

**IMPLEMENTASI KETERAMPILAN MANAJERIAL KEPALA
SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 4 PALOPO**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2023**

**IMPLEMENTASI KETERAMPILAN MANAJERIAL KEPALA
SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 4 PALOPO**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2023**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dede Irmawati
NIM : 1902060026
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri,
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan dan atau kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggungjawab saya.

Bilamana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut dan gelas akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Palopo, 2 Juli 2023

Yang membuat pernyataan





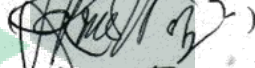


Dede Irmawati
1902060026

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul Implementasi Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo yang ditulis oleh Dede Irmawati Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 1902060026, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang dimunaqasyahkan pada hari Jum'at, 18 Agustus 2023 bertepatan dengan 1 Shaffar 1445 Hijriyah telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.).

Palopo, 25 September 2023

TIM PENGUJI

- | | | |
|---------------------------------------|---------------|---|
| 1. Fimansyah, S.Pd., M.Pd. | Ketua Sidang | () |
| 2. Dr. H. Hisban Thaha, M.Ag. | Penguji I | () |
| 3. Ali Nahrudin Tanal, S.Pd.I., M.Pd. | Penguji II | () |
| 4. Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I. | Pembimbing I | () |
| 5. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd. | Pembimbing II | () |

Mengetahui:

a.n. Rektor IAIN Palopo

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Prof. Dr. H. Sukirman, S.S., M.Pd.
NIP 19670516 200003 1 002

Ketua Program Studi

Manajemen Pendidikan Islam



Lasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.
NIP 19860601 201903 1 006

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى
آلِهِ

وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ. وَمَنْ تَبِعَهُمْ بِإِحْسَانٍ إِلَى يَوْمِ الدِّينِ. أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah swt. yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah, serta kekuatan lahir dan batin. Sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul “Implementasi Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Palopo” setelah melalui proses yang panjang.

Salawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw., kepada para keluarga, sahabat, dan pengikut-pengikutnya. Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan dalam bidang manajemen pendidikan islam pada Institut Agama Islam Negeri Palopo. Penulisan skripsi ini terselesaikan berkat bantuan, bimbingan, serta dorongan dari banyak pihak. Walaupun penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhklasan, kepada;

1. Dr. Abbas Langaji, M.Ag. selaku Rektor IAIN Palopo;
2. Dr. Munir Yusuf, M.Pd. selaku Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan IAIN Palopo;
3. Dr. Masruddin, S.S., M.Hum. selaku Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan IAIN Palopo;

4. Dr. Mustaming, S.Ag., M.HI. selaku Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama IAIN Palopo.
5. Prof. Dr. H. Sukirman, S.S., M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo;
6. Dr. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. selaku Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo;
7. Alia Lestari, M.Si. selaku Wakil Dekan II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo;
8. Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I. selaku Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo;
9. Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd. dan Firmansyah, S.Pd., M.Pd. selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di IAIN Palopo beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi;
10. Dr. Taqwa S. Ag., M.Pd. I. dan Firman Patawari S.Pd., M.Pd. selaku pembimbing I dan pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, masukan dan mengarahkan dalam rangka penyelesaian skripsi;
11. Dr. H. Hisban Thaha, M.Ag. dan Ali Nahrudin Tanal, S.Pd.I., M.Pd. selaku penguji I dan penguji II yang telah banyak memberi arahan untuk menyelesaikan skripsi ini;
12. Dr. Hj. Nursaeni, S.Pd., M.Pd. selaku Dosen Penasehat Akademik;

13. Seluruh Dosen beserta seluruh pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini;
14. Abu Bakar, S.Pd.I., M.Pd. selaku Kepala Unit Perpustakaan beserta Karyawan dan Karyawati dalam ruang lingkup IAIN Palopo, yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini;
15. Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Palopo, beserta Guru dan Staf, yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melakukan penelitian;
16. Terkhusus kedua orang tuaku tercinta dan tersayang Ayahanda Safaruddin dan Ibu Ina, yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang, dan segala yang telah diberikan kepada anak-anaknya, serta kelima saudara-saudari tersayang Ismiati, Nurhasana, Neneng, dan Saeful, Alika Zalsabila dan keluarga yang selama ini membantu dan mendoakanku. Mudah-mudahan Allah swt. mengumpulkan kita semua dalam surga-Nya kelak;
17. Teman-teman ku tercinta, Ilmia Putri Usnul, Tye Nurhayati, Yulia Tahir, Asqia, Ramlah A, Nita, Munawwirah, Yulia Rahma, Intan Arlis Tansia, dan teman-teman KKN Posko Desa Pekaloa Tahun 2022 yang selalu mendukung penulis selama proses penyusunan skripsi ini;
18. Semua teman seperjuangan, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo Angkatan 2019 (khususnya MPI Kelas A),

yang selama ini membantu dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini;

19. Diri saya sendiri sebagai penulis karena sudah kuat, sehat, sabar, tetap bertahan dan telah berhasil melalui proses panjang perkuliahan sampai tahap penyelesaian skripsi ini.

Mudah- mudahan bernilai ibadah dan mendapatkan pahala dari Allah swt.

Palopo, 7 Agustus 2023

Dede Irmawati
NIM. 1902060026



PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN

A. *Transliterasi Arab-Latin*

Daftar huruf bahasa Arab dan transliterasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada tabel berikut:

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Sa	ṣ	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ha	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Zal	Ẓ	zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Sad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ta	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	'Ain	'	Apostrofterbalik
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 apapun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka dituliss 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, maka transliterasinya adalah sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
آ	<i>fathah</i>	A	A
إ	<i>Kasrah</i>	I	I
أ	<i>ḍammah</i>	U	U

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

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
ي	<i>fathah dan yā'</i>	Ai	a dan i
و	<i>fathah dan wau</i>	Au	a dan u

Contoh :

كَيْفَ : *kaifa*

هَوْلَ : *hauila*

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
أَ ... إَ ...	<i>fathahdan alifatau yā'</i>	Ā	a dan garis di atas
يَ	<i>kasrahdan yā'</i>	Ī	i dan garis di atas
وُ	<i>ḍammahdan wau</i>	Ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : *māta*

رَمَى : *ramā*

قِيلَ : *qila*

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-madinah al-fāḍilah*

الْحِكْمَةُ : *al-ḥikmah*

5. Syaddah (Tasydid)

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

Contoh:

رَبَّنَا	: rabbanā
نَجَّيْنَا	: najjainā
الْحَقُّ	: al-ḥaqq
نُعِمُّ	: nu'ima
عُدُّوْ	: 'aduwwun

Jika huruf *ى* *ber-tasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ِ), maka ditransliterasikan seperti huruf *maddah* menjadi *i*.

Contoh:

عَلِيٌّ	: 'Ali (bukan 'Aliyy atau 'Aly)
عَرَبِيٌّ	: 'Arabi (bukan 'Arabiyy atau 'Araby)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf *ال* (*alif lam ma'rifah*). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasikan seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiyah* maupun huruf *qamariyah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الْشَّمْسُ	: al-syamsu (bukanasy-syamsu)
الزَّلْزَلَةُ	: al-zalزالah (bukanaz-zalزالah)
الْفَلْسَفَةُ	: al-falsafah
الْبِلَادُ	: al-bilādu

7. Hamzah

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

Contoh:

تَأْمُرُونَ : *ta'murūna*

النَّوْءُ : *al-nau'*

شَيْءٌ : *syai'un*

أَمْرٌ : *umirtu*

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 perbendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata al-Qur'an (dari *al-Qur'ān*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

Syarḥ al-Arba 'in al-Nawāwi

Risālah fi Ri'āyah al-Maṣlahah

9. Lafz al-Jalālah (الله)

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

Contoh:

دِينُ اللهِ : *dinullāh*

بِالله : *billāh*

Adapun *tā' marbūṭah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalālah*, ditransliterasi dengan huruf [t].

Contoh:

هُمُ فِي رَحْمَةِ اللَّهِ : *hum fi rahmatillāh*

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 lallaẓi bi Bakkata mubārakan

Syahru Ramaḍān al-laẓi unzila fihi al-Qur'an

Naṣir al-Dīn al-Ṭūsi

Naṣr Ḥāmid Abū Zayd

Al- Ṭūfi

Al-Maṣlaḥah fi al-Tasyri' al-Islāmi

Jika resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abū (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

Abūal-Walid Muḥammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abū al-Walid Muḥammad (bukan: Rusyd, Abū al-Walid Muḥammad Ibnu)

Naṣr Ḥāmid Abū Zaid, ditulis menjadi: Abū Zaid, Naṣr Ḥāmid (bukan: Zaid, Naṣr Ḥamid Abū)

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt. = *subhānahū wa ta'ālā*

saw. = *ṣallallāhu 'alaihi wa sallam*

as = *'alaihi al-salām*

H = Hijrah

M = Masehi

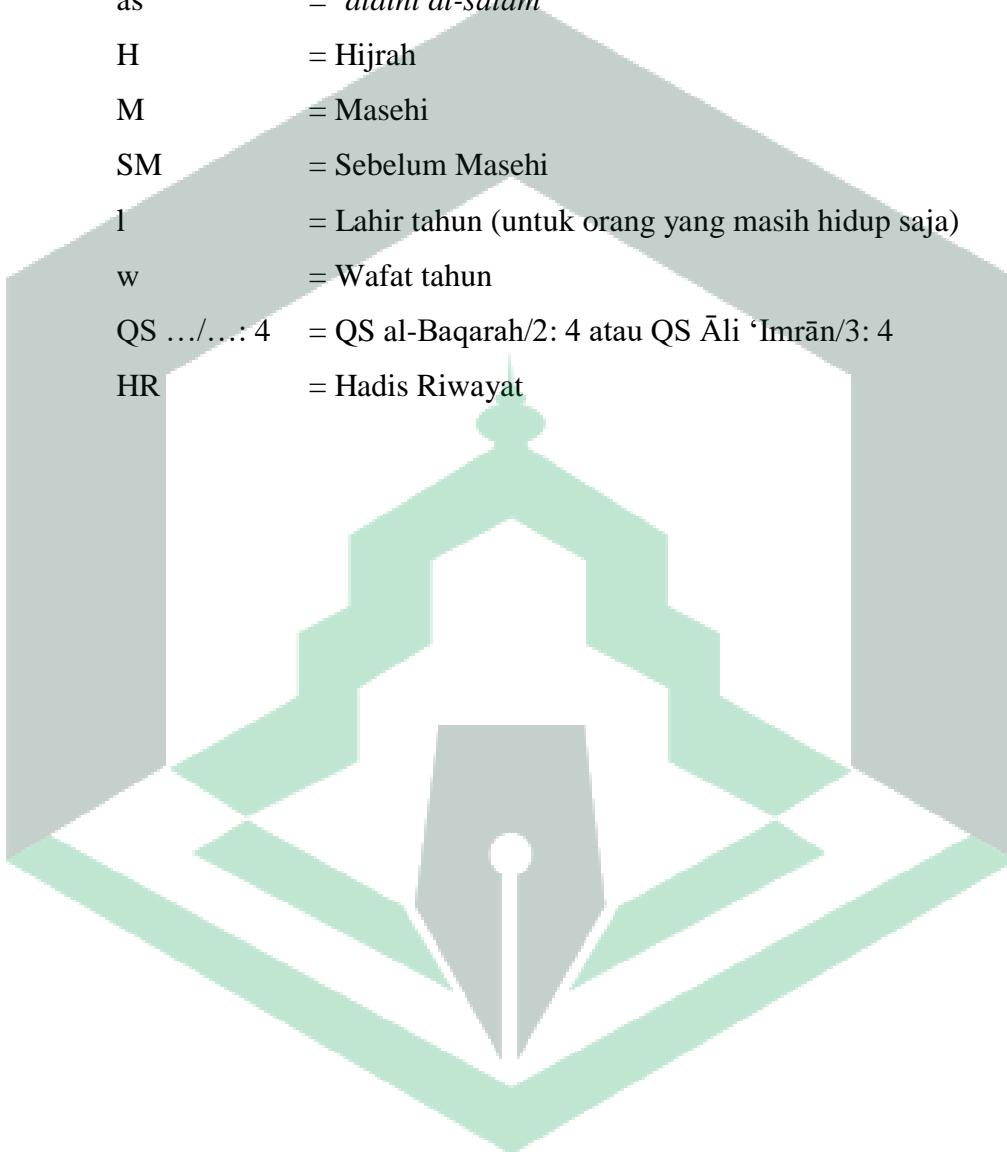
SM = Sebelum Masehi

l = Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)

w = Wafat tahun

QS .../...: 4 = QS al-Baqarah/2: 4 atau QS Āli 'Imrān/3: 4

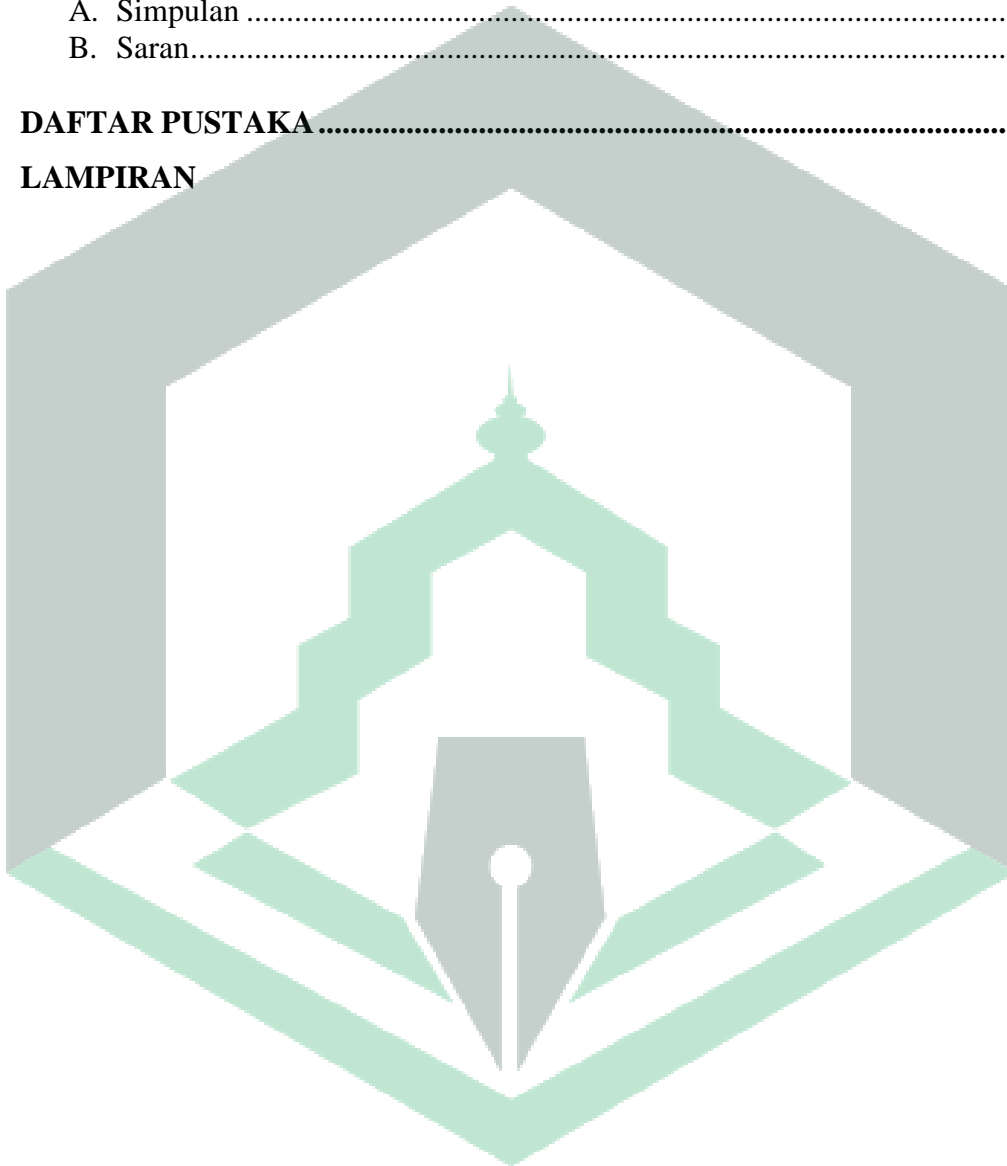
HR = Hadis Riwayat



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PRAKATA	iv
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN DAN SINGKATAN	viii
DAFTAR ISI	xvi
DAFTAR KUTIPAN AYAT	xviii
DAFTAR TABEL	xix
DAFTAR GAMBAR	xx
DAFTAR LAMPIRAN	xxi
ABSTRAK	xxii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Batasan Masalah	6
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan Penelitian	7
E. Manfaat Penelitian	7
BAB II KAJIAN TEORI	8
A. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan	8
B. Deskripsi Teori	11
1. Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah	11
a. Pengertian Keterampilan Manajerial	11
b. Pengertian Kepala Sekolah	14
2. Mutu Pendidikan	16
a. Pengertian Mutu Pendidikan	16
b. Standar Mutu Pendidikan	18
c. Faktor yang Mempengaruhi Mutu Pendidikan	22
C. Kerangka Pikir	25
BAB III METODE PENELITIAN	27
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	27
B. Fokus Penelitian	27
C. Definisi Istilah	28
D. Desain Penelitian	28
E. Data dan Sumber Data	28
F. Instrumen Penelitian	29
G. Teknik Pengumpulan Data	29
H. Pemeriksaan Keabsahan Data	31
I. Teknik Analisis Data	32

BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA.....	34
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	34
B. Deskripsi Data.....	38
C. Analisis Data	57
BAB V PENUTUP	66
A. Simpulan	66
B. Saran.....	67
DAFTAR PUSTAKA	68
LAMPIRAN	



DAFTAR KUTIPAN AYAT

Kutipan Ayat 1 QS.An-Nisa/594



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Kisi-kisi Instrumen Penelitian.....	29
Tabel 4.1 Rekap Penilaian Kinerja Kepala Sekolah	52
Tabel 4.2 Penilaian Kinerja Guru SMAN 4 Palopo Tahun 2022.....	53
Tabel 4.3 Rekap Hasil Penilaian Belajar Siswa jurusan MIPA dan IPS.....	56



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Keterampilan Manajerial dan Tingkatan Manajemen	12
Gambar 2.2 Kerangka Pikir.....	26
Gambar 3.1 Desain Penelitian.....	28
Gambar 3.2 Kisi-kisi Instrumen Penelitian.....	29



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Izin Penelitian
- Lampiran 2 Surat Izin Selesai Meneliti
- Lampiran 3 Lembar Validasi Pedoman Wawancara
- Lampiran 4 Pedoman Wawancara
- Lampiran 5 Pedoman Observasi
- Lampiran 6 Lembar Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) 2022
- Lampiran 7 Lembar Penilaian Kinerja Kepala Sekolah
- Lampiran 8 Lembar Penilaian Kinerja Guru
- Lampiran 9 Lembar Nilai Ujian Sekolah
- Lampiran 10 Dokumentasi
- Lampiran 11 Riwayat Hidup



ABSTRAK

Dede Irmawati, 2023. *“Implementasi Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMAN 4 Palopo”*. Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh Taqwa dan Firman Patawari.

Skripsi ini membahas tentang Implementasi Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo. Penelitian ini bertujuan: 1) untuk mengetahui implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo, 2) untuk mengetahui dampak dari implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara dan studi dokumentasi. Instrumen penelitian menggunakan pedoman observasi/catatan lapangan, pedoman wawancara dan format dokumentasi. Subjek penelitian yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, staf, serta guru. Analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo yaitu: a) keterampilan konseptual kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan dengan langkah awal menyusun strategi dengan membuat perencanaan tentang program-program yang jelas, mengikutsertakan komponen sekolah dalam mengambil keputusan, melakukan evaluasi. b) keterampilan hubungan manusia kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan dengan langkah awal menjalin komunikasi dengan mengikutsertakan para guru dan tenaga kependidikan dalam pelatihan-pelatihan, melibatkan guru dalam mengambil keputusan, memberikan penghargaan kepada bawahannya, memberikan contoh yang baik. c) keterampilan teknik kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan dengan mengoptimalkan peranan seluruh komponen sekolah, melakukan supervisi, membina dan mengarahkan para guru dan tenaga kependidikan, serta melaksanakan kegiatan pembelajaran; dan dampak dari implementasi keterampilan manajerial yaitu berdampak pada kinerja kepala sekolah menunjukkan hasil yang amat baik, kemudian dampaknya terhadap kinerja guru menunjukkan hasil yang baik begitu juga dengan hasil belajar siswa.

Kata Kunci: Keterampilan Manajerial, Kepala Sekolah, Mutu Pendidikan

ABSTRACT

Dede Irmawati, 2023. "Implementation of Principal Managerial Skills in Improving the Quality of Education at SMAN 4 Palopo". Thesis for the Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Palopo State Islamic Institute. Guided by Taqwa and Firman Patawari.

This thesis discusses the Implementation of Principal Managerial Skills in Improving the Quality of Education in SMA Negeri 4 Palopo. This study aims: 1) to determine the implementation of the principal's managerial skills in improving the quality of education in SMA Negeri 4 Palopo, 2) to determine the impact of implementing the managerial skills of the principal in improving the quality of education in SMA Negeri 4 Palopo.

This study used descriptive qualitative method. Data collection techniques used were observation, interviews and documentation studies. The research instrument used observation guidelines/field notes, interview guidelines and documentation formats. The research subjects were school principals, vice principals, staff, and teachers. Data analysis using were data reduction, data presentation, and drawing conclusions.

The results of the study showed that: 1) the implementation of the principal's managerial skills in improving the quality of education in Palopo 4 Public High School, namely: a) the conceptual skills of the principal in improving the quality of education have done by conducting the initial step of developing a strategy by planning clear programs, including components schools in making decisions, conducting evaluations. b) the human relations skills of school principals in improving the quality of education have done by conducting the initial steps of establishing communication by involving teachers and education staff in training, involving teachers in making decisions, rewarding their subordinates, setting a good example. c) the technical skills of school principals in improving the quality of education have done by conducting optimizing the roles of all school components, supervising, fostering and directing teachers and education staff, and carrying out learning activities: and the implementation of managerial skills, have given impact on the performance of school principals. which showing very good results, it also impact on teacher's performance that showed good results as well as student learning outcomes.

Keywords: Managerial Skills, Principal, Quality of Education

خلاصة

ديدي إرماواتي ، 2023. "تنفيذ المهارات الإدارية الرئيسية في تحسين جودة التعليم في SMAN 4 Palopo". أطروحة لبرنامج دراسة إدارة التربية الإسلامية ، كلية التربية وتدريب المعلمين ، معهد البوبو الحكومي الإسلامي. بقيادة التقوى وفيرمان باتواري.

تناقش هذه الأطروحة تنفيذ المهارات الإدارية الرئيسية في تحسين جودة التعليم في SMA Negeri 4 Palopo. تهدف هذه الدراسة إلى: (1) تحديد تنفيذ المهارات الإدارية للمدير في تحسين جودة التعليم في SMA Negeri 4 Palopo ، (2) لتحديد تأثير تنفيذ المهارات الإدارية للمدير في تحسين جودة التعليم في SMA Negeri 4 بالوبو. استخدمت هذه الدراسة المنهج الوصفي النوعي. تقنيات جمع البيانات المستخدمة هي الملاحظة والمقابلات ودراسات التوثيق. تستخدم أداة البحث إرشادات المراقبة / الملاحظات الميدانية وإرشادات المقابلة وتنسيقات التوثيق. كانت موضوعات البحث مديري المدارس ونوابهم والموظفين والمعلمين. تحليل البيانات باستخدام تقليل البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج.

تظهر نتائج الدراسة ما يلي: (1) تنفيذ المهارات الإدارية للمدير في تحسين جودة التعليم في مدرسة بالوبو 4 الثانوية العامة ، وهي: (أ) المهارات المفاهيمية للمدير في تحسين جودة التعليم مع الخطوة الأولى. لتطوير استراتيجية من خلال تخطيط برامج واضحة ، بما في ذلك مكونات المدارس في اتخاذ القرارات ، وإجراء التقييمات. (ب) مهارات العلاقات الإنسانية لمديري المدارس في تحسين جودة التعليم مع الخطوات الأولية لإقامة الاتصال من خلال إشراك المعلمين وموظفي التعليم في التدريب ، وإشراك المعلمين في اتخاذ القرارات ، ومكافأة رؤوسهم ، وتقديم مثال جيد. (ج) المهارات الفنية لمديري المدارس في تحسين جودة التعليم من خلال تحسين أدوار جميع مكونات المدرسة ، والإشراف ، ورعاية وتوجيه المعلمين والعاملين في مجال التعليم ، وتنفيذ الأنشطة التعليمية. (2) أثر تنفيذ المهارات الإدارية ، أي التأثير على أداء مديري المدارس بنتائج جيدة جدًا ، ثم يظهر التأثير على أداء المعلم نتائج جيدة وكذلك مخرجات تعلم الطالب.

الكلمات المفتاحية: المهارات الإدارية ، المدير ، جودة التعليم

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan proses untuk menciptakan manusia yang memiliki semangat hidup, mampu berpikir dan berintegrasi dengan yang lainnya.¹ Seorang anak yang tumbuh dewasa akan secara otomatis pemikirannya ikut berkembang dan lebih bijak dalam mengambil keputusan, jika dalam proses pertumbuhannya diimbangi dengan pendidikan yang baik. Karena pendidikan merupakan salah satu faktor utama dalam pembentukan pribadi manusia.² Masalah pokok pendidikan yang selalu menjadi perhatian dari tahun ke tahun adalah peningkatan mutu pendidikan, perluasan kesempatan pendidikan, relevansi pendidikan dengan kebutuhan masyarakat dan efisiensi manajemen.³

Perubahan kemajuan zaman yang terus dinamis, menuntut peningkatan mutu lembaga sekolah wajib dilakukan.⁴ Sedangkan mutu pendidikan akan tercapai, apabila didukung oleh seluruh komponen dalam pendidikan yang terorganisir dengan baik. Komponennya tersebut meliputi input, proses, output, guru, sarana prasarana, dan biaya, semuanya perlu mendapatkan dukungan dari pihak yang mempunyai peranan penting dalam lembaga pendidikan.

¹Hendra Zeki Y, Yuliana, "Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN 18/III Tarutung Kabupaten Kerinci," *Jurnal Gentala Pendidikan Dasar* Vol, 5 No. 2 (Desember 2020): 168-182, <https://online-journal.unja.ac.id/gentala/article/view/9233>.

²Robiyono, Yasir Arafa, dll, "Strategi Kepala Sekolