kebutuhan <input type="checkbox"/> Kegiatan supervisi oleh kepala sekolah tidak terlaksana dengan baik <input type="checkbox"/> Beberapa Fasilitas sekolah ada yang rusak dan belum diperbaiki (WC, Ac, dll) <input type="checkbox"/> Kepala sekolah tertutup terhadap informasi, masukan, kritikan yang disampaikan oleh warga sekolah 	N.5
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Penentuan ruang kelas ditentukan berdasarkan kecerdasan dan tidak merata <input type="checkbox"/> Beberapa Fasilitas sekolah ada yang rusak dan belum diperbaiki (LCD Proyektor) 	N.6

Sumber: Hasil Olah Data Kuesioner

2) Faktor Eksternal

Faktor eksternal dalam penelitian ini ada dua yaitu peluang dan tantangan yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan. Adapun data tentang faktor eksternal yang berpengaruh dalam peningkatan mutu di SMAN 2 Palopo berdasarkan hasil kuesioner dapat dilihat dalam tabel 4.13.

Tabel 4.13
Faktor Eksternal Yang Berpengaruh Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMAN 2 Palopo

Pengkodean	Pernyataan	Informan
Apa saja peluang yang dapat dimanfaatkan sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan	<input type="checkbox"/> Perkembangan teknologi informasi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital <input type="checkbox"/> Kebijakan Pemerintah seperti Kurikulum Merdeka Belajar mendorong peningkatan kompetensi guru <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah yang mendukung atau mensyaratkan diklat bagi calon kepala sekolah	N.1
	<input type="checkbox"/> Perkembangan teknologi informasi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah seperti kurikulum merdeka belajar mendorong peningkatan kompetensi guru <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah yang mendukung atau mensyaratkan diklat bagi calon kepala sekolah	N.2
	<input type="checkbox"/> Perkembangan teknologi informasi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah seperti kurikulum merdeka belajar mendorong peningkatan kompetensi guru <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah yang mendukung atau mensyaratkan diklat bagi calon kepala sekolah	N.3
	<input type="checkbox"/> Perkembangan teknologi informasi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital <input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah seperti kurikulum merdeka belajar mendorong peningkatan kompetensi guru	N.4

	<input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah yang mendukung atau mensyaratkan diklat bagi calon kepala sekolah	
	<input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah seperti kurikulum merdeka belajar mendorong peningkatan kompetensi guru	N.5
	<input type="checkbox"/> Perkembangan teknologi informasi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital	N.6
	<input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah seperti kurikulum merdeka belajar mendorong peningkatan kompetensi guru	
	<input type="checkbox"/> kebijakan pemerintah yang mendukung atau mensyaratkan diklat bagi calon kepala sekolah	
<p>Apa saja tantangan yang harus diatasi sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan</p>	<input type="checkbox"/> Sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi mengelola pembelajaran berbasis internet untuk meningkatkan daya saing dengan sekolah lain	N.1
	<input type="checkbox"/> Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat peserta didik kadang menafikkan informasi dari guru/buku	N.2
	<input type="checkbox"/> Sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi mengelola pembelajaran berbasis internet untuk meningkatkan daya saing dengan sekolah lain <input type="checkbox"/> Akselerasi teknologi informasi terlalu cepat sehingga guru tertinggal	
	<input type="checkbox"/> sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi mengelola pembelajaran berbasis internet untuk meningkatkan daya saing dengan sekolah lain	N.3
	<input type="checkbox"/> Akselerasi teknologi informasi yang terlalu cepat sehingga guru tertinggal	
	<input type="checkbox"/> Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat peserta didik kadang menafikkan informasi dari guru/buku	N.4
	<input type="checkbox"/> Sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi mengelola pembelajaran berbasis internet untuk meningkatkan daya saing dengan sekolah lain <input type="checkbox"/> Akselerasi teknologi informasi terlalu cepat sehingga guru tertinggal	
	<input type="checkbox"/> Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat peserta didik kadang menafikkan informasi dari guru/buku	
		N.5

	<input type="checkbox"/> Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat peserta didik kadang menafikkan informasi dari guru/buku <input type="checkbox"/> Sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi mengelola pembelajaran berbasis internet untuk meningkatkan daya saing dengan sekolah lain	N.6
--	---	-----

Sumber: Hasil Olah Data Kuesioner

Pada bagian faktor internal dan faktor eksternal selain menggunakan kuesioner, peneliti juga melakukan observasi untuk melihat lebih jauh terkait faktor-faktor yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan di SMAN 2 Palopo. Selanjutnya peneliti menggunakan matriks SWOT untuk merangkum data terkait kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang dimiliki oleh SMAN 2 Palopo yang berkontribusi terhadap peningkatan mutu. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel 4.14.

Tabel 4.14
Matriks SWOT SMAN 2 Palopo

<p style="text-align: center;">Kekuatan (<i>Strengths</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SMAN 2 Palopo memiliki Guru-guru yang profesional dan berkompeten sesuai dengan bidangnya masing-masing 2. Alumni SMAN 2 Palopo tersebar di berbagai PTN/PTS/instansi yang terkemuka 3. Memiliki banyak program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik 	<p style="text-align: center;">Kelemahan (<i>Weaknesses</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penentuan ruang kelas berdasarkan kecerdasan peserta didik dan belum merata 2. Jumlah guru yang tidak memenuhi kebutuhan 3. Kegiatan supervisi yang tidak terlaksana dengan baik
<p style="text-align: center;">Peluang (<i>Opportunities</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan diklat profesi guru yang sering diadakan oleh instansi tertentu 2. Perkembangan teknologi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital 	<p style="text-align: center;">Tantangan (<i>Threats</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkembangan pesat teknologi informasi yang menyebabkan guru tertinggal 2. Daya saing antar sekolah yang semakin tinggi 3. Penurunan nilai hasil belajar siswa dikarenakan pengaruh <i>game online</i>

3. Kebijakan pemerintah yang mendorong peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah	
---	--

Hasil analisis faktor internal yaitu kekuatan dan kelemahan SMAN 2 Palopo, diperoleh total skor tertimbang yaitu 2,726 ($>2,5$) menunjukkan bahwa SMAN 2 Palopo memiliki posisi yang kuat dalam meningkatkan mutu pendidikan. Adapun pemberian skor menggunakan matriks evaluasi faktor internal atau IFE dapat dilihat pada table 4.15

Tabel 4.15
Evaluasi Faktor Internal IFE SMAN 2 Palopo

No.	Kekuatan (<i>Strengths</i>)	Nilai	Bobot	Rating	Skor
1	SMAN 2 Palopo memiliki Guru-guru yang profesional dan berkompeten sesuai dengan bidangnya masing-masing	3	0,272	4	1,088
2	Alumni SMAN 2 Palopo tersebar di berbagai PTN/PTS/instansi yang terkemuka	2	0,182	3	0,546
3	Memiliki banyak program ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik	2	0,182	3	0,546
	Total				2,18
	Kelemahan (<i>Weaknesses</i>)				
1	Penentuan ruang kelas berdasarkan kecerdasan peserta didik dan belum merata	1	0,091	1	0,091
2	Jumlah guru yang tidak memenuhi kebutuhan	1	0,091	1	0,091
3	Kegiatan supervisi yang tidak terlaksana dengan baik	2	0,182	2	0,364
	Total				0,546
	Total Skor Tertimbang				2,726

Berdasarkan hasil analisis data IFE SMAN 2 Palopo diperoleh hasil sebagai berikut:

- I. Kekuatan utama: SMAN 2 Palopo memiliki Guru-guru yang profesional dan berkompeten sesuai dengan bidangnya masing-masing (rating 4, bobot 0,272, skor tertimbang 1,088).
- II. Kelemahan utama: Jumlah guru yang tidak memenuhi kebutuhan (rating 1, bobot 0,091 skor tertimbang 0,091).
- III. Total skor tertimbang 2,726 menunjukkan bahwa kemampuan faktor internal SMAN 2 Palopo dalam meningkatkan mutu pendidikan KUAT. Hal ini menunjukkan bahwa kekuatan yang dimiliki SMAN 2 Palopo mampu mengatasi kelemahan untuk dapat meningkatkan mutu pendidikan di SMAN 2 Palopo.

Selanjutnya, hasil analisis faktor eksternal yaitu peluang dan tantang yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan di SMAN 2 Palopo, memperoleh total skor tertimbang yaitu 2,771 ($>2,25$) menunjukkan bahwa SMAN 2 Palopo mampu memanfaatkan peluang yang ada untuk meningkatkan mutu pendidikan. Pemberian skor menggunakan matriks evaluasi faktor eksternal atau EFE dapat dilihat pada tabel 4.16

Tabel 4.16
Evaluasi Faktor Internal EFE SMAN 2 Palopo

No.	Peluang (<i>Opportunities</i>)	Nilai	Bobot	Rating	Skor
1	Kegiatan diklat profesi guru yang sering diadakan oleh instansi tertentu	2	0,167	3	0,501
2	Perkembangan teknologi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital	2	0,167	3	0,501
3	Kebijakan pemerintah yang mendorong peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah	3	0,25	4	1,00
	Total				2,02
	Tantangan (<i>Threats</i>)				

1	Perkembangan pesat teknologi informasi yang menyebabkan guru tertinggal	2	0,167	2	0,334
2	Daya saing antar sekolah yang semakin tinggi	2	0,167	2	0,334
3	Penurunan nilai hasil belajar siswa dikarenakan pengaruh <i>game online</i>	1	0,083	1	0,083
	Total				0,751
	Total Skor Tertimbang				2,771

Selanjutnya, hasil analisis data EFE SMAN 2 Palopo diperoleh hasil sebagai berikut:

- I. Peluang utama: Kebijakan pemerintah yang mendorong peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah (rating 4, bobot 0,25, skor tertimbang 1,00).
- II. Tantangan utama: Penurunan nilai hasil belajar siswa dikarenakan pengaruh *game online* (rating 1, bobot 0.083, skor tertimbang 0.083)
- III. Total skor tertimbang 2.771 menunjukkan bahwa respon sekolah terhadap faktor eksternal dalam peningkatan mutu pendidikan di SMAN 2 Palopo berada di atas rata-rata. Hal ini menunjukkan bahwa SMAN 2 Palopo sangat responsif memanfaatkan peluang dan mengatasi tantangan dalam meningkatkan mutu pendidikan.

3. Dampak Penerapan Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Mutu Pendidikan

a. Kurikulum

Dalam rentang perjalanannya, SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo mengalami beberapa kali perubahan dalam tatanan manajemen dan pengajaran sesuai dengan

kurikulum yang berlaku, namun semua itu mengarah kepada perubahan yang lebih baik untuk meningkatkan mutu pendidikan disekolah masing-masing.

Untuk saat ini baik SMAN 1 Palopo maupun SMAN 2 Palopo dalam proses pembelajaran yang mengacu pada kurikulum 2013 di mana peserta didik dituntut lebih aktif mengkaji materi saat kegiatan pembelajaran berlangsung dan guru hanya sebagai fasilitator untuk memberikan materi inti dan memberikan saran serta masukan jika ada peserta didik yang tidak memahami materi, sehingga diharapkan mereka mampu untuk menyerap lebih baik materi tersebut dibanding jika hanya guru yang menjelaskan. Hal itu di buktikan dengan perangkat pembelajaran yang digunakan oleh guru di masing-masing sekolah sebagai berikut.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Sekolah: SMAN 1 PALOPO
Materi: Pendidikan Agama Islam
Kelas/Semester: XII / Ulangi
Materi Pokok: Ilmu Keagamaan Qadha dan Qadar
Alokasi Waktu: 4 Minggu x 3 Jam Pelajaran @45 Menit

A. Kompetensi Inti

- KI-1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI-2: Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur, disiplin, santun, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), bertanggung jawab di lingkungan, keluarga, sekolah, masyarakat alam sekitar, bangsa, negara, kawasan regional, dan kawasan internasional
- KI-3: Memahami, menerapkan, dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metodologis di berbagai ranah ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan sikap kritis dan kreatif serta menerapkan pengetahuan pada bidang kajian yang spesifik sesuai dengan bakat dan minatnya untuk memecahkan masalah
- KI-4: Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, bertindak secara efektif dan kreatif, serta mampu menggunakan metode sesuai kaidah keilmuan

B. Kompetensi Dasar dan Indikator Pencapaian Kompetensi

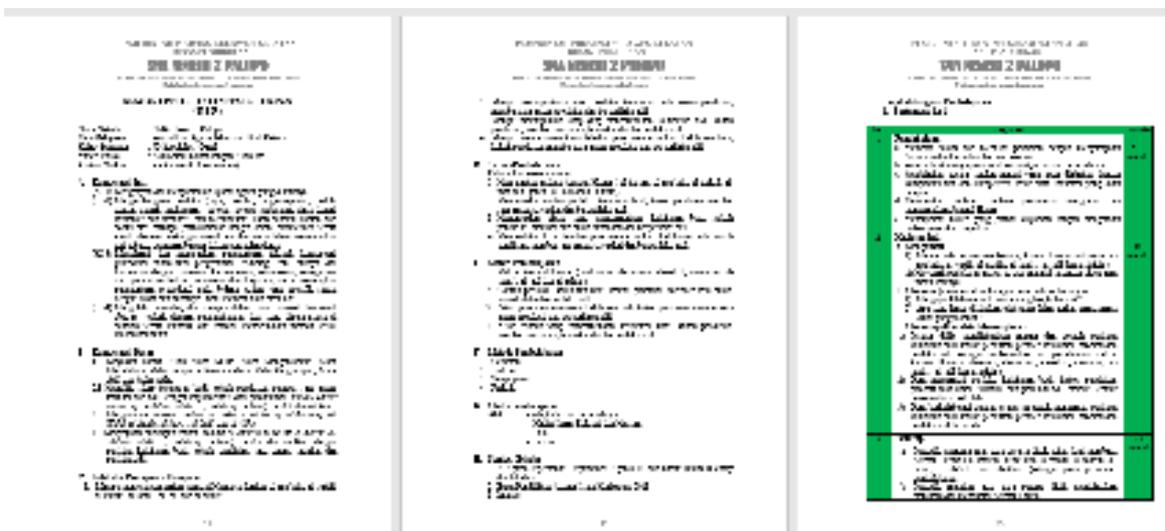
Kompetensi Dasar		Indikator
1.4	Meyakini adanya qadha dan qadar Allah Swt.	Meyakini adanya qadha dan qadar Allah Swt.
2.4	Berakap optimis, berkhair, dan bertawakal sebagai implementasi beriman kepada qadha dan qadar Allah Swt.	Berakap optimis, berkhair, dan bertawakal sebagai implementasi beriman kepada qadha dan qadar Allah Swt.
3.4	Menggunakan dan mengevaluasi makna iman kepada qadha dan qadar	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan makna beriman kepada qadha dan qadar • Mengidentifikasi tanda-tanda qadha dan qadar • Mengidentifikasi dalil-dalil yang berkaitan dengan qadha dan qadar • Menyebutkan dalil-dalil yang berkaitan dengan qadha dan qadar • Mengidentifikasi hikmah dan manfaat beriman kepada qadha dan qadar • Menjelaskan hikmah dan manfaat beriman kepada qadha dan qadar • Menganalisis makna beriman kepada qadha dan qadar • Menganalisis tanda-tanda qadha dan qadar • Menyajikan amara beriman kepada qadha dan qadar Allah Swt. dengan sikap optimis, berkhair, dan bertawakal • Menganalisis hikmah dan manfaat beriman kepada qadha dan qadar • Menyimpulkan keterkaitan antara beriman kepada qadha dan qadar Allah Swt. dengan sikap optimis, berkhair, dan bertawakal
4.4	Menyajikan latar amara beriman kepada qadha dan qadar Allah Swt. dengan sikap optimis, berkhair, dan bertawakal	<ul style="list-style-type: none"> • Menyajikan paparan tentang makna, tanda-tanda, hikmah, dan manfaat beriman kepada qadha dan qadar • Menyajikan paparan keterkaitan antara beriman kepada qadha dan qadar dengan sikap optimis, berkhair, dan bertawakal

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti proses pembelajaran, peserta didik diharapkan dapat:

- Meyakini adanya qadha dan qadar Allah Swt.
- Berakap optimis, berkhair, dan bertawakal sebagai implementasi beriman kepada qadha dan qadar Allah Swt.

Gambar 4.1 RPP Guru PAI SMAN 1 Palopo



Gambar 4.2 RPP Guru PAI SMAN 2 Palopo

b. Kegiatan Belajar Mengajar

Dalam proses pembelajaran di SMAN 1 Palopo memiliki 68 orang guru dan SMAN 2 Palopo memiliki 57 orang guru. Menurut masing-masing kepala sekolah dari total jumlah guru yang ada di sekolah masing-masing hampir 90% guru mengajar sesuai dengan kompetensi dan bidangnya masing-masing. Melihat dari data tersebut dan hasil wawancara dengan guru bidang studi di masing-masing sekolah, di mana kedua guru dalam melakukan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan prosedur umum dalam pembelajaran yaitu kegiatan awal di mana guru memulai pembelajaran dengan berdoa, selanjutnya apersepsi, dll. Kemudian dilanjutkan dengan kegiatan inti yaitu pemberian materi dengan metode pembelajaran yang disesuaikan dengan materi saat itu, dan terakhir melakukan kegiatan penutup dengan membuat kesimpulan dari materi hari itu.

Adapun kegiatan belajar mengajar yang dilakukan di SMAN 1 Palopo berdasarkan hasil wawancara dengan I.4 adalah sebagai berikut:⁵⁷

Kegiatan di awal pembelajaran:

“Diawal kegiatan belajar mengajar, terlebih dahulu saya dan peserta didik membaca doa, setelah itu saya lanjutkan dengan mengabsen peserta didik. Selanjutnya saya melakukan apersepsi yaitu mengulang materi yang telah diberikan minggu sebelumnya dengan cara bertanya atau meminta peserta didik untuk menjelaskannya. Setelah itu dilanjutkan dengan pemberian materi inti yang akan dibahas pada pertemuan itu”.

Kegiatan inti pembelajaran:

“Saat proses pembelajaran, yang pertama saya lakukan adalah memberikan motivasi dan rangsangan kepada peserta didik untuk memusatkan perhatian pada topik yang akan dibahas. Selanjutnya, saya akan menerangkan sekilas mengenai materi hari itu dan kemudian meminta kepada peserta didik agar terlebih dahulu membaca materi di buku cetak yang digunakan, setelah itu jika ada yang tidak dipahami peserta didik dipersilahkan untuk bertanya. Terkadang juga, dalam proses pembelajaran saya membagi peserta didik kedalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan materi pembelajaran”.

Kegiatan di akhir pembelajaran:

“Di akhir pembelajaran, biasanya saya akhiri dengan memberikan kesimpulan mengenai materi di hari itu atau meminta peserta didik untuk membuat sebuah resume terkait materi pembelajaran. Selain itu kadang saya juga memberikan tugas tambahan kepada peserta didik untuk dikerjakan di luar jam sekolah. Setelah itu saya akhiri dengan membaca doa dan salam”.

Wawancara juga dilakukan dengan guru bidang studi PAI di SMAN 2 Palopo yaitu N.5, adapun hasil wawancara tersebut yaitu:⁵⁸

Kegiatan di awal pembelajaran:

“Sebelum mengawali proses pembelajaran adalah mengajak peserta didik untuk literasi pada Al-Qur’an sekitar 5-10 menit. Setelah literasi maka yang akan

⁵⁷ I.4, Guru Bidang Studi PAI SMAN 1 Palopo, *Wawancara*, dilakukan di ruang guru pada 20 Juni 2022

⁵⁸ N.5, Guru Bidang Studi PAI SMAN 2 Palopo, *Wawancara*, dilakukan di ruang guru pada 21 Juni 2022

dilakukan adalah memberikan motivasi untuk memancing semangat peserta didik untuk belajar. Setelah itu memberikan apersepsi/mengulang kembali materi yang telah dipelajari pekan lalu sembari memberikan pertanyaan terkait materi pekan lalu, kemudian memberikan garis-garis besar materi yang akan dipelajari pada hari itu juga”.

Kegiatan pembelajaran:

“Dalam proses pembelajaran, maka yang guru lakukan adalah memberikan materi sesuai dengan kurikulum yang ada, dan pengaturan pengelolaan kelas agar proses pembelajaran menjadi efektif dan efisien. Tetapi proses pembelajaran yang saya lakukan selama ini adalah metode ceramah, dikolaborasikan dengan strategi pembelajaran pro kontra dengan membagi 4 kelompok, dengan pembagian yaitu: 1) kelompok pemateri, 2) kelompok pro kepada pemateri, 3) kelompok kontra kepada pemateri, dan 4) kelompok penilai dari ketiga kelompok lainnya”.

Kegiatan di akhir pembelajaran:

“Pada akhir pembelajaran, saya menyimpulkan materi yang telah dipelajari, kemudian saya berikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya mengenai materi yang belum dipahami. Setelah proses pembelajaran usai, maka terkadang saya berikan tugas tambahan untuk diselesaikan di rumah”.

c. Prestasi Belajar Peserta Didik

Prestasi belajar peserta didik merupakan cerminan dari berhasilnya penerapan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar di sekolah tersebut. Apabila prestasi belajar yang diraih oleh peserta didik baik, maka kurikulum maupun kegiatan belajar mengajar disekolah tersebut pastinya juga berjalan dengan baik. Dalam penelitian ini peneliti melihat prestasi peserta didik dari nilai hasil ujian yang didapatkan oleh peserta didik yang diambil dari 2 tahun ke belakang.

Adapun daftar nilai ujian nasional peserta didik di SMAN 1 Palopo dapat dilihat dalam tabel 4.17.

Tabel 4.17
Nilai Hasil Ujian Peserta Didik SMAN 1 Palopo

Tahun	Jurusan			
	IPA		IPS	
	Mapel	Rata-rata	Mapel	Rata-rata
2022	Agama	89,99	Agama	85,86
	Ppkn	90,67	Ppkn	83,69
	B. Indo	89,96	B. Indo	81,58
	Mtk	81,98	Mtk	79,34
	Sejarah Indo	86,21	Sejarah Indo	86,92
	B. Ing	88,77	B. Ing	80,86
	SBK	87,14	SBK	82,02
	PJOK	86,60	PJOK	84,81
	PKWU	88,95	PKWU	82,40
	Informatika	86,83	Mulok (B.	86,36
	Mulok (B. Daerah)	89,09	Daerah)	82,40
	Mtk Peminatan	84,09	Geografi	85,06
	Biologi	86,46	Sejarah	83,36
	Fisika	86,54	Sosiologi	81,66
	Kimia	84,99	Ekonomi	80,93
	Lintas Minat (B.Ing /informatika, B.Asing)	85,56	Lintas Minat (Kimia/Biologi)	83,13
	2021	Agama		81
Ppkn			79	
B. Indo			84	
Mtk			81	
Sejarah Indo			84	
B. Ing			75	
SBK			89	
PJOK			89	
PKWU			78	
Mulok			-	
Mtk Peminatan			82	
Biologi			84	
Fisika			85	
Kimia			83	
Ekonomi			85	
Geografi			86	
B.Asing			75	
B.Jerman		79		

Sumber data: *Arsip Tata Usaha*, SMA Negeri 1 Palopo

Untuk nilai hasil ujian peserta didik di SMAN 2 Palopo pada tahun yang sama yaitu 2021 dan 2022 dalam tabel 4.18.

Tabel 4.18
Nilai Hasil Ujian Peserta Didik SMAN 2 Palopo

Tahun	Jurusan			
	Ipa		Ips	
	Mapel	Rata-Rata	Mapel	Rata-rata
2022	Agama	94,01	Agama	91,90
	Ppkn	87,39	Ppkn	81,53
	B. Indo	88,19	B. Indo	84,31
	Mtk	83,40	Mtk	82,44
	Sejarah Indo	91,19	Sejarah Indo	84,16
	B. Ing	87,29	B. Ing	85,24
	SBK	88,72	SBK	86,11
	PJOK	88,12	PJOK	85,86
	Prakarya dan KWU	88,55	Prakarya dan KWU	88,15
	Mulok	-	Mulok	-
	Mtk Peminatan	80,77	Geografi	85,65
	Biologi	86,80	Sejarah	86,91
	Fisika	84,78	Sosiologi	86,45
	Kimia	87,49	Ekonomi	88,15
	Bhs. & Sastra Ing	89,17	Bhs. & Sastra Jepang	80,17
2021	Agama	92,72	Agama	91,39
	Ppkn	85,64	Ppkn	76,38
	B. Indo	87,59	B. Indo	88,89
	Mtk	85,37	Mtk	86,96
	Sejarah Indo	85,37	Sejarah Indo	81,18
	B. Ing	86,48	B. Ing	83,25
	SBK	87,14	SBK	85,02
	PJOK	86,87	PJOK	84,71
	Prakarya dan KWU	91,89	Prakarya dan KWU	88,35
	Mulok	-	Mulok	-
	Mtk Peminatan	77,06	Geografi	77,06
	Biologi	95,89	Sejarah	90,17
	Fisika	87,95	Sosiologi	90,59
	Kimia	89,85	Ekonomi	77,64
	Bhs. & Sastra Ing	91,73	Bhs. & Sastra Jepang	77,38
	87,22			

Sumber data: *Arsip Tata Usaha*, SMA Negeri 2 Palopo

d. Keadaan Alumni

Dari data yang diperoleh, baik SMAN 1 Palopo maupun SMAN 2 Palopo memiliki alumni yang diterima dan kuliah di universitas-universitas yang ada Sulawesi Selatan, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Kalimantan sampai ke Jawa.. Berikut ini data sebaran PTN/PTS/Instansi alumni SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo 2 tahun ke belakang yaitu tahun 2021 dan 2022

Tabel 4.19

Sebaran PTN/PTS/Instansi Alumni SMAN 1 Palopo tahun 2021 dan 2022

Tahun	PTN/PTS/INSTANSI
2021	IAIN Palopo Politeknik Negeri Ujung Pandang (PNUP) Makassar Polda Sulsel Poltekes Kemenkes Makassar Universitas Halu Oleo Kendari UIN Alauddin Makassar Universitas Hasanuddin Universitas Diponegoro Universitas Negeri Makassar Universitas Mulawarman Samarinda Universitas Padjadjaran Politeknik Manado Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar Universitas Atma Jaya Makassar
2022 Data sementara peserta didik yang lulus jalur SNMPTN dan SPAN PTKIN	Universitas Indonesia Universitas Hasanuddin Universitas Negeri Makassar IAIN Palopo UIN Alaudin Makassar

Sumber data: *Arsip Tata Usaha*, SMA Negeri 1 Palopo

Tabel 4.20

Sebaran PTN/PTS/Instansi Alumni SMAN 2 Palopo tahun 2021 dan 2022

Tahun	PTN/PTS/INSTANSI
2021	IAIN Palopo Universitas Hasanuddin Universitas Tadulako Universitas Negeri Makassar Universitas Muhammadiyah Palopo Universitas Cokro Aminoto Palopo Universitas Andi Djemma Palopo Universitas Bosowa STIKES Bhakti Pertiwi Sekolah Tinggi Ilmu Farmasi Makassar Universitas Indonesia Timur Universitas Mercu Buana (UMB) Jakarta
2022 Data sementara peserta didik yang lulus jalur SNMPTN dan SPAN PTKIN	Universitas Hasanuddin UIN Alaudin Makassar Universitas Halu Oleo Kendari Politeknik Negeri Ujung Pandang (PNUP) Makassar Politeknik Balikpapan IAIN Palopo

Sumber data: *Arsip Tata Usaha*, SMA Negeri 1 Palopo Tahun 2022

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Penerapan Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Kepala sekolah adalah pemimpin pendidikan yang mempunyai andil sangat besar dalam mewujudkan mutu pendidikan di sekolah. Secara garis besar, tugas dan tanggung jawab kepala sekolah dapat dibedakan menjadi dua yaitu tugas administrator dan tugas pendidik (*educator*). Selaku administrator kepala sekolah berfungsi menjadi manajer atau pemimpin disekolahnya, karenanya seorang kepala sekolah harus mampu mengelola semua kegiatan yang menyangkut proses belajar mengajar, misalnya bimbingan atau pelatihan bagi seluruh warga sekolah,

khususnya bagi para guru dalam melaksanakan tugas-tugas mengajar. Berangkat dari konsep Robert L. Kantz menyatakan bahwa posisi manajerial memerlukan tiga macam tipe keterampilan dasar yakni: Keterampilan teknis, keterampilan berhubungan dengan manusia dan keterampilan konseptual.⁵⁹

a. Keterampilan Konseptual Kepala Sekolah

Penerapan keterampilan konseptual kepala sekolah di SMAN 1 Palopo direalisasikan pada saat menyusun program tahunan dan mengambil sebuah keputusan, kepala sekolah selalu melibatkan para guru dalam hal tersebut serta selalu mengaitkan program dan keputusan tersebut dengan tujuan sekolah dan kebutuhan guru dan peserta didik. Hal yang sama juga dilakukan oleh kepala sekolah SMAN 2 Palopo dalam menyusun program kerja tahunan yaitu membuat rancangannya terlebih dahulu kemudian nantinya akan disosialisasikan pada saat rapat untuk meminta pendapat dengan guru lain. Adapun hal-hal yang menjadi pertimbangan dalam membuat suatu keputusan yaitu berdasarkan hasil kesepakatan bersama serta sesuai dengan tujuan sekolah.

Pemahaman kepala sekolah dalam menyusun perencanaan dan pengambilan keputusan merupakan penerapan keterampilan konseptual terkait dengan kemampuan untuk membuat perencanaan tentang berbagai hal program sekolah baik program yang sifatnya pengembangan internal sekolah maupun yang sifatnya eksternal. Hal ini sejalan dengan pendapat Iskandar yang menyatakan bahwa keterampilan konseptual merupakan keterampilan kepala sekolah dalam hal

⁵⁹ Daniel Katz & Robert. L Kahn, *The Social Psychology of Organization*..

menentukan strategi, merencanakan, merumuskan kebijakan, dan mengambil keputusan.⁶⁰

Keterampilan konseptual dibutuhkan oleh kepala sekolah dalam rangka menyusun perencanaan dan pengambilan keputusan. Kepala sekolah dituntut memiliki keterampilan konseptual yang memadai dalam menunjang program-program dan pengambilan keputusan. Kepala sekolah sebagai seorang manajer, harus memiliki keterampilan konseptual yang baik untuk mengarahkan organisasi sekolah menjadi organisasi profesional.

Kepala sekolah diberikan kekuasaan lebih besar dan mendorong sekolah untuk melakukan pengambilan keputusan untuk memenuhi kebutuhan sekolah dalam setiap tahapan untuk mencapai tujuan. Ketepatan setiap langkah sangat menentukan kualitas suatu keputusan, maka analisis mendalam seorang kepala sekolah sangat dibutuhkan. Pengetahuan yang banyak dalam keterampilan konseptual sangat menunjang kualitas pendidikan dalam suatu sekolah.

b. Keterampilan Manusiawi Kepala Sekolah

Dalam penelitian ini penerapan keterampilan manusiawi kepala sekolah antara lain di SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo dapat dilihat dari: 1) Bagaimana cara kepala sekolah dalam memotivasi guru dan peserta didik, 2) bagaimana cara kepala sekolah menegur guru dan peserta didik. 3) bagaimana cara kepala sekolah menjaga hubungan dan kerja sama yang harmonis dengan warga sekolah dan 4) bagaimana cara kepala sekolah memberikan contoh yang baik bagi warga sekolah.

⁶⁰ Iskandar, J. *Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah*. Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan, (2017).. <https://doi.org/10.24252/idaarah.v1i1.4129>. Diakses 11 april 2022

Hal ini sesuai dengan yang dikatakan Jawwad bahwa interaksi kepala sekolah mencakup keterampilan memotivasi orang untuk bekerja, keterampilan mendengar orang lain, serta keterampilan berhubungan dengan orang lain.⁶¹ Dengan komunikasi dan interaksi yang baik maka arahan kepala sekolah akan mendapatkan respon yang baik sehingga tujuan dapat tercapai.

Menurut Wahyudi perilaku kepala sekolah yang berkaitan dengan keterampilan hubungan manusia disekolah bisa dikatakan baik jika menunjukkan adanya semangat kerja dan memberikan bimbingan dan bantuan dalam pekerjaan, berperilaku menyenangkan, menghormati guru, memberi penghargaan kepada guru yang berprestasi, memberikan dukungan semangat/moral kerja guru dan bersikap tegas kepada personil sekolah, mengatur sekolah secara baik, menghormati peraturan sekolah, mendisiplinkan peserta didik dan tidak membebani tugas yang berat kepada guru.⁶² Suasana positif akan tercipta sehingga tujuan sekolah tercapai dengan lebih mudah.

Pendapat yang sama juga dikemukakan oleh Wahjosumidjo dalam Wiwik, dkk, yang menyatakan bahwa dari ketiga bidang keterampilan manajerial, keterampilan hubungan manusia merupakan keterampilan yang memerlukan perhatian khusus dari para kepala sekolah, sebab melalui keterampilan hubungan

⁶¹ Muhammad Abdul Jawwad, *Menjadi Manajer Sukses..*

⁶² Wahyudi, *Kepemimpinan kepala sekolah dalam organisasi Pembelajaran*, (Cet. IV, Jakarta: Alfabeta, 2015)

manusia seorang kepala sekolah dapat memahami isi hati, sikap, dan motif orang lain, mengapa orang lain tersebut berkata dan berperilaku.⁶³

c. Penerapan Keterampilan Teknis Kepala Sekolah

Penerapan keterampilan teknis kepala sekolah SMAN 1 Palopo terlihat dari bagaimana cara kepala sekolah membimbing guru saat memeriksa administrasi sekolah yaitu: Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa. Adapun mengenai pelaksanaan supervisi yaitu hanya dilakukan 1 kali dalam satu semester. Selanjutnya terkait cara pelaksanaan supervisi yaitu: melakukan kunjungan ke kelas, kemudian memeriksa dan mengamati cara mengajar guru tersebut, apakah dia menggunakan perangkat pembelajaran, materi yang diberikan sesuai dengan kurikulum yang berlaku, dll.

Adapun di SMAN 2 Palopo terkait cara kepala sekolah membimbing guru saat memeriksa administrasi sekolah yaitu: memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikan terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa. Terkait tentang pelaksanaan supervisi, berdasarkan hasil kuesioner dan wawancara bahwa supervisi biasanya dilakukan 1 atau 2 kali persemester. Terakhir, mengenai cara pelaksanaan supervisi yaitu: 1) Mengadakan rapat, 2) Melakukan kunjungan ke kelas, dan 3) Menyeleksi instrumen pembelajaran yang digunakan.

⁶³ Wiwik Harwanti, dkk, *Peran Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Rangka Penyelenggaraan Sekolah Yang Bermutu (Studi Kasus Di SD Islam Ar Rahmah Suruh Kabupaten Semarang)*, Jurnal Manajemen Pendidikan (JMP) Volume 10 Nomor 2 Agustus 2021. https://PERAN_KETERAMPILAN_MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DALAM... - Google Scholar. diakses 20 april 2022

Data tersebut menunjukkan bahwa penerapan keterampilan teknis masing-masing kepala telah berjalan dengan baik, namun dalam hal pelaksanaan supervisi terhadap guru perlu ditingkatkan lagi setidaknya dilakukan 2 atau 3 kali dalam 1 semester, sehingga dapat memberikan pengaruh yang positif dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo. Hal ini sejalan dengan pendapat Ahmad Ramadhan bahwa supervisi akademik baik yang dilakukan oleh pengawas maupun kepala sekolah sasarannya adalah guru dengan tujuan untuk memberdayakan guru secara profesional dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional sehingga kinerja guru dalam proses belajar mengajar dapat optimal dan berkualitas⁶⁴

Menurut pendapat Wahyudi bahwa bentuk kegiatan kepala sekolah yang bersifat teknis adalah kepala sekolah menjalankan supervisi kepada guru di kelas, kepala sekolah mengevaluasi dan merevisi program pengajaran guru, kepala sekolah membuat program pelaksanaan kegiatan pengajaran dengan menghubungkan kurikulum dengan waktu, membantu guru dalam perbaikan pengajaran, membantu guru dalam mengdiagnosis kesulitan belajar peserta didik, mengatur dan mengawasi tata tertib peserta didik.⁶⁵

⁶⁴ Ahmad Ramadhan, *Pengaruh Pelaksanaan Supervisi Akademik Pengawas Sekolah Dan Supervisi Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru SMK Negeri Di Kabupaten Majene*, Journal of Educational Science and Technology Volume 3 Nomor 2 Agustus 2017. <https://doi.org/10.30605/jest.v3i2.1234>

⁶⁵ Wahyudi, *Kepemimpinan kepala sekolah dalam organisasi Pembelajaran..*

2. Faktor Internal dan Faktor Eksternal yang Berpengaruh dalam Peningkatan Mutu Pendidikan

Analisis faktor internal dan faktor eksternal dalam penelitian ini dilakukan untuk mengetahui respons kekuatan sekolah terhadap kelemahan sekolah, serta bagaimana sekolah memanfaatkan peluang untuk mengatasi tantangan yang ada di sekolah. Adapun cara pemberian nilai pada tabel IFE (*Internal Factor Evaluation*) dan EFE (*Eksternal Factor Evaluation*) yaitu: (1 = Kurang Penting; 2 = Penting; 3 = Sangat Penting) sesuai dengan besarnya kekuatan atau peluang yang dimiliki sekolah. Begitu pun dengan pemberian rating (1 = Kelemahan/Tantangan Sangat Besar; 2 = Kelemahan/Tantangan Besar; 3 = Kekuatan/Peluang Besar; 4 = Kekuatan/Peluang Sangat Besar) untuk setiap faktor strategis berdasarkan pengaruh faktor tersebut dalam peningkatan mutu pendidikan di SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo.

a. Faktor Internal (Kekuatan dan Kelemahan)

Berdasarkan hasil analisis faktor internal yang berkontribusi terhadap peningkatan mutu di SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo, diperoleh data sebagai berikut:

Tabel 4.21
Skor Akhir IFE SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo

SMAN 1 Palopo		SMAN 2 Palopo	
Kategori	Skor	Kategori	Skor
Kekuatan (S)	2,02	Kekuatan (S)	2,18
Kelemahan (W)	0,751	Kelemahan (W)	0,546
Skor tertimbang	2,771	Skor tertimbang	2,726

Hasil penelitian menunjukkan bahwa skor tertimbang kedua sekolah lebih besar dari 2,5 ($>2,5$) yang artinya kedua sekolah baik SMAN 1 Palopo maupun SMAN 2 Palopo mampu memaksimalkan kekuatan yang dimiliki untuk mengatasi kelemahan yang ada. Berdasarkan analisis data menggunakan matriks IFE terlihat bahwa kekuatan utama yang dimiliki oleh SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo adalah memiliki Guru-guru yang profesional dan berkompoten sesuai dengan bidangnya masing-masing. Hal ini dilandasi dengan hasil temuan penelitian yaitu 90% guru yang mengajar di sesuai dengan kompetensi dan bidang yang dikuasainya serta sesuai dengan latar belakang ijazahnya.

Mutu pendidikan dan profesionalisme guru saling berkaitan sehingga keduanya tidak dapat terlepas khususnya dalam proses pencapaian tujuan Pendidikan. Namun saat ini mutu pendidikan di Indonesia masih jauh tertinggal dari negara-negara lain.⁶⁶ Maka dari itu, diperlukan terobosan-terobosan baru agar tingkat profesionalisme guru di Indonesia menjadi lebih baik sehingga pendidikan di Indonesia dapat semakin berkembang serta dapat bersaing dengan negara lain.

Profesionalisme guru dalam proses pendidikan memiliki peran yang sangat strategis dalam membimbing peserta didik ke arah kedewasaan dan kematangan menuju kemandirian.⁶⁷ Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara

⁶⁶Yulia Triana Ratnasari, *profesionalisme guru dalam meningkatkan mutu pendidikan*. Seminar Nasional - Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang Revitalisasi Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) di Era Revolusi Industri 4.0. (2019), [https://PROFESIONALISME GURU DALAM PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN | Ratnasari | Revitalisasi Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini \(PAUD\) di Era Revolusi Industri 4.0 \(um.ac.id\)](https://PROFESIONALISME_GURU_DALAM_PENINGKATAN_MUTU_PENDIDIKAN_|Ratnasari_|Revitalisasi_Manajemen_Pendidikan_Anak_Usia_Dini_(PAUD)_di_Era_Revolusi_Industri_4.0_(um.ac.id))

⁶⁷ Erni Agustina Suwartini, *Supervisi Akademik Kepala Sekolah, Profesionalisme Guru Dan Mutu Pendidikan*. Jurnal Administrasi Pendidikan Vol.XXIV No.2 Oktober 2017. https://web.archive.org/web/20180416074747id_/http://ejournal.upi.edu/index.php/JAPSPs/article/viewFile/8294/pdf diakses 23 April 2022

profesionalisme guru terhadap mutu Pendidikan. Ini mengandung arti bahwa semakin baik profesionalisme guru maka akan semakin baik mutu pendidikannya.⁶⁸

b. Faktor Eksternal (Peluang dan Tantangan)

Berdasarkan hasil analisis faktor eksternal yang berkontribusi dalam peningkatan mutu pendidikan di SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo diperoleh data sebagai berikut:

Tabel 4.22

Skor Akhir EFE SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo

SMAN 1 Palopo		SMAN 2 Palopo	
Kategori	Skor	Kategori	Skor
Peluang (O)	2,02	Peluang (O)	2,02
Tantangan (T)	0,751	Tantangan (T)	0,751
Skor tertimbang	2,771	Skor tertimbang	2,771

Hasil penelitian menunjukkan bahwa skor tertimbang kedua sekolah terhadap faktor eksternal yang berkontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan lebih besar dari 2,5 ($>2,5$) yang artinya kedua sekolah sangat responsif memanfaatkan peluang dan mengatasi tantangan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Berdasarkan analisis data menggunakan matriks EFE terlihat bahwa peluang utama yang dimiliki oleh SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo adalah kebijakan pemerintah yang mendorong peningkatan kompetensi kepala sekolah dan guru. Hal ini dilandasi dengan hasil temuan penelitian yaitu masing-masing kepala sekolah sebelum menjabat sebagai kepala sekolah telah mengikuti diklat calon

⁶⁸ Erni Agustina Suwartini, *Supervisi Akademik Kepala Sekolah, Profesionalisme Guru Dan Mutu Pendidikan...*

kepala sekolah dan rata-rata guru-guru telah mengikuti diklat yang dilaksanakan oleh pemerintah dan instansi-instansi tertentu.

Diklat merupakan salah satu bentuk pengembangan pegawai yang pada akhirnya berdampak pada peningkatan kinerja pegawai.⁶⁹ Banyaknya kegiatan-kegiatan diklat yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun instansi-instansi tertentu, diharapkan mampu meningkatkan kompetensi guru. Sehingga dengan meningkatnya kompetensi guru juga memberikan pengaruh yang positif dalam peningkatan mutu pendidikan di sekolah.

Dengan keterampilan manajerial yang baik yang dimiliki oleh masing-masing kepala sekolah, baik peluang ataupun tantangan yang ada dapat dijadikan sebagai bahan analisis dengan menggunakan analisis SWOT untuk menentukan rencana kerja yang baik yang diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan di SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo.

Analisis SWOT adalah proses identifikasi berbagai faktor secara sistematis guna menentukan rumusan yang tepat dan melakukan strategi perusahaan yang terbaik. Analisis ini berdasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (*Strengths*) dan peluang (*Opportunities*), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (*Weaknesses*) dan tantangan (*Threats*).⁷⁰

⁶⁹ Ittihad, *Manajemen Diklat Berjenjang Tingkat Dasar Untuk Meningkatkan Kompetensi Guru PAUD (Kegiatan Swadaya Bekerjasama Dengan SKB dan Himpaudi Kecamatan Aikmel)*, Jurnal Studi Keislaman dan Ilmu Pendidikan: Volume 4 Nomor 2 (2016) November |P A L P A. [View of Manajemen Diklat Berjenjang Tingkat Dasar untuk Meningkatkan Kompetensi Guru PAUD \(Kegiatan Swadaya Bekerjasama dengan SKB dan Himpaudi Kecamatan Aikmel\) \(stipn.ac.id\) diakses 3 Juni 2022](http://stipn.ac.id)

⁷⁰ Freddy Rangkuti, *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis*, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2015)

Penerapan analisis SWOT pada suatu organisasi pendidikan dalam hal ini adalah sekolah bertujuan untuk menciptakan perspektif yang memungkinkan sekolah untuk lebih fokus. Hal ini memungkinkan penempatan analisis SWOT nantinya dapat digunakan sebagai pembanding pemikiran dari berbagai sudut pandang, baik dari segi kekuatan maupun kelemahannya. Peluang dan tantangan yang mungkin timbul di masa depan. Dengan saling berhubungannya empat faktor tersebut maka membuat analisis ini memberikan kemudahan untuk mewujudkan visi dan misi sekolah

3. Dampak penerapan keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

a. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pengajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.⁷¹ Kurikulum berperan penting dalam mewujudkan generasi masa depan yang berguna bagi bangsa dan negara yang memiliki sifat tanggung jawab, kreatif, inovatif, dan menjadi seseorang yang ahli.⁷² Dalam rentang perjalanannya, SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo mengalami beberapa kali perubahan kurikulum yang berlaku, namun untuk saat ini baik SMAN 1 Palopo maupun SMAN 2 Palopo dalam proses pembelajaran mengacu pada kurikulum 2013.

⁷¹ Depdiknas, 2003, *Undang-undang RI No.20 tahun 2003, tentang sistem pendidikan nasional*.

⁷² Siti Julaeha, *Problematika Kurikulum dan Pembelajaran Pendidikan Karakter*, *Jurnal Penelitian Pendidikan Islam*, Vol.7 No. 2, (2019). [Problematika Kurikulum dan Pembelajaran Pendidikan Karakter | Jurnal Penelitian Pendidikan Islam \(riset-iaid.net\)](https://riset-iaid.net/). diakses 7 Juni 2022

Mengingat pentingnya kurikulum yang merupakan pedoman dalam menjalankan Pendidikan, maka penerapan kurikulum harus dijalankan secara terencana dan berkelanjutan. Namun, dalam berbagai penelitian tentang implementasi kurikulum 2013 ditemukan sebahagian besar guru tidak mengerti menerapkan kurikulum 2013.⁷³ Hal ini bisa terjadi disebabkan karena kesiapan guru yang rendah, meliputi pembuatan RPP, materi yang akan dipelajari, menyiapkan bahan ajar, dan media ajar.⁷⁴ Maka dari itu untuk menjawab tantangan-tantangan yang muncul dalam penerapan kurikulum 2013, guru diharapkan mampu meningkatkan kemampuan profesionalnya dalam mengajar.

b. Kegiatan Belajar Mengajar

Kegiatan Belajar Mengajar yang disingkat dengan KBM seringkali menjadi istilah yang familir bagi setiap kalangan, terutama kalangan pendidikan. Kegiatan ini bahkan menjadi rutinitas yang harus dilakukan bagi guru, ustad, kyai, dan lain sebagainya. Kegiatan belajar mengajar adalah suatu aktivitas belajar yang menggunakan seluruh potensi individu sehingga mendorong terjadinya perubahan terhadap perilaku tertentu.⁷⁵ Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar merupakan implementasi dari rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).

⁷³ Reno Fernandes, *Relevansi Kurikulum 2013 dengan Kebutuhan Peserta Didik di Era 4.0*, Jurnal Socius: Jurnal of Sociology Researc and Education, Vol. 6 No.2, (2019). [Relevansi Kurikulum 2013 dengan kebutuhan Peserta didik di Era Revolusi 4.0 | Jurnal Socius: Journal of Sociology Research and Education \(unp.ac.id\)](#). diakses 4 Juni 2022

⁷⁴ Aisyah Nur Rahmawati, *Identifikasi Masalah yang Dihadapi Guru dalam Penerepan Kurikulum 2013 Revisi Di SD*, Indonesian Journal of Primary Education Vol. 2, No.1, (2018). [Identifikasi Masalah yang Dihadapi Guru dalam Penerapan Kurikulum 2013 Revisi di SD | Rahmawati | Indonesian Journal of Primary Education \(upi.edu\)](#). Diakses 7 Juni 2022

⁷⁵Rusman, dkk, *Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi: Mengembangkan Profesionalisme Guru*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2012)

Dalam proses pembelajaran di SMAN 1 Palopo memiliki 68 orang guru dan SMAN 2 Palopo memiliki 57 orang guru. Menurut masing-masing kepala sekolah dari total jumlah guru yang ada di sekolah hampir 90% guru mengajar sesuai dengan kompetensi dan bidangnya masing-masing. Atau dengan kata lain guru yang mengajar di kedua sekolah adalah guru yang profesional serta andal di bidangnya. Dengan adanya guru yang profesional diharapkan mampu meningkatkan mutu pendidikan di kedua sekolah tersebut. Hal ini sejalan dengan yang dikemukakan oleh Erni Agustina Suwartini dalam penelitiannya yaitu terdapat pengaruh positif dan signifikan antara profesionalisme guru terhadap mutu pendidikan, ini mengandung arti bahwa semakin baik profesionalisme guru maka akan semakin baik mutu pendidikannya.⁷⁶

Dalam konteks guru, kemampuan seorang guru dalam melaksanakan tugasnya haruslah dilaksanakan secara profesional karena pekerjaan sebagai guru itu merupakan sebuah profesi. Namun, disinyalir bahwa masih terdapat guru yang belum menempatkan pekerjaan menjadi guru sebagai sebuah profesi.⁷⁷ Terdapat guru yang meskipun sudah tersertifikasi dan memperoleh tunjangan sertifikasi tetapi belum secara sungguh-sungguh mempersiapkan dan melaksanakan tugas sebagai guru secara profesional.⁷⁸ Untuk mengatasi masalah tersebut kesadaran,

⁷⁶ Erni Agustina Suwartini, *Supervisi Akademik Kepala Sekolah, Profesionalisme Guru dan Mutu Pendidikan*, Jurnal Administrasi Pendidikan Vol.XXIV No.2 Oktober 2017. https://web.archive.org/web/20180416074747id_/http://ejournal.upi.edu/index.php/JAPSPs/article/viewFile/8294/pdf diakses 8 Juni 2022

⁷⁷ Eliterius Sennen, *Problematika Kompetensi dan Profesionalisme Guru*, Prosiding Seminar Nasional HDPGSDI Wilayah IV Tahun 2017. https://ejournal.unpatti.ac.id/ppr_iteminfo_ink.php?id=1704 diakses 2 Juni 2022

⁷⁸ Eliterius Sennen, *Problematika Kompetensi dan Profesionalisme Guru..*

kemauan dan sikap tanggap guru menghadapi berbagai persoalan merupakan faktor kunci mencapai keprofesionalan guru itu sendiri dalam menjalankan tugasnya. Dengan demikian, unsur utama untuk menjadi guru profesional adalah sikap tanggap dan kemauan guru untuk terus berusaha mengembangkan diri melalui usaha belajar secara terus menerus, terbuka terhadap berbagai perkembangan dan kemajuan teknologi informasi dan tuntutan perubahan.⁷⁹ Selain itu untuk meningkatkan profesionalisme guru, kepala sekolah juga perlu mengupayakan peningkatan sumberdaya manusia agar para guru lebih kompeten dalam profesinya yaitu dengan memberikan kesempatan guru untuk mengikuti berbagai pelatihan baik yang diadakan oleh pihak sekolah ataupun dari luar sekolah.

c. Prestasi Peserta didik

Prestasi merupakan pencapaian dan hasil kerja dari sebuah proses yang telah dilalui. Dalam dunia pendidikan prestasi biasanya dikaitkan dengan belajar atau pembelajaran. Prestasi belajar diartikan sebagai bukti seseorang telah berhasil dicapai. Bukti pencapaian tersebut merupakan sebuah hasil yang telah dilalui seseorang dengan usaha-usaha pembelajaran.

Dilihat dari data hasil penelitian, SMAN 1 Palopo mengalami kenaikan. Pada tahun 2021 nilai rata-rata untuk 17 mapel yang di ujian nasional adalah 82,29. Kemudian pada tahun 2022 untuk jurusan IPA nilai rata-rata yang diperoleh adalah 91,26 untuk 16 mapel dan IPS adalah 88,69 untuk 15 mapel.

Untuk SMAN 2 Palopo, pada tahun 2021 rata-rata nilai ujian yang diperoleh untuk 14 mapel yang di ujian nasional IPA memperoleh 88,55 sedangkan IPS

⁷⁹ Eliterius Sennen, *Problematika Kompetensi dan Profesionalisme Guru...*

84,21. Pada tahun 2022 untuk jurusan IPA nilai rata-rata ujian nasional yaitu 87,56 dan IPS 85,50. Data tersebut menunjukkan ada sedikit penurunan rata-rata nilai pada jurusan IPA yaitu 0,99.

Prestasi belajar beserta didik merupakan cerminan berhasil atau tidaknya sebuah sistem pendidikan. Berdasarkan rilis yang dilakukan oleh PISA tahun 2019 Indonesia bahkan belum mampu melampaui skor 400 pada tes membaca, matematika dan sains⁸⁰. Beberapa hal yang menyebabkan prestasi siswa di Indonesia rendah salah satunya dengan adanya alat elektronik seperti *handpone* dan komputer yang tidak di gunakan untuk kepentingan pendidikan tetapi hanya di gunakan untuk hal-hal yang dapat merusak moral siswa tersebut. Banyak contoh siswa yang prestasinya rendah karena hanya sering *chattingan* dari pada *sharing* tentang pendidikan.⁸¹ Penyebab lainnya karena pengajaran yang kurang efektif disetiap sekolah.⁸² Maka dari itu diperlukan guru yang profesional untuk melakukan proses pembelajaran disekolah. Profesional yang dimaksud adalah guru yang berkualitas, berkompetensi, dan guru yang dikehendaki untuk mendatangkan prestasi belajar serta mampu mempengaruhi proses belajar mengajar siswa yang nantinya akan menghasilkan prestasi belajar yang baik bagi siswa

⁸⁰ Dewabrata M.. *Hasil PISA 2018...*

⁸¹ Kompasnia, *Rendahnya Prestasi Siswa di Indonesia*. [Rendahnya Prestasi Siswa di Indonesia Halaman 1 - Kompasiana.com](#). Diakses 6 Juni 2022

⁸² Kompasnia, *Rendahnya Prestasi Siswa di Indonesia*.

d. Keadaan Alumni

Alumni sebagai produk utama dari pabrik pendidikan yang bernama sekolah memiliki peran dan kontribusi yang penting dalam meningkatkan mutu pendidikan. Salah satu tolak ukur pendidikan bermutu dapat dilihat dari prestasi mutu lulusan. Pendidikan yang bermutu merupakan pendidikan yang mampu menghasilkan lulusan dengan kompetensi akademik dan kompetensi kejuruan yang dilandasi oleh kompetensi personal dan sosial, serta nilai-nilai akhlak mulia, yang secara keseluruhan merupakan kecakapan hidup (*life skills*).

Data yang diperoleh menunjukkan bahwa SMAN 1 Palopo maupun SMAN 2 Palopo memiliki alumni yang diterima dan kuliah di universitas-universitas yang ada Sulawesi Selatan, Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Kalimantan sampai ke Jawa.

Secara internal sekolah, keberadaan alumni di berbagai bidang usaha, lapangan pekerjaan dan institusi pendidikan dapat memberikan gambaran dan inspirasi kepada para peserta didik. Alumni yang berprestasi dan memiliki kompetensi yang mumpuni dapat memainkan fungsi penting dalam membangun opini publik untuk menarik minat calon peserta didik baru.⁸³ Jika alumni dari suatu institusi pendidikan memiliki tingkat keberhasilan yang tinggi dalam memasuki jenjang pendidikan tinggi favorit dan dapat menunjukkan prestasi dan kontribusi

⁸³ Portal Website IKA SMA Negeri 2 Cianjur, *Peran Alumni Bagi Peningkatan Mutu Sekolah*. [Peran Alumni Bagi Peningkatan Mutu Sekolah – IKA SMA NEGERI 2 CIANJUR \(smandacianjur.sch.id\)](http://Peran%20Alumni%20Bagi%20Peningkatan%20Mutu%20Sekolah%20-%20IKA%20SMA%20NEGERI%20CIANJUR%20(smandacianjur.sch.id).). Diakses 6 Juni 2022

mereka secara riil di masyarakat, maka kualitas dan kuantitas calon peserta didik yang berminat untuk mendaftar akan meningkat.⁸⁴



⁸⁴ Kompasiana, *Peran Strategis Alumni Bagi Pengembangan Sekolah*. [Peran Strategis Alumni Bagi Pengembangan Sekolah Halaman 1 - Kompasiana.com](#). Diakses 6 Juni 2022

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis data pada Bab IV, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Keterampilan manajerial di SMAN 1 dan SMAN 2 Palopo terlihat saat menyusun program sekolah dan mengambil keputusan kepala sekolah selalu melibatkan guru untuk ikut serta. Kepala sekolah juga selalu menjaga komunikasi yang harmonis dengan para guru dan peserta didik serta mampu menjadi teladan dan motivator bagi warga sekolah. Adapun terkait dengan keterampilan teknis dalam hal melakukan supervisi perlu lebih di tingkatkan.
2. Total skor tertimbang SMAN 1 Palopo terhadap faktor internal dan eksternal yaitu 2,771 menunjukkan bahwa kemampuan SMAN 1 Palopo dalam meningkatkan mutu pendidikan KUAT. Hal ini menunjukkan bahwa kekuatan yang dimiliki SMAN 1 Palopo mampu mengatasi kelemahan untuk dapat meningkatkan mutu pendidikan di SMAN 1 Palopo. Selain itu, hal ini juga menunjukkan bahwa SMAN 1 Palopo sangat responsif memanfaatkan peluang untuk mengatasi tantangan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Total skor tertimbang SMAN 2 Palopo terkait faktor internal yaitu 2,726 menunjukkan bahwa kemampuan faktor internal SMAN 2 Palopo dalam meningkatkan mutu pendidikan KUAT. Hal ini menunjukkan bahwa kekuatan yang dimiliki SMAN 2 Palopo mampu mengatasi kelemahan untuk dapat meningkatkan mutu

pendidikan di SMAN 2 Palopo. Sementara Total skor tertimbang untuk faktor eksternal adalah 2.771 menunjukkan bahwa respon sekolah terhadap faktor eksternal dalam peningkatan mutu pendidikan di SMAN 2 Palopo berada di atas rata-rata. Hal ini menunjukkan bahwa SMAN 2 Palopo sangat responsif memanfaatkan peluang dan mengatasi tantangan dalam meningkatkan mutu pendidikan.

3. Dampak dari penerapan keterampilan manajerial di SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo, memberikan dampak yang positif dalam meningkatkan mutu pendidikan hal ini terlihat dari semua guru yang dalam proses pembelajaran sudah menggunakan perangkat pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku, kegiatan pembelajaran yang berlangsung dengan efektif, rata-rata nilai ujian yang baik diperoleh oleh kedua sekolah, serta banyaknya alumni yang diterima di universitas-universitas yang bukan hanya di Sulawesi Selatan tetapi juga di terima di universitas di Sulawesi Utara, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Kalimantan sampai ke Jawa.

B. Saran

1. Untuk kepala sekolah SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo agar tetap mempertahankan kinerja yang baik dalam hal keterampilan manajerial saat memimpin sekolah, serta lebih meningkatkan keterampilan teknis dalam hal melakukan supervisi, kiranya bisa dilakukan minimal 2 kali dalam satu semester

sehingga diharapkan para guru akan lebih mawas diri untuk mempersiapkan hal-hal terkait proses pembelajaran

2. Kiranya dalam melihat kekuatan dan kelemahan serta peluang dan tantangan yang dimiliki oleh sekolah agar dikelola dengan baik sehingga dapat dijadikan salah satu bahan acuan dalam menyusun rencana kerja yang akan dibuat
3. Bagi para peneliti selanjutnya, dalam penelitian ini analisis SWOT hanya digunakan pada tahap penentuan kedudukan sekolah dalam mengatasi kelemahan dan tantangan dalam peningkatan mutu pendidikan. Oleh karena itu direkomendasikan bagi peneliti selanjutnya dapat melanjutkan penelitian ini sampai pada tahap penentuan strategi untuk pengambilan keputusan menggunakan analisis SWOT
4. Penulis menyadari dalam penulisan penelitian ini masih terdapat banyak kekurangan dan kesalahan, oleh karena itu penulis berharap masukan yang membangun dari para pembaca yang budiman, semoga dengan adanya penelitian ini dapat menambah sedikit pengetahuan kita terkait keterampilan manajerial kepala sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Asfahani, Abu al-Qasim al-Husain ibn Muhammad al-Ragib, “*Mufradat Garib Al-Qur’an*” Beirut: Dar al-Fikr, n.d.
- Al-Bukhari, Abu’ Abd Allah Muhammad bin Ismail. *Shahih Bukhari, Kitab Ahkam, Bab Qaulilahi Ta’ala Athi’ullah*. Juz. VII. Beirut Lebanon: Dar al-Kutub al Ilmiyah, 1992.
- Al-Bukhari, Abu ‘Abdillah Muhammad ibn Ismail. *Al-Jami’ Al-Sahih Al-Musnad Min Hadis Rasulillah Sallallahu ‘alaihi Wa Sallam Wa Sunanihi Wa Ayyamihi*. Jil. III. Kairo: al-matba’ah al-Salafiyah, n.d.
- Badan Standar Nasional Pendidikan. *Peraturan Menteri Pendidikan RI Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah*. Jakarta: Badan Standar Nasional Pendidikan, n.d.
- Creswel, John W. *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, Dan Mixed*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015.
- Danim, Sudarwan dan Suparno, *Manajemen dan Kepemimpinan Transpormasional Kepala Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta, 2011.
- Kementerian Agama RI. *Al-Qur’an dan Terjemahnya*. Cet. X. Bandung: Diponegoro, 2013.
- Depdiknas. *Undang-Undang RI No.20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, n.d.
- Dewabrata, M. “Hasil Pisa 2018 Resmi Diumumkan Indonesia Alami Penurunan Skor Disetiap Bidang,” 2019. <https://doi.org/WWW.zenius.net/blog/23169/pisa-20182-2019-standar-internasional>.
- Dikmenum. *Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah: Suatu Konsepsi Otonomi Sekolah*. Jakarta: Depdiknas, 1999.
- Dradjat, Zakiah. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Bumi Aksara, 2017.
- Ermis Weli, Eva. “Implementasi Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 2 Mukomo.” Thesis IAIN Bengkulu, 2019.
- Fernandes, Reno. “Relevansi Kurikulum 2013 Dengan Kebutuhan Peserta Didik Di Era 4.0.” *Jurnal Socius: Jurnal of Sociology Researc and Education* Vol.6 No.2 (2019). [https://doi.org/Relevansi Kurikulum 2013 dengan kebutuhan Peserta didik di Era Revolusi 4.0 | Jurnal Socius: Journal of Sociology Research and Education \(unp.ac.id\)](https://doi.org/Relevansi%20Kurikulum%202013%20dengan%20kebutuhan%20Peserta%20didik%20di%20Era%20Revolusi%204.0).

- Firmansyah. "Pengaruh Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dan Kinerja Guru Terhadap Mutu Pendidikan di MTs Negeri Kota Palopo." Thesis IAIN Palopo, 2019.
- Hadis, Abdul, and Nurhayati. *Manajemen Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Harwanti, Wiwik, and dkk. "Peran Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Rangka Penyelenggaraan Sekolah Yang Bermutu (Studi Kasus Di SD Islam Ar Rahmah Suruh Kabupaten Semarang)." *Jurnal Manajemen Pendidikan (JMP)* Volume 10 (2021): Nomor 2 Agustus 2021. <https://doi.org/PERAN KETERAMPILAN MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DALAM...> - Google Scholar.
- Huberman, A. Michael, and Matthew B. Miles. *Analisis Data Kualitatif Terj. Tjejep Rohidi*. Jakarta: UI Pres, 2014.
- Ittihad. "Manajemen Diklat Berjenjang Tingkat Dasar Untuk Meningkatkan Kompetensi Guru Paud (Kegiatan Swadaya Bekerjasama Dengan SKB Dan Himpaudi Kecamatan Aikmel)," *Jurnal Studi Keislaman Dan Ilmu Pendidikan* Volume 4 (2016): Nomor 2 (2016) November | P A L A P A. [https://doi.org/View of Manajemen Diklat Berjenjang Tingkat Dasar untuk Meningkatkan Kompetensi Guru PAUD \(Kegiatan Swadaya Bekerjasama dengan SKB dan Himpaudi Kecamatan Aikmel\) \(stipn.ac.id\)](https://doi.org/View of Manajemen Diklat Berjenjang Tingkat Dasar untuk Meningkatkan Kompetensi Guru PAUD (Kegiatan Swadaya Bekerjasama dengan SKB dan Himpaudi Kecamatan Aikmel) (stipn.ac.id)).
- J, Iskandar. "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah." *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 1(1)., 2017. <https://doi.org/doi.org/10.24252/idaarah.v1i1.4129>.
- Jawwad, Muhammad Abdul. *Menjadi Menejer Sukses*. Jakarta: Gema Insani, 2016.
- Jelantik, A. A Ketut. *Menjadi Kepala Sekolah Yang Profesional: Panduan Menuju PPKS*. Bali: Dee Publish, 2015.
- Julaeha, Siti. "Problematika Kurikulum Dan Pembelajaran Pendidikan Karakter." *Jurnal Penelitian Pendidikan Islam* Vol.7 (2019): No. 2. [https://doi.org/Problematika Kurikulum dan Pembelajaran Pendidikan Karakter | Jurnal Penelitian Pendidikan Islam \(riset-iaid.net\)](https://doi.org/Problematika Kurikulum dan Pembelajaran Pendidikan Karakter | Jurnal Penelitian Pendidikan Islam (riset-iaid.net)).
- Katz, Daniel, and Robert. L Kahn. *The Social Psychology of Organization*. Newyork: John Willey and Sons, 1978.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jendral Guru dan Tenaga Kependidikan, Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan, Pendidikan Dasar dan Menengah. *Panduan Kerja Kepala Sekolah*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan, Pendidikan Dasar dan Menengah, Direktorat Jendral Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan, 2017.
- Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Kelima*. Jakarta: Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan, 2017.

- Kompasiana. "Peran Strategis Alumni Bagi Pengembangan Sekolah," n.d. [https://doi.org/Peran Strategis Alumni Bagi Pengembangan Sekolah](https://doi.org/Peran%20Strategis%20Alumni%20Bagi%20Pengembangan%20Sekolah) Halaman 1 - Kompasiana.com.
- _____. "Rendahnya Prestasi Siswa di Indonesia," n.d. [https://doi.org/Rendahnya Prestasi Siswa di Indonesia](https://doi.org/Rendahnya%20Prestasi%20Siswa%20di%20Indonesia) Halaman 1 - Kompasiana.com.
- Lestari, Dewi, Ghufron Abdullah, Nguraha Ayu Nyoman, and Murniati. "Peran Manajerial Kepala Sekolah Dalam Peningkatan SDN Mukiran 04 Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Semarang." *Jurnal Manajemen Pendidikan (JMP)* Volume 8 (2019): Nomor 2.
- Mahmud, Hilal. *Administrasi Pendidikan (Menuju Sekolah Efektif)*. Edisi I. Makassar: Aksara Timur, 2015.
- _____. "Building Effective School Culture Through Visionary Leadership,." *Journal Advances in Social Science, Education, and Humanities Research (ASSEHR)* 149 (2017).
- Moeloeng, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Cet. XXXVI. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2018.
- Muhammad bin Ismail al-Bukhari, Abu' Abd Allah. *Shahih Bukhari, Kitab Ahkam, Bab Qaulilahi Ta'ala Athi'ullah*. Beirut Lebanon: Dar al-Kutub al Ilmiah, Jus VII, 1992.
- Muhtar, Muhammad. "Kemampuan Manajerial Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Madrasah Tsanawiya Nurul Islam Ulubelu Kabupaten Tanggamus." UIN Raden Intan Lampung., 2017.
- Pidarta, Made. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: PT. Bina Aksara, 2014.
- Portal Website IKA SMA Negeri 2 Cianjur. "Peran Alumni Bagi Peningkatan Mutu Sekolah," n.d. [https://doi.org/Peran Alumni Bagi Peningkatan Mutu Sekolah – IKA SMA NEGERI 2 CIANJUR](https://doi.org/Peran%20Alumni%20Bagi%20Peningkatan%20Mutu%20Sekolah%20-%20IKA%20SMA%20NEGERI%20CIANJUR) (smandacianjur.sch.id).
- Rahmawati, Aisyah Nur. "Identifikasi Masalah Yang Dihadapi Guru Dalam Penerepan Kurikulum 2013 Revisi Di SD." *Indonesian Journal of Primary Education* Vol. 2 (2018): No. 1. [https://doi.org/Identifikasi Masalah yang Dihadapi Guru dalam Penerapan Kurikulum 2013 Revisi di SD](https://doi.org/Identifikasi%20Masalah%20yang%20Dihadapi%20Guru%20dalam%20Penerapan%20Kurikulum%202013%20Revisi%20di%20SD) | Rahmawati | Indonesian Journal of Primary Education (upi.edu).
- Ramadhan, Ahmad. "Pengaruh Pelaksanaan Supervisi Akademik Pengawas Sekolah dan Supervisi Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru SMK Negeri di Kabupaten Majene." *Journal of Educational Science and Technology* Volume 3 (2017): Nomor 2 Agustus 2017. [https://doi.org/Pengaruh Pelaksanaan Supervisi Akademik Pengawas](https://doi.org/Pengaruh%20Pelaksanaan%20Supervisi%20Akademik%20Pengawas).

- Rangkuti, Freddy. *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis*. Jakarta: PT. Gramedia, 2015.
- Ratnasari, Yulia Triana. "Profesionalisme Guru Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." In *Seminar Nasional - Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang Revitalisasi Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Di Era Revolusi Industri 4.0*, 2019. [https://doi.org/PROFESIONALISME GURU DALAM PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN | Ratnasari | Revitalisasi Manajemen Pendidikan Anak Usia Dini \(PAUD\) di Era Revolusi Industri 4.0 \(um.ac.id\)](https://doi.org/PROFESIONALISME_GURU_DALAM_PENINGKATAN_MUTU_PENDIDIKAN|Ratnasari|Revitalisasi_Manajemen_Pendidikan_Anak_Usia_Dini_(PAUD)_di_Era_Revolusi_Industri_4.0_(um.ac.id)).
- Republik Indonesia. *Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah*. Jakarta: Sekretariat Negara, 2007.
- . *Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Cet. IV. Jakarta: Sinar Grafika, 2011.
- Rusman, and Dkk. *Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi Dan Komunikasi: Mengembangkan Profesionalisme Guru*. Jakarta: Rajawali Pers, 2012.
- Satori, Djam'an, and Aan Komariyah. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2017.
- Sennen, Eliterius. "Problematika Kompetensi Dan Profesionalisme Guru,." In *Prosiding Seminar Nasional HDPGSDI Wilayah IV Tahun 2017*, 2017. https://doi.org/ejournal.unpatti.ac.id/ppr_iteminfo_lnk.php?id=1704.
- Shihab, M. Quraish. *Tafsir Al-Misbah: Pesan, Kesan Dan Keserasian Al-Qur'an Vol.10*. Jakarta: Lentera Hati, 2002.
- Siagian, Sondang P. *Fungsi-Fungsi Manajerial*. Jakarta: Bumi Aksara, 2012.
- Stoops, and Jhonson. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran*. Jakarta: Alfabeta, 2009.
- Sumidjo, Wahjo. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik Dan Permasalahannya*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada, 2010.
- Suwartini, Erni Agustina. "Supervisi Akademik Kepala Sekolah, Profesionalisme Guru Dan Mutu Pendidikan." *Jurnal Administrasi Pendidikan* Vol.XXIV (2017): No.2 Oktober 2017. https://doi.org/web.archive.org/web/20180416074747id_/http://ejournal.upi.edu/index.php/JAPSPs/article/viewFile/8294/pdf.
- Umiarso, and Imam Gojali. *Manajemen Mutu Sekolah Di Era Otonomi Pendidikan*. Jogjakarta: IRCiSoD, 2010.

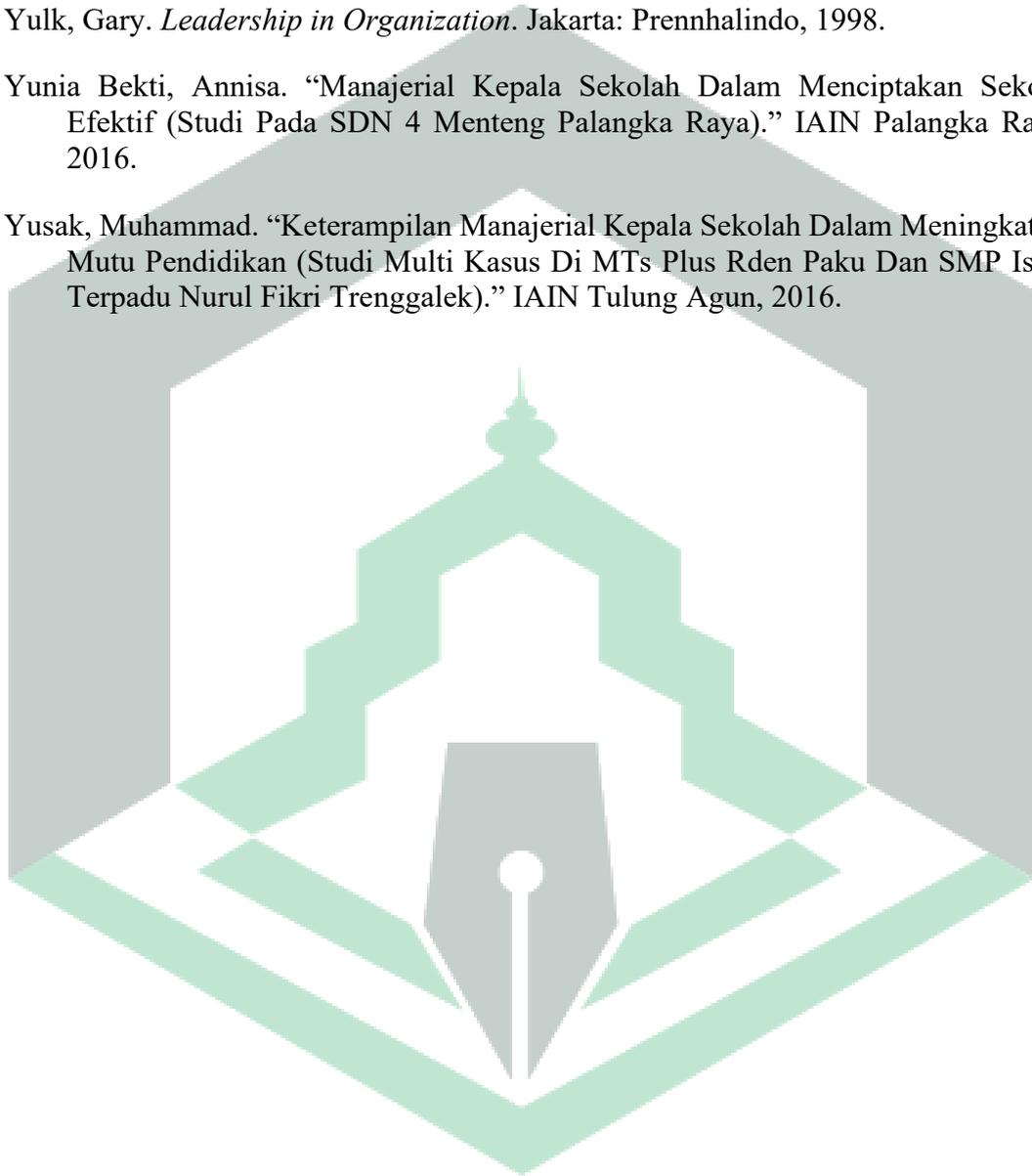
Wahyudi. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran (Learning Organization)*. Cet. IV. Bandung: Alfabeta, 2015.

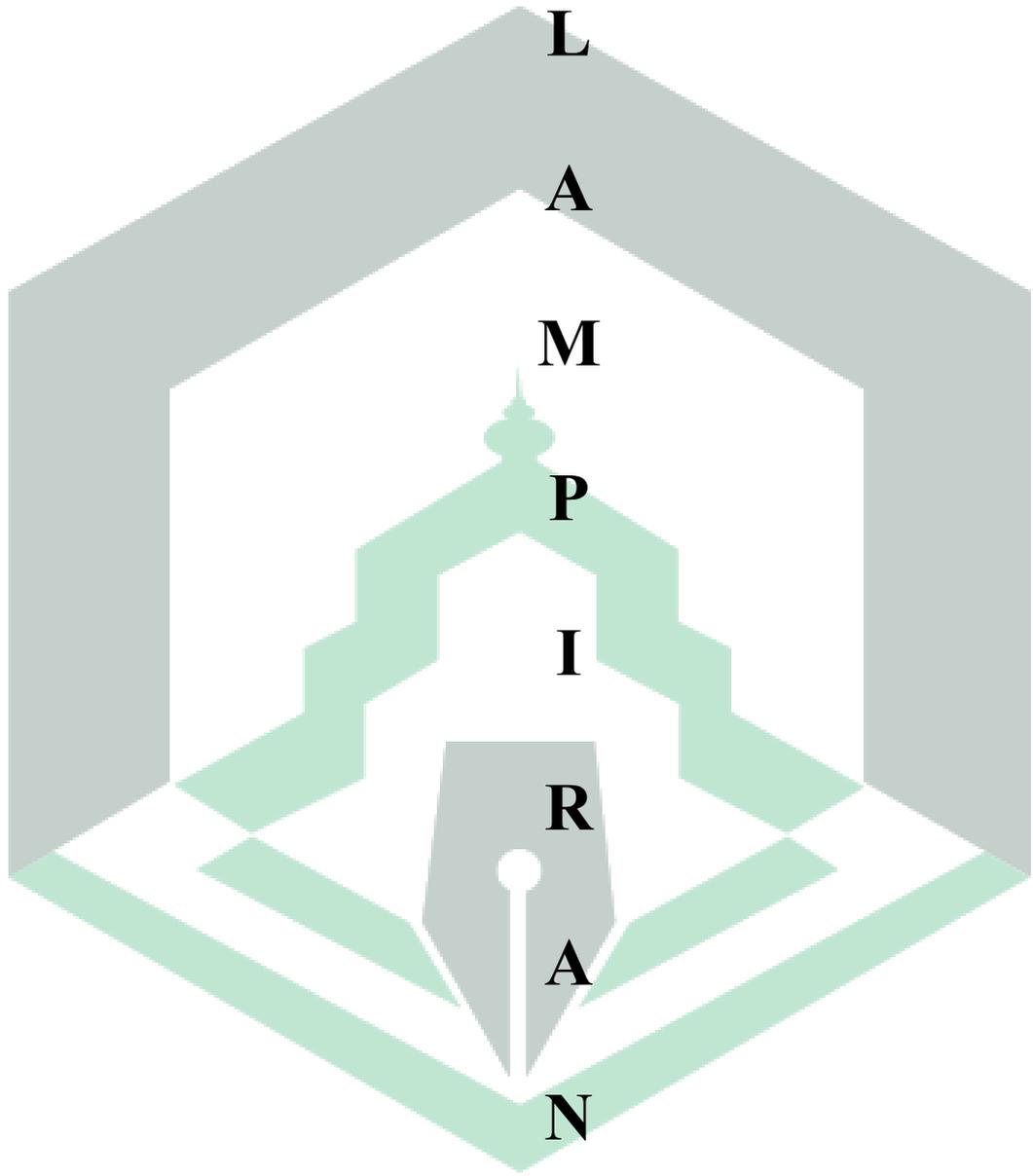
Winardi, J. *Manajemen Perilaku Organisasi*. Jakarta: Kencana Predana Media Group, 2015.

Yulk, Gary. *Leadership in Organization*. Jakarta: Prenhalindo, 1998.

Yunia Bkti, Annisa. "Manajerial Kepala Sekolah Dalam Menciptakan Sekolah Efektif (Studi Pada SDN 4 Menteng Palangka Raya)." IAIN Palangka Raya., 2016.

Yusak, Muhammad. "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Multi Kasus Di MTs Plus Rden Paku Dan SMP Islam Terpadu Nurul Fikri Trenggalek)." IAIN Tulung Agun, 2016.





Lampiran 1

Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. SMA Negeri 1 Palopo

Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Palopo adalah sekolah tertua di Luwu Raya. Sekolah ini diresmikan pada tanggal 4 September 1957 dengan jumlah siswa sebanyak 49 orang, dengan tenaga pengajar sebanyak 13 orang, memiliki jurusan C atau program Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS). Berdasarkan Surat Keputusan Menteri dan Kebudayaan No.328/SK/B. III/1960 pada tanggal 1 Agustus 1960, Sekolah Menengah Atas (SMA) persiapan Negeri Di Palopo di Negerikan dengan nama Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 158 Palopo. Pada tahun 1960 Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 158 berubah nama menjadi Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Palopo.

Profil Sekolah SMAN 1 Palopo

Nama Sekolah	SMAN 1 PALOPO
NPSN	40307801
Jenjang Pendidikan	SMA
Status Sekolah	Negeri
Alamat Sekolah	JL. A. PANGERANG NO. 4
RT / RW	1 / 1
Kode Pos	91913
Kelurahan	Luminda
Kecamatan	Kec. Wara Utara
Kabupaten/Kota	Kota Palopo
Provinsi	Prov. Sulawesi Selatan
Negara	Indonesia
Luas Tanah	12.220 m ²

Posisi Geografis	-2.9944683 120.1881783	Lintang Bujur
Fax	4071327378	
Website	www.sman1palopo.sch.id	
Email	admin@sman1palopo.sch.id	

Visi dan Misi

Visi

Unggul dalam mutu, Berkualitas dalam imtaq, Teladan dalam Berbudaya dan Berwawasan Lingkungan dan Global

Misi

- 1) Megoptimalkan pembelajaran untuk mendorong peningkatan Mutu Peserta Didik
- 2) Membina dan mendorong semangat berkompetisi warga sekolah baik dalam bidang akademik maupun non akademik
- 3) Mengupayakan terciptanya kultur sekolah yang bernuansa religious
- 4) Menciptakan lingkungan sekolah yang bersih, asri sehat dan aman
- 5) Menoptimalkan upaya kemampuan peserta didik berkompetisi masuk ke Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi di Luar Negeri

Sejak berdirinya sampai saat ini SMA Negeri 1 Palopo telah beberapa kali mengalami pergantian Kepala Sekolah sebagai berikut:

- 1) Marthen Sapu pada tahun 1958 sampai 1959
- 2) Achmad Hasan pada tahun 1959 sampai 1961
- 3) Ibrahim Machmud pada tahun 1961 sampai 1969
- 4) Zainuddin Sandra Maula pada tahun 1969 sampai 1981

- 5) Drs. Aminuddin R. Magi pada tahun 1981 sampai 1998
- 6) Drs. Muchtar Basir, MM. pada tahun 1998 sampai 2003
- 7) Drs. H. Haneng Amiruddin, M.Si tahun 2003 sampai 2009
- 8) Drs. H. Sirajuddin pada tahun 2009 sampai 2012
- 9) Drs. Muhammad Jaya, M.Si pada tahun 2012 sampai 2015
- 10) Drs. H. Esman, M.Pd pada tahun 2015 sampai 2017
- 11) Muhammad Arsyad, S.Pd pada tahun 2017 sampai sekarang.⁸⁵

Tenaga Pendidik dan staf tata usaha di SMA Negeri 1 Palopo berjumlah 83 dengan kualifikasi akademik S.1 (Strata satu) dan S.2 (Magister) dari berbagai perguruan tinggi Negeri dan Swasta yang ada di Indonesia.

Tabel 4.1
Keadaan Guru dan Pegawai SMA Negeri 1 Palopo

NO	NAMA	Bidang Studi Yang Diajarkan	Jabatan
1	MUHAMMAD ARSYAD, S. Pd. 197002231998031006	Bahasa Indonesia	Kepala Sekolah
2	Drs. H. BAHARUDDIN, M.Pd 196208041987031015	Matematika	Guru
3	196412241989032020	Geografi	Guru
4	Drs. H. BASRI 196207201987031015	Sejarah	Guru
5	Drs. MUHTAR 196307011987031018	Matematika	Guru
6	MUHAMMAD ZAMHARI, S.Pd 196207271987031018	Kimia	Wakasek Humas
7	HJ. DARMI. C, S.Pd 196612311988122013	Matematika	Guru
8	Drs. SAMAL, M.Pd. 196412311993031115	Bahasa Indonesia	Guru
9	Drs. ESTHEPANUS SITA SIRANTE, M.M	Ekonomi	Guru

⁸⁵ Dokumen, *Arsip Tata Usaha*, SMA Negeri 1 Palopo

	196412311993031116		
10	A. PATRIANI, S.Pd 196812311990022009	Biologi	Guru
11	AHMAD FATHONI, S.Pd 196912101991031010	Ekonomi	Guru
12	SUDHIARTI, S.Pd 196909011994122008	Biologi	Guru
13	HUSMIATI, S.Pd 197110201995122001	Biologi	Guru
14	SUKMAWATI SYAMSUL, S.Pd., M.Pd. 197310051999032008	Bahasa Indonesia	wakasek Kurikulum
15	SYAMSU RIJAL, S.Pd., M.Pd. 197008081997031008	PJOK	Guru
16	Dra. Hj.USWAH. M 196212311997032010	Pend. Agama Islam	Guru
17	JUNAENI SAMPE RAMBUNG, S.Pd., M.Pd 197407302003122002	Bahasa Inggris	Guru
18	ANDI ARMIN, S.Pd. ,M.Pd 197610082003121005	Bahasa Inggris	Guru
19	SUGIONO SIBAN, S.Pd 196803121993031011	Matematika	Guru
20	SARULLAH, SS 197312312003121021	Bahasa Inggris	Guru
21	SAIFUL, S.Pd 197905172003121006	Matematika	Guru
22	SAMSI AH SALEH, S.Pd 197810082003122010	Matematika	Guru
23	SURIADI LONGSONG, S.Pd., M.Pd 197512182005021005	Biologi	Wakasek Kepeserta didikaan
24	KADEK SUARTA, S. Pd. 196708282005021001	Bahasa Indonesia	Guru
25	MARDIANAH, S.Pd 197912292005022004	Bahasa Indonesia	Guru
26	TENRI NYILI NAWIR, S.Pd 197708152006042024	Bahasa Indonesia	Guru
27	ALFAIDHAH, S.Pd 198112122007012015	Biologi	Guru
28	EKA DHARMA NATALIANUS GASONG, S. Kom 197812252006041017	Informatika	Guru
29	SANGKA RAMINA, s.si 197203132006041005	Fisika	Guru
30	BENIEL MANUK ALLO, S.Pd 198009102006041016	Fisika	Guru

31	RAHMAN JUFRI, SE.,M.Pd. 19660510 200604 1 014	Ekonomi	Guru
32	OKTOPINA PASINGGI, S.Pd 197611042006042011	Kimia	Guru
33	Drs.ALFIUS 196504232007011009	PKN	Guru
34	RIA IRAWATI, ST., M.Pd. 197510112008012007	Kimia	Guru
35	WAHYUDIN KASIM SUL, S.Pd 197906122005021007	Fisika	Guru
36	NUR HIKMAH ABDUL, S.pd 198304212006042014	Matematika	Guru
37	MUGIARTI, S.Pd 197708072008042003	BK	Guru
38	SUDIRMAN, ST. 19690120 2005021003	Kimia	Guru
39	DIYAH SUSRINI WIJAJI, S.Pd.,M.Pd. 197612112009022003	Bahasa Inggris	Guru
40	TAKDIR KASIM, S.Pd 198212212009021004	PJOK	Guru
41	MAWARDI, Skom 197508012009021002	Informatika	Guru
42	ROMPE, SE 197205022009021002	Sejarah	Guru
43	ANDI RUSFIKA, S.Sos 197505072009022005	Sosiologi	Guru
44	SINTANG KASIM, S. Pd.I, M.Pd.I 197803092007012011	PAI	Guru
45	VERNIEKE FILIA ARTHA TAMPUBOLON, S.Si. 19781109 200502 2 003	Kimia	Guru
46	ERNIATI, S. Pd. 198407242009022003	Sejarah	Guru
47	MUHAMMAD ASDAR, S.Pd 198005252010011029	Bahasa Inggris	Wakasek Sarpras
48	NUR HIKMAH SIDANG, S.Si.,S.Pd 198611122010012038	Geografi	Guru
49	KARMI PASANDA, S.Pd 198509262010012030	Bahasa Jerman	Guru
50	NIRWANA NENGSIH, S.Kom 198407192010012026	Informatika	Guru
51	MARDEWI, S. Pd. 197112182010012001	Bahasa Indonesia	Guru
52	HASRIANTO AENA, S.Pd 198007132010011025	Seni Budaya	Guru

53	RAHMAWATI SYAMSUDDIN S. Pd. 198412092014112001	Bahasa Inggris	Guru
54	AFDAL, S.Pd 199008172019031015	PJOK	Guru
55	M. MIFTAH FARID SYAFAR IS, S. Pd. 199407112019031018	Seni Budaya	Guru
56	NURHANA ANDI TAHA, SE 198209092022212039	PKWU	Guru
57	HANISA, S.Pd.	PKN	guru Honorer
58	RENDY, S.Pd	PJOK	Guru Honorer
59	IBNU FARHAN ABDILLAH, S.Pd.	Seni Budaya	Guru Honorer
60	MUH. KASIM, S.Pd	Bahasa Indonesia	Guru Honorer
61	DEWI RATIH, S.Pd.	Bahasa Indonesia	Guru Honorer
62	MIRNAWATI DAUD, S.Pd.	PAI	Guru Honorer
64	MURNIATI, S.Pd.	PAI	Guru Honorer
65	HASBIAH KASO, S.Pd.	BK	Guru Honorer
66	HASTUTI ANASTASYA, S.Pd.	PKN	Guru Honorer
67	KIKI AMELINDA, S.Th	Pend. Agama Kristen	Guru Honorer
68	METRIKS RERUNG, S.Pd	Fisika	Guru Honorer
69	HJ. RAHMATIAH, S.Sos. 196606261986032020	-	KAUR Tata Usaha
71	FATMAWATI, S.Sos. 197609172010012009	-	Ka. Perpustakaan
72	HARISAH, S.Sos. 196706172007012014	-	UR. Sarana/Prasarana
73	ST. SAENAB, S.AN. 196912232007012019	-	Urusan Kepeserta didikan
74	KADEK SUDANTRI, S. Pd. 198606112009012006	-	Bendahara
75	RISKI KURNIAWAN TAKDIR, SE. 198304102014091002	-	Operator
76	SITTI MARWAH, S.Pd.	-	Staf Administrasi
77	SINAR	-	Staf Administrasi
78	MAHDALENA	-	Staf Perpustakaan
79	RUTTIANA	-	Petugas Kebersihan
80	AKMALUDDIN	-	Petugas Kebersihan
81	ZOHLRAH	-	Petugas Kebersihan

82	YUSUP	-	Petugas Keamanan
83	SABRAN	-	Petugas Kebersihan

Sumber data: *Arsip Tata Usaha*, SMA Negeri 1 Palopo

Sejak awal berdirinya pada tahun 1958 sampai saat ini, kondisi SMA Negeri 1 Palopo sudah beberapa kali mengalami renovasi, dan penambahan kelas, hingga sampai sekarang masih melakukan pembangunan.

Tabel 4.2
Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 Palopo

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah Unit	Keterangan
1.	Ruang Kepala sekolah	1	Baik
2.	Ruang Wakasek	3	Baik
3.	Ruang Tata Usaha	1	Baik
4.	Ruang Kelas/Belajar	32	Baik
5.	Laboratorium IPA	3	Baik
6.	Laboratorium Komputer	2	Baik
7.	Ruang Guru	1	Baik
8.	Perpustakaan	1	Baik
9.	Ruang Osis	1	Baik
10.	Ruang Pembina Osis	1	Baik
11.	Tempat Ibadah (Masjid)	1	Baik
12.	Lapangan Basket	1	Baik
13.	Lapangan Tennis	1	Rusak Ringan
14.	Lapangan Volly	1	Rusak Ringan
15.	Lapangan Bulutangkis	1	Rusak Ringan
16.	Pos Jaga	1	Baik
17.	Gedung Aula	1	Baik
18.	Koperasi Siswa	1	Rusak Ringan
19.	Ruang UKS/PMR	1	Baik
20.	Ruang Pramuka	1	Baik
21.	WC Siswa	8	Baik
22.	WC Guru	2	Baik
23.	Gudang	3	1 Baik, 2 Rusak Ringan

Sumber data: *Arsip Tata Usaha*, SMA Negeri 1 Palopo

2. SMAN 2 Palopo

Pada awal berdirinya SMA Negeri 2 Palopo di bawah naungan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan, Kantor Departemen

Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Luwu. Pada tahun 1994 berlaku kurikulum 1994, di mana SMA berubah menjadi SMU (Sekolah Menengah Umum) dan SMA Negeri 2 Palopo berubah nama menjadi SMU Negeri 2 Palopo. Pada tahun 2000 SMU Negeri 2 Palopo kembali berubah nama menjadi SMA Negeri 2 Palopo sampai sekarang. Seiring dengan bergulirnya Otonomi Daerah dan pemekaran Kabupaten Luwu menjadi 4 Kabupaten/kota yaitu kabupaten Luwu, kabupaten Luwu Utara, Kabupaten Luwu Timur, dan Kota Palopo. SMA Negeri 2 Palopo berada di bawah naungan Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

Profil sekolah SMAN 2 Palopo



Nama Sekolah	:	SMAN 2 PALOPO	
NPSN	:	40307802	
Jenjang Pendidikan	:	SMA	
Status Sekolah	:	Negeri	
Alamat Sekolah	:	JL. GARUDA NO. 18 PALOPO	
RT / RW	:	22 / 6	
Kode Pos	:	91914	
Kelurahan	:	Rampoang	
Kecamatan	:	Bara	
Kabupaten/Kota	:	Kota Palopo	
Provinsi	:	Sulawesi Selatan	
Negara	:	Indonesia	
Luas Tanah	:	30.000 m ²	
Posisi Geografis	:	-2.951926700000	Lintang
		120.181361700000	Bujur
Fax	:	40713311800	
Website	:	http://www.sman2palopo.sch.id	
Email	:	info@sman2palopo.sch.id	

Visi dan Misi Sekolah

Visi

“Menjadi Sekolah yang unggul dalam mutu berdasarkan iman dan taqwa serta berwawasan teknologi informasi dengan tetap berpijak pada budaya bangsa “

Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif, sehingga setiap peserta didik berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- 2) Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga sekolah.
- 3) Mendorong dan membantu setiap peserta didik untuk mengenali potensi dirinya agar dapat berkembang secara optimal.
- 4) Menumbuhkan penghayatan terhadap ajaran agama yang dianut dan terhadap budaya bangsanya sehingga dapat menjadi kreatif dalam bertindak.
- 5) Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh stakeholder sekolah.
- 6) Mewujudkan sekolah IDAMAN (Indah, Damai dan Aman) sesuai dengan motto pembangunan kota Palopo.

Sejak berdirinya sampai saat ini SMA Negeri 1 Palopo telah beberapa kali mengalami pergantian Kepala Sekolah sebagai berikut:

- 1) M. Jusuf Elere, BA menjabat mulai tahun 1984 s.d. 1990
- 2) Drs. Abdul Rahim Kutty menjabat mulai tahun 1990 s.d. 1999
- 3) Drs. Zainuddin Lena menjabat mulai tahun 1999 s.d. 2002
- 4) Drs. Muhammad Jaya, M.Si. menjabat mulai tahun 2002 s.d. 2006

- 5) Drs. Masdar Usman, M.Si. menjabat mulai tahun 2006 s.d. 2007
- 6) Drs. Sirajuddin menjabat mulai tahun 2007 s.d. 2009
- 7) Dra. Nursiah Abbas menjabat mulai tahun 2009 s.d. 2010
- 8) Drs. Muh. Zainal Abidin, M.Pd. menjabat mulai tahun 2010 s.d. 2011
- 9) Drs. Esman, M.Pd. menjabat mulai tahun 2011 s.d. 2014
- 10) Drs. Abdul Rahmat, M.M menjabat mulai tahun 2014 s.d. 2015
- 11) Drs. Basman, S.H., M.M. menjabat mulai tahun 2015 s.d. 2017
- 12) Hj. Kamlah, S.Pd., M.Pd. menjabat mulai tahun 2017 sampai sekarang.⁸⁶

Tenaga Pendidik dan staf tata usaha pada SMA Negeri 2 Palopo berjumlah 62 dengan kualifikasi akademik S.1 (Strata satu) dan S.2 (Magister) dari berbagai perguruan tinggi Negeri dan Swasta yang ada di Indonesia, dan satu orang guru bahasa Inggris Magister (S.2) di Australia.⁸⁷

Tabel 4.3
Keadaan Guru dan Pegawai SMA Negeri 2 Palopo

No	Nama	Jabatan	Mata Pelajaran
1.	Hj. Kamlah, S.Pd., M.Pd. NIP 19690912 199203 2 014	Kepala UPT SMA Negeri 2 Palopo	Fisika
2.	Julianti, S.Pd. 19640707 198812 2 002	Guru	Biologi/Prakarya Kewirausahaan
3.	Dra. Hasnah Ibrahim 19591231 198503 2 065	Guru	Sosiologi
4.	Dra. Asylailah, M.M.Pd. 19651231 199003 2 053	Guru	Ekonomi/Prakarya Kewirausahaan
5.	Dra. Darmawati, M.Kes 19671227 199403 2 007	Kepala Laboratorium IPA	Biologi/Prakarya Kewirausahaan
6.	Dra. Hj. Suhera Salam 19670502 199602 2 002	Guru	Fisika

⁸⁶ Dokumen, *Arsip Tata Usaha*, SMA Negeri 2 Palopo

⁸⁷ Dokumen, *Arsip Tata Usaha*, SMA Negeri 2 Palopo

7.	Yulius Massangka, S.Pd. 19660612 199103 1 016	Guru	Matematika
8.	Drs. Syamsuddin Abu 19650513 199412 1 002	Guru	PKn/Bahasa Daerah Bugis
9.	Drs. Hamid, M.Pd. 19681231 199412 1 030	Wakasek Bidang Kurikulum	Matematika
10.	Naimah Makkas, S.Pd. 19700105 199802 2 006	Guru	Matematika
11.	Drs. H. A. Herman Pallawa, M.M.Pd. 19641231 199011 1 006	Wakasek Urusan Sarana dan Prasarana	Penjasorkes
12.	Drs. Safruddin S. 19591112 198503 1 023	Guru	Matematika
13.	Drs. H. Wardo 19641231 199011 1 007	Guru	Ekonomi
14.	Drs. Ismail Taje' 19650307 199001 1 002	Guru	Sosiologi
15.	Drs. Kalhim 19651231 199103 1 115	Guru	Bahasa Inggris
16.	Nurbayani, S.S. 19750829 200502 2 002	Guru	Bahasa Indonesia
17.	Nurdiana Amnur, S.Pd. 19740811 200502 2 003	Guru	Penjasorkes
18.	Suhermiati, S.Pd. 19810126 200502 2 004	Guru	Matematika
19.	Dra. Hasnah 19650725 200604 2 007	Guru	PKn
20.	Masyanah, S.S. 19730420 200604 2 021	Guru	Bahasa Inggris
21.	Drs. Sangga, 19640818 200701 1 017	Guru	Sejarah Indonesia
22.	Irawati Abdullah, S.Pd. 19730428 200701 2 012	Guru	Sejarah Indonesia
23.	Mukmin Lonja, S.Ag., M.M.Pd. 19720705 200701 1 044	Guru	Pendidikan Agama Islam
24.	Andri Irawati, S.Pd., M.Pd 19780723 200312 2 006	Guru	Bahasa Inggris
25.	Muharram, S.T. 19720112 200604 1 017	Guru	Kimia
26.	Dortje Ruphina, S.Pd. 19690528 200801 2 009	Guru	Bahasa Inggris
27.	Bernadeth Tukan, S.P 19720428 200801 2 007	Guru	Biologi

28.	Murni Makmur, S.E 19770722 200804 2 001	Guru	Ekonomi/Prakarya Kewirausahaan
29.	Asri Zukaidah, S.Kom. 19840730 200804 2 003	Guru	TIK
30.	Jumriana, S.Kom., M.Pd. 19770708 200902 2 002	Guru	TIK
31.	Yelisabeth Selpi, S.Pd. 19791111 200902 2 003	Guru	Bahasa Jepang
32.	Komarul Huda, S.Pd. 19830708 200902 1 003	Guru	Seni Budaya
33.	Sulkifili, S.Pd., M.Pd. 19851122 200902 1 006	Guru	Geografi
34.	Noviyana Saleh, S.S. 19831104 201001 2 029	Guru	Bahasa Jepang
35.	Syahruh, S.Pd. 19850610 201101 1 015	Guru	Bimbingan Konseling
36.	Rival, S.Pd. 19870414 201101 1 015	Guru	Penjaorkes
37.	Siti Marfuah Nurjannah, S.Pd. 19700603 200701 2 018	Guru	Bahasa Inggris
38.	Mainur Hamid, S.E 19740720 201411 2 001	Guru	Sejarah Nasional
39.	Patmawati Kadri, S.Ag. 19750927 201411 2 001	Guru	Pendidikan Agama Islam
40.	Maryam, S.Pd. 19790420 201411 2 001	Guru	Bahasa Indonesia
41.	Abdul Hasim, S.Pd.Gr 19920209 201903 1 014	Guru	BK
42.	Erwin Ade Pratama, S.Pd.Gr 19811125 201903 1 013	Guru	BK
43.	Muh. Agus Ramlan, S.Pd.	Guru Honorer	Sejarah
44.	Dra. Susiani	Guru Honorer	Kimia
45.	Hendra Tarindje, S.Pd.	Guru Honorer	BK/Dirosa
46.	Wa Ode Widya Wiraswati Ali, S.Pd.	Guru Honorer	Sejarah/Sejarah Luwu
47.	Nuriyati, S.Pd.	Guru Honorer	Fisika
48.	Indri Gayatri Patangke, S.Pd.	Guru Honorer	Fisika
49.	Hasbar, S.Pd.	Guru Honorer	Pendidikan Agama Islam

50.	Arya Wirawati, S.Pd.	Guru Honorer	Bahasa Jepang
51.	Drs. K. Tamrin	Guru Honorer	Bahasa Daerah Bugis
52.	Andi Aulia Tifani, S.Pd.	Guru Honorer	Geografi
53.	Isradil Mustamin, S.Pd., M.Pd.	Guru Honorer	Matematika
54.	Indah Utari, S.Pd.	Guru Honorer	Biologi
55.	Tuti Endah Wati, S.Pd.	Guru Honorer	Matematika
56.	Supri, S.Pd.	Guru Honorer	Pendidikan Agama Islam
57.	Nuriati B., S.AN 19711102 199002 2 003	Kepala Tata Usaha	-
58.	Irma Agtiani, S.AN. 19730825 200701 2 009	Staf Tata Usaha	-
59.	Abdul Rasyid Barubu 19660913 201409 1 002	Kepala Kepegawaian Tata Usaha	Bahasa Jepang
60.	Rosmala, S.AN	Staff Tata Usaha	-
61.	Santy Herman	Staf Tata Usaha	-
62.	Fitrawati Ilham, S.Pd.	Staf Tata Usaha	-
60.	Aulia Ella Marinda M, S.Pd.	PTT	-
61.	Darlis	PTT	-
62.	Zainal Kelana	PTT	-

Sumber data: *Arsip Tata Usaha*, SMA Negeri 2 Palopo

Pada awal berdirinya, kondisi SMA Negeri 2 Palopo sudah beberapa kali mengalami renovasi, dan penambahan kelas, hingga sampai sekarang masih melakukan pembangunan untuk perubahan ruangan/kelas.

Tabel 4.4**Sarana dan Prasarana SMA Negeri 2 Palopo**

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah Unit	Keterangan
1.	Ruang Kepala sekolah	1	Baik
2.	Ruang Wakasek	3	Baik
3.	Ruang Tata Usaha	1	Baik
4.	Ruang Kelas/Belajar	29	Baik
5.	Laboratorium IPA	4	Baik
6.	Laboratorium Komputer	2	Baik
7.	Ruang Guru	1	Baik
8.	Perpustakaan	1	Baik
9.	Ruang Osis	1	Baik
10.	Ruang Pembina Osis	1	Baik
11.	Tempat Ibadah (Masjid)	1	Baik
12.	Kantin Darmawanita	1	Baik
13.	Lapangan Basket	1	Baik
14.	Lapangan Tennis	1	Baik
15.	Lapangan Volly	1	Baik
16.	Lapangan Takrow	1	Baik
17.	Lapangan Bulutangkis	1	Baik
18.	Pos Jaga	1	Baik
19.	Gedung Aula	1	Baik
20.	Koperasi Siswa	1	Baik
21.	Ruang UKS/PMR	1	Baik
22.	Ruang Pramuka	1	Baik
23.	Ruang KIR	1	Baik
24.	WC Siswa	4	Baik
25.	Tempat Pembuangan Sampah	4	Baik
26.	Taman	2	Baik
27.	Gudang	1	Rusak Ringan

Sumber data: *Arsip Tata Usaha*, SMA Negeri 2 Palopo

Lampiran 2: Daftar Kode Informan

SMAN 1 Palopo		
Kode	Nama Informan	Jabatan
I.1	Muhammad Arsyad, S.Pd	Kepala SMAN 1 Palopo
I.2	Sukmawati Syamsul, S.Pd., M.Pd	Wakasek Kurikulum SMAN 1 Palopo
I.3	Dra. Hj. Uswah, M	Guru PAI SMAN 1 Palopo
I.4	Sintang Kasim, S.Pd.I., M.Pd	Guru PAI SMAN 1 Palopo
I.5	Mirnawati Daud, S.Pd.I	Guru PAI SMAN 1 Palopo
I.6	Murniati, S.Pd	Guru PAI SMAN 1 Palopo
SMAN 2 Palopo		
Kode	Nama Informan	Jabatan
N.1	Hj. Kamlah, S.Pd., M.Pd	Kepala SMAN 2 Palopo
N.2	Drs. Hamid, M.Pd.	Wakasek Kurikulum SMAN 2 Palopo
N.3	Hasbar, S.Pd	Guru PAI SMAN 2 Palopo
N.4	Mukmin Lonja, S.Ag., M.M.Pd	Guru PAI SMAN 2 Palopo
N.5	Supri, S.Pd	Guru PAI SMAN 2 Palopo
N.6	Patmawati Kadri, S.Ag	Guru PAI SMAN 2 Palopo

Lampiran 3 : Surat Keterangan Izin Meneliti Dari Kampus



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
PASCASARJANA

Jl. Agatis Kel. Balandai Kec. Bara Kota Palopo Sulawesi Selatan Pos 91914
Email: pascasarjana@iaainpalopo.ac.id Web: pascasarjana.iaainpalopo.ac.id

Nomor : B-241/In.19/DP/PP.00.9/03/2022 Palopo, 17 Maret 2022
Lamp. : 1 (satu) Exp. Proposal
Hal : Rekomendasi Izin Penelitian

Kepada:

Yth. : Kepala SMAN 1 Palopo

Di : Palopo

Assalamu 'Alaikum Wr. Wb.

Disampaikan dengan hormat bahwa mahasiswa, sebagai berikut:

Nama : Vivit Erisa
Tempat/Tanggal Lahir : Sumarambu, 23 Desember 1998
NIM : 20 0502 0041
Semester : IV (Empat)
Tahun Akademik : 2021/2022
Alamat : Bombangan Kel. Sumarambu Kota Palopo

akan melaksanakan penelitian dalam rangka penulisan tesis magister dengan judul "Analisis Keterampilan Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi terhadap Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 1 Palopo dan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 2 Palopo".

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dimohon kiranya dapat diizinkan melakukan penelitian guna kelancaran pengumpulan data penelitian tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya dihaturkan terima kasih.

Wassalamu 'Alaikum Wr. Wb.



Dr. H. M. Zuhri Abu Nawas, Lc., M.A.
NIK 19710927 200312 1 002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
PASCASARJANA

Jl. Agriks Kel. Balandi Kec. Bara Kota Palopo Sulawesi Selatan Pos 91914
Email: iaipalopo@iaipalopo.ac.id Web: iaipalopo.ac.id

Nomor : B-241/In.19/DP/PP.00.9/03/2022
Lamp. : 1 (satu) Exp. Proposal
Hal : Rekomendasi Izin Penelitian

Palopo, 17 Maret 2022

Kepada:

Yth. : Kepala SMAN 2 Palopo

Di : Palopo

Assalamu 'Alaikum Wr. Wb.

Disampaikan dengan hormat bahwa mahasiswa, sebagai berikut:

Nama : Vivit Erisa
Tempat/Tanggal Lahir : Sumarambu, 23 Desember 1998
NIM : 20 0502 0041
Semester : IV (Empat)
Tahun Akademik : 2021/2022
Alamat : Bembangan Kel. Sumarambu Kota Palopo

akan melaksanakan penelitian dalam rangka penulisan tesis magister dengan judul "Analisis Keterampilan Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi terhadap Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 1 Palopo dan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 2 Palopo".

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, dimohon kiranya dapat diizinkan melakukan penelitian guna kelancaran pengumpulan data penelitian tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya dihaturkan terims kasih.

Wassalamu 'Alaikum Wr. Wb.



Dr. H. M. Zuhri Abu Nawas, Lc., M.A.
NIP. 19710927 200312 1 002

Lampiran 4 : Surat Keterangan Selesai Meneliti



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH XI
UPT SMA NEGERI 1 PALOPO

Alamat : Jl. Andi Pangerang No.4 Telp. (0471) – 21050 Fax. (0471) – 327378 Palopo
- www.sman1-plp.sch.id& E-mail : admin@sman1palopo.com

SURAT KETERANGAN HASIL PENELITIAN
Nomor : 420/030 -UPT SMA.1/PLP/DISDIK

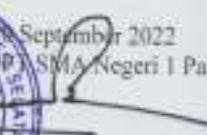
Yang bertandatangan dibawah ini, Kepala UPT SMA Negeri 1 Palopo Kota Palopo Provinsi Sulawesi Selatan menerangkan bahwa :

Nama	: Vivit Erisa
Tempat Tanggal Lahir	: Sumaramba, 23 Desember 1998
NIM	: 20.05.02.0041
Jenis Kelamin	: Perempuan
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Alamat	: Bembungan, Kel. Sumaramba Kec. TelluWanua

Benar telah melaksanakan penelitian pada UPT SMA Negeri 1 Palopo dalam rangka penyusunan Thesis yang berjudul "*Analisis Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Terhadap Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 1 Palopo dan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 2 Palopo*".

Penelitian dilaksanakan pada tanggal 11 Juli s/d 20 September 2022.

Demikian keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 11 September 2022
Kepala UPT SMA Negeri 1 Palopo

M. MUHAMMAD ARSYAD, S.Pd.
0223 199803 1 006





PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH XI
UPT SMA NEGERI 2 PALOPO

Alamat : Jl. Garuda No. 18 Telp. (0471) 22244 Faks. 3311806 Kota Palopo Kode Pos 91014



KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.3/220 - UPT SMA.2/PLP/DISDIK

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala UPT SMA Negeri 2 Palopo, Provinsi Sulawesi Selatan menerangkan bahwa :

Nama : VIVIT ERISA
NIM : 20.05.02.0041
Tempat/Tgl.Lahir : Sumarambu, 23 Desember 1998
Jenis Kelamin : Perempuan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Bembang, Kec. Telluwana, Kel. Sumarambu

Benar telah melaksanakan penelitian di UPT SMA Negeri 2 Palopo, dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul "*Analisis Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Terhadap Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 1 Palopo dan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 2 Palopo*".

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



H. KANTILAH, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19690912 199203 2 014

Lampiran 5 : Lembar Validasi Kuesioner

LEMBAR VALIDASI PEDOMAN WAWANCARA

Petunjuk:

Dalam rangka penyusunan Tesis dengan judul: *Analisis Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Mutu Pendidikan (Studi Terhadap Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 1 Palopo dan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 2 Palopo)*, peneliti menggunakan instrumen Pedoman Wawancara. Untuk itu, peneliti meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi validator dengan petunjuk sebagai berikut:

1. Dimohon agar Bapak/Ibu memberikan penilaian terhadap Pedoman Wawancara yang telah dibuat sebagaimana terlampir.
2. Untuk tabel tentang *Aspek yang Dinilai*, dimohon Bapak/Ibu memberikan tanda cek (√) pada kolom penilaian sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.
3. Untuk *Penilaian Umum*, dimohon Bapak/Ibu melingkari angka yang sesuai dengan penilaian Bapak/Ibu.
4. Untuk saran dan revisi, Bapak/Ibu dapat langsung menuliskannya pada naskah yang perlu direvisi, atau menuliskannya pada kolom *Saran* yang telah disiapkan.

Kesediaan Bapak/Ibu dalam memberikan jawaban secara objektif sangat besar artinya bagi peneliti. Atas kesediaan dan bantuan Bapak/Ibu, peneliti ucapkan terima kasih.

Keterangan Skala Penilaian:

- 1 : berarti "kurang relevan"
- 2 : berarti "cukup relevan"
- 3 : berarti "relevan"
- 4 : berarti "sangat relevan"

Uraian Singkat:

Pedoman wawancara ini bertujuan untuk mengetahui tentang penerapan keterampilan manajerial kepala sekolah serta faktor internal dan faktor eksternal yang berkontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
1	Isi 1. Kesesuaian pertanyaan dengan indikator. 2. Kejelasan pertanyaan. 3. Kesesuaian pilihan untuk menjawab pertanyaan.				
2	Bahasa 1. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar 2. Menggunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami 3. Kalimat pertanyaan tidak mengandung multi tafsir 4. Menggunakan pernyataan yang komunikatif				

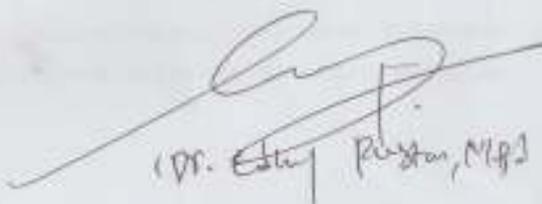
Penilaian Umum:

1. Belum dapat digunakan
2. Dapat digunakan dengan revisi besar
3. Dapat digunakan dengan revisi kecil
4. Dapat digunakan tanpa revisi

Saran-saran

instrumen dapat digunakan dengan revisi kecil pada teknis penyusunan indikator dan dilakukannya secara transparansi / terbuka untuk meningkatkan hasil

Palopo, 13 April 2022


Dr. Esty Ruslan, M.Pd.

Lampiran 6 : Kuesioner Penelitian

DAFTAR PERTANYAAN KUISIONER

Petunjuk Pengisian:

1. Berilah tanda ceklis (√) pada pilihan yang dianggap sesuai dengan keadaan yang sebenar-benarnya terjadi disekolah
2. Pilihan jawaban bisa lebih dari satu (dua, tiga atau semua pilihan) jika keadaan tersebut benar terjadi di sekolah
3. Jika ada jawaban lain yang tidak dituliskan di pilihan yang tersedia namun benar terjadi di sekolah silah kan isi pada baris yang disediakan
4. Setelah memberikan jawaban, dimohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan tanda tangan demi keabsahaan data pada tempat yang telah disediakan

Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah

A. Keterampilan Konseptual

1. Bagaimana cara Kepala sekolah dalam menyusun program kerja tahunan sekolah agar dapat meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang Kepala sekolah pimpin?
 - Rapat dengan semua guru
 - Rapat hanya dengan wakil-wakil kepala sekolah
 - Membuat rancangannya sendiri kemudian disosialisasikan ke guru yang lain
 - Membuat rancangannya kemudian dirapatkan untuk meminta pendapat guru lain
 - Lainnya

.....

.....

.....

.....

.....

.....
2. Apa saja pertimbangan Kepala sekolah sebelum membuat sebuah keputusan agar dapat meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang Kepala sekolah pimpin?
 - Persetujuan semua pihak yang berkaitan
 - Sesuai dan berkaitan dengan program/tujuan sekolah
 - Sesuai dengan kebutuhan guru maupun siswa
 - Lainnya

.....
.....
.....
.....
.....
.....

B. Keterampilan Manusiawi

1. Bagaimana cara Kepala sekolah memotivasi guru atau siswa disekolah?

- Memberikan hadiah secara langsung berupa barang
- Mengikutsertakan guru jika ada pelatihan-pelatihan/diklat
- Mengumumkan saat upacara jika guru atau siswa tersebut berprestasi
- Lainnya

.....
.....
.....
.....
.....

2. Bagaimana cara Kepala sekolah menegur guru atau siswa jika melakukan kesalahan?

- Memberikan teguran secara langsung
- Melalui Surat Peringatan (SP)
- Lainnya

.....
.....
.....
.....
.....

3. Bagaimana cara Kepala sekolah menjaga hubungan dan kerja sama dengan warga sekolah agar tetap harmonis?

- Melakukan gotong royong atau senam 1 kali seminggu oleh semua guru dan siswa
- Melakukan kunjungan ke ruang guru minimal 3 kali dalam seminggu
- Terbuka mengenai Dana BOS ke rekan-rekan guru
- Saling komunikasi dan memberikan informasi (misalnya jika berhalangan datang ke sekolah karna sakit, dll)
- Lainnya

.....
.....
.....
.....
.....

4. Bagaimana cara Kepala sekolah dalam memberikan contoh yang baik bagi warga sekolah?

- Datang lebih awal sebelum guru dan siswa
- Ikut serta dalam setiap kegiatan sekolah (gotong royong, senam, dll)
- Memungut sampah yang berserakan di lingkungan sekolah
- Lainnya

.....
.....
.....
.....

C. Keterampilan Teknis

1. Bagaimana cara Kepala sekolah membimbing guru saat memeriksa administrasi sekolah?

- Memberikan kesempatan kepada guru untuk menyelesaikannya terlebih dahulu kemudian membantu jika guru tersebut sudah tidak bisa
- Langsung membantunya saat itu juga
- Membiarkan guru menyelesaikannya sendiri tanpa membantu
- Lainnya

.....
.....
.....
.....

2. Berapa kali Kepala sekolah melakukan supervisi dalam 1 semester?

- 1 Kali
- 2 kali
- 3 Kali
- Lainnya

.....
.....
.....

.....
.....
.....

3. Bagaimana cara Kepala sekolah saat melakukan supervisi terhadap guru disekolah ini?

- Mengadakan rapat
 - Melakukan kunjungan ke kelas
 - Menyeleksi Instrumen Pembelajaran yang digunakan (RPP, RPS, Silabus, dll)
 - Percakapan pribadi dengan masing-masing guru
 - Lainnya
-
.....
.....
.....
.....

Faktor Internal dan Faktor Eksternal yang Berpengaruh dalam Peningkatan Mutu Pendidikan

A. Faktor Internal

1. Apa saja kekuatan yang dimiliki oleh sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan?

- Rata-rata guru sudah mengikuti pelatihan keguruan/diklat yang sesuai dengan bidangnya
- Kepala sekolah memiliki Visi Misi yang jelas dan sesuai dengan tujuan sekolah
- Masing-masing guru mengajarkan mapel sesuai dengan bidang ilmunya dan latar belakang Ijazah
- Kepala sekolah mampu mengkomunikasikan konsep/program kerjanya ke warga sekolah dengan baik
- Fasilitas sekolah yang memadai
 - (a) Perpustakaan dengan koleksi buku pelajaran yang lengkap
 - (b) Fasilitas Laboratorium (Biologi, Kimia, Komputer, Bahasa, dll)
 - (c) Fasilitas Olahraga (Alat dan bahan yang memadai, Lapangan, dll)
 - (d) Fasilitas Ibadah untuk siswa muslim maupun non muslim
- Memiliki banyak pilihan program Ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat siswa

Pelaksanaan supervisi oleh kepala sekolah sesuai dengan sasaran sehingga mampu meningkatkan mutu pendidikan disekolah

Lainnya

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Apa saja kelemahan sekolah yang berpengaruh terhadap peningkatan mutu pendidikan?

Penentuan ruang kelas ditentukan berdasarkan kecerdasan dan tidak merata

Dalam melaksanakan program kerjanya kepala sekolah tidak berorientasi pada visi misi yang telah dibuat sebelumnya

Jumlah guru tidak memenuhi kebutuhan

Kegiatan supervisi oleh kepala sekolah tidak terlaksana dengan baik

Beberapa fasilitas sekolah ada yang rusak dan belum diperbaiki (WC, Ac, dll), sebutkan fasilitas apa:

.....
.....
.....

Kepala sekolah tertutup terhadap informasi, masukan maupun kritikan yang disampaikan oleh warga sekolah

Lainnya

.....
.....
.....
.....
.....

B. Faktor Eksternal

1. Apa saja peluang yang dapat dimanfaatkan sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan

Perkembangan teknologi informasi yang mendorong manajemen pengelolaan sekolah berbasis digital

Kebijakan pemerintah seperti kurikulum merdeka belajar yang mendorong peningkatan kompetensi guru

- Kebijakan pemerintah yang mendukung atau mensyaratkan diklat bagi calon kepala sekolah
- lainnya

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Apa saja tantangan yang harus diatasi sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan

- Kemudahan mengakses informasi dari internet membuat siswa kadang menafikkan materi dari guru/buku
- Sekolah dituntut untuk memiliki kompetensi mengelola pembelajaran berbasis internet untuk meningkatkan daya saing dengan sekolah lain
- Akselerasi teknologi informasi yang terlalu cepat sehingga guru tertinggal
- Lainnya

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Palopo, 2022

Nip. _____

Lampiran 7: Transkrip Wawancara

Transkrip wawancara Informan SMAN 1 Palopo

1. Narasumber : Kepala Sekolah (Muh. Arsyad, S.Pd)
Pewawancara : Vivit Erisa
Tanggal : 20 Juni 2022
Tempat : Ruang Kepala Sekolah
-

Q : Bagaimana cara Anda dalam menyusun program kerja tahunan sekolah agar dapat meningkatkan mutu pendidikan di sekolah?

A : sebelum menetapkan program tahunan disekolah ini, terlebih dahulu saya membuat sendiri rancangannya, kemudian setelah itu baru dirapatkan dengan semua guru untuk meminta pendapatnya apakah program-program yang saya tawarkan diterima atau tidak, namun saat rapat biasanya ada program yang ditolak, diterima dan diganti

Q : Apa saja pertimbangan Anda sebelum membuat sebuah keputusan agar dapat meningkatkan mutu pendidikan di sekolah ?

A : Menurut saya jika keputusan tersebut sudah sesuai dan berkaitan dengan program/tujuan sekolah, maka itu keputusan tersebut pastinya juga sudah sesuai dengan kebutuhan guru dan peserta didik, karena dalam program/tujuan sekolah itu disusun sesuai dengan visi dan misi sekolah yang tentunya di dalamnya itu sudah berkaitan dengan guru dan peserta didik

2. Narasumber : Wakasek Bidang Kurikulum (Sukmawati Syamsul, S.Pd., M.Pd)
Pewawancara : Vivit Erisa
Tanggal : 20 Juni 2022
Tempat : Ruang kurikulum

Q : Bagaimana cara Kepala Sekolah memotivasi guru atau peserta didik di sekolah?

A : Kalau peserta didik yang berprestasi, misalnya juara lomba memang di umumkan saat upacara bendera hari Senin, kalau ikut diklat, guru memang sering di ikut sertakan jika ada

Q : Bagaimana cara Kepala Sekolah saat melakukan supervisi terhadap guru di sekolah ini?

A : Biasanya saat supervisi, kepala sekolah melakukan kunjungan ke kelas, dikelas itulah kepala sekolah mengamati cara mengajar guru tersebut, apakah dia menggunakan perangkat pembelajaran, materi yang diberikan sesuai dengan kurikulum yang berlaku, dll

3. Narasumber : Guru PAI SMAN 1 Palopo (Dra. Hj. Huswah. M)
Pewawancara : Vivit Erisa
Tanggal : 14 Juni 2022
Tempat : Ruang Guru

Q : Bagaimana cara Kepala Sekolah menjaga hubungan dan kerja sama dengan warga sekolah agar tetap harmonis?

A : Kami di sini memang saling menjaga komunikasi, misalnya ada yang berhalangan hadir biasanya di sampaikan di grup wa, terus mengenai dana BOS kepala sekolah selalu terbuka, tapi mengenai kunjungan ke ruang guru, kepala sekolah biasanya datang hanya 1 atau 2 kali dalam seminggu

Q: Bagaimana cara Kepala Sekolah dalam memberikan contoh yang baik bagi warga sekolah?

A : Cara yang dilakukan kepala sekolah yaitu datang lebih awal, biasa adami kepala sekolah berdiri di teras ruangnya, sementara siswa dan guru baru datang, tapi tidak terlambat ji juga itu siswa dengan guru, terus kalau hari Jumat kerja bakti kepala sekolah sering ikut, tapi kalau untuk memungut sampah, kepala sekolah biasa memungut kalau kebetulan beliau melewati sampah tersebut atau jika sampah itu berada di depannya. Sementara untuk sampah yang berserakan disekolah sudah ada yang ditugaskan untuk membersihkannya

4. Narasumber : Guru PAI SMAN 1 Palopo (Sintang Kasim, S.Pd., M.Pd)
Pewawancara : Vivit Erisa
Tanggal : 20 Juni 2022
Tempat : Ruang Guru

Q : Bagaimana metode yang Anda gunakan saat proses belajar mengajar (mulai dari kegiatan awal pembelajaran, kegiatan inti, dan kegiatan akhir pembelajaran) ?

A : Di awal kegiatan belajar mengajar, terlebih dahulu saya dan peserta didik membaca doa, setelah itu saya lanjutkan dengan mengabsen peserta didik. Selanjutnya saya melakukan apersepsi yaitu mengulang materi yang telah diberikan minggu sebelumnya dengan cara bertanya atau meminta peserta didik untuk menjelaskannya. Setelah itu dilanjutkan dengan pemberian materi inti yang akan dibahas pada pertemuan itu. Saat proses pembelajaran, yang pertama saya lakukan adalah memberikan motivasi dan rangsangan kepada peserta didik untuk memusatkan perhatian pada topik yang akan dibahas. Selanjutnya, saya akan menerangkan sekilas mengenai materi hari itu dan kemudian meminta kepada peserta didik agar terlebih dahulu membaca materi di buku cetak yang digunakan, setelah itu jika ada yang tidak dipahami peserta didik dipersilahkan untuk bertanya. Terkadang juga, dalam proses pembelajaran saya membagi peserta didik ke dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan materi pembelajaran. Di akhir pembelajaran, biasanya saya akhiri dengan memberikan kesimpulan mengenai materi di hari itu atau meminta peserta didik untuk membuat sebuah resume terkait materi pembelajaran. Selain itu kadang saya juga memberikan tugas tambahan kepada peserta didik untuk dikerjakan di luar jam sekolah. Setelah itu saya akhiri dengan membaca doa dan salam.

Transkrip wawancara Informan SMAN 2 Palopo

1. Narasumber : Kepala Sekolah (Hj. Kamlah, S.Pd., M.Pd)
Pewawancara : Vivit Erisa
Tanggal : 21 Juni 2022
Tempat : Taman SMAN 2 Palopo
-

Q : Bagaimana cara Anda dalam menyusun program kerja tahunan sekolah?

A : Sebelum melaksanakan rapat, saya terlebih dahulu membuat rancangan programnya nanti dalam rapat baru kemudian saya bacakan usulan program yang sudah saya rancang untuk meminta pendapat dari rekan-rekan guru lainnya

Q : Bagaimana cara Anda menegur guru atau peserta didik jika melakukan kesalahan?

A : Jika seorang guru melakukan kesalahan, misalnya sering terlambat datang, atau terlambat masuk ke kelas saat jam mengajar maka saya panggil terlebih dahulu ke ruangan saya, kemudian berbicara secara pribadi alasannya kenapa guru tersebut melakukan kesalahan dan kalau bisa memberikan solusi

2. Narasumber : Wakasek Bidang Kurikulum (Drs. Hamid, M.Pd)
Pewawancara : Vivit Erisa
Tanggal : 21 Juni 2022
Tempat : Ruang TU SMAN 2 Palopo

Q : Bagaimana cara Kepala Sekolah dalam menyusun program kerja tahunan sekolah?

A : Saat rapat biasanya kepala sekolah terlebih dahulu memaparkan rencana program kerjanya, kemudian setelah itu baru beliau meminta saran maupun pendapat dari peserta rapat lainnya yang mengikuti rapat

Q : Bagaimana cara Kepala Sekolah menjaga hubungan dan kerja sama dengan warga sekolah agar tetap harmonis?

A : Hari Jumat di sini biasanya dilakukan kegiatan bersih-bersih oleh peserta didik dan guru. Adapun kepala sekolah juga kadang ikut membersihkan, selain itu terkait Dana Bos kepala sekolah terbuka bukan ke semua guru tapi ke pihak-pihak yang mempunyai wewenang untuk mengetahui hal tersebut, dan tentunya untuk komunikasi mengenai tidak bisa hadir ke sekolah hampir semua guru melakukan hal tersebut

Q : Bagaimana cara Kepala Sekolah dalam memberikan contoh yang baik bagi warga sekolah?

A : seperti yang saya katakan sebelumnya bahwa kadang kepala sekolah ikut dalam kegiatan gotong royong di hari Jumat, dia juga ikut membersihkan dan memungut sampah di sekitar lokasi sekolah. Biasa juga kepala sekolah datang lebih awal dari pada siswa ataupun guru, namun tidak setiap hari juga

3. Narasumber : Guru PAI SMAN 2 Palopo (Hasbar, S.Pd)
Pewawancara : Vivit Erisa
Tanggal : 21 Juni 2022
Tempat : Ruang Guru SMAN 2 Palopo
-

Q : Bagaimana cara Kepala Sekolah menjaga hubungan dan kerja sama dengan warga sekolah agar tetap harmonis?

A : Setiap hari Jumat di sini dilakukan kerja bakti, biasanya kepala sekolah juga ikut membersihkan sekaligus memantau, adapun untuk dana BOS kepala sekolah terbuka mengenai hal tersebut. saya juga sering melihat kepala sekolah datang ke ruangan guru baik itu hanya datang berkunjung atau jika ada urusan dengan guru tertentu

Q : Berapa kali Kepala Sekolah melakukan supervisi dalam 1 semester?

A : Yang saya maksud 2 kali itu satu kali oleh kepala sekolah dan satu kali oleh pengawas. Sebelum bertemu pengawas, terlebih dahulu kami disupervisi langsung oleh kepala sekolah, baru setelah itu di super visi oleh pengawas. Adapun untuk pilihan jawaban lainnya itu maksudnya adalah tahapan/kegiatan yang dilakukan oleh kepala sekolah saat melakukan supervisi

4. Narasumber : Guru PAI SMAN 2 Palopo (Supri, S.Pd)
Pewawancara : Vivit Erisa
Tanggal : 21 Juni 2022
Tempat : Ruang Guru SMAN 2 Palopo

Q : Bagaimana metode yang Anda gunakan saat proses belajar mengajar (mulai dari kegiatan awal pembelajaran, kegiatan inti, dan kegiatan akhir pembelajaran) ?

A : Sebelum mengawali proses pembelajaran adalah mengajak peserta didik untuk literasi pada Al-Qur'an sekitar 5-10 menit. Setelah literasi maka yang akan dilakukan adalah memberikan motivasi untuk memancing semangat peserta didik untuk belajar. Setelah itu memberikan apersepsi/mengulang kembali materi yang telah dipelajari pekan lalu sembari memberikan pertanyaan terkait materi pekan lalu, kemudian memberikan garis-garis besar materi yang akan dipelajari pada hari itu juga. Dalam proses pembelajaran, maka yang guru lakukan adalah memberikan materi sesuai dengan kurikulum yang ada, dan pengaturan pengelolaan kelas agar proses pembelajaran menjadi efektif dan efisien. Tetapi proses pembelajaran yang saya lakukan selama ini adalah metode ceramah, dikolaborasikan dengan strategi pembelajaran pro kontra dengan membagi 4 kelompok, dengan pembagian yaitu: 1) kelompok pemateri, 2) kelompok pro kepada pemateri, 3) kelompok kontra kepada pemateri, dan 4) kelompok penilai dari ketiga kelompok lainnya. Pada akhir pembelajaran, saya menyimpulkan materi yang telah dipelajari, kemudian saya berikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya mengenai materi yang belum dipahami. Setelah proses pembelajaran usai, maka terkadang saya berikan tugas tambahan untuk diselesaikan di rumah

Lampiran 8

PEDOMAN OBSERVASI

Dalam pengamatan (observasi) yang dilakukan adalah mengamati aktivitas yang terjadi di lokasi penelitian yaitu SMAN 1 Palopo dan SMAN 2 Palopo, meliputi:

Fokus Penelitian	Deskripsi Fokus	Catatan (Hal-hal yang ada di lokasi terkait dengan fokus penelitian)
Penerapan Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah	Keterampilan Konseptual	
	Keterampilan Manusiawi	
	Keterampilan teknis	
Faktor Internal dan Faktor Eksternal yang Berkontribusi dalam Peningkatan Mutu	Kekuatan	
	Kelemahan	
	Peluang	
	Tantangan	
Dampak penerapan keterampilan manajerial terhadap peningkatan mutu pendidikan	Kurikulum	
	Proses Belajar Mengajar	
	Nilai Hasil UN	
	Keadaan Alumni	

Lampiran 9 : Dokumentasi

DOKUMENTASI DI SMAN 1 PALOPO



(Wawancara bersama I.1)



(Wawancara bersama I.2)



(Observasi proses pembelajaran oleh I.3)

DOKUMENTASI DI SMAN 2 PALOPO



(Wawancara bersama N.1)



(Wawancara bersama N.2)



(Wawancara Bersama N.3)

Lampiran 10 : Surat Keterangan Bebas Plagiasi



TIM UJI PLAGIASI PASCASARJANA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO

Jalan Agatis, Kelurahan Balandai, Kecamatan Bara, Kota Palopo Sulawesi Selatan Kode Pos: 91914

SURAT KETERANGAN

No. 022/UJI-PLAGIASI/VII/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ali Nahrudin Tanal, S.Pd.I., M.Pd.
NIDN : 2015039402
Jabatan : Sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam/Tim Uji Plagiasi

Menerangkan bahwa tesis berikut ini:

Nama : Vivit Erisa
NIM : 2005020041
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul :

"Analisis Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi terhadap Sekolah Menengah Atas Negeri (SMA) 1 Palopo dan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMA) 2 Palopo)"

Telah melalui pemeriksaan cek plagiasi (turnitin) dengan hasil 23% dan dinyatakan memenuhi ketentuan ujian hasil tesis (\leq 25%). Hasil cek plagiasi terlampir.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Palopo, 22 Juli 2022

Hormat Kami,


Ali Nahrudin Tanal, S.Pd.I., M.Pd.
NIP 199403152019031005

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Vivit Erisa, lahir di Sumarambu, 23 Desember 1998, anak pertama dari 3 bersaudara dari pasangan Bapak Sahar dan Ibu Evy Tamba. Menikah dengan Muh. Syurahban, Putra dari Bapak Alm. Naim B.A dan Ibu Hj. St. Bahiyah, S.Pd.I. Peneliti pernah menempuh pendidikan di SDN 528 Padang Lambe kemudian pindah ke SDN 376 Sumarambu dan lulus pada tahun 2011, kemudian melanjutkan pendidikan di SMPN 12 Palopo dan lulus pada tahun 2014, dan SMAN 2 Palopo lulus pada tahun 2016. Kemudian peneliti melanjutkan studi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo S1 Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Program Studi Pendidikan Matematika, dan selesai di tahun 2020. Kemudian melanjutkan pendidikan selanjutnya di PASCASARJANA IAIN Palopo, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI). Sebelum menyelesaikan studi, peneliti membuat penelitian berupa tesis dengan mengangkat judul “Analisis Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 1 Palopo dan Studi Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 2 Palopo)”, sebagai syarat meraih gelar magister dalam bidang Ilmu Pendidikan (M.Pd).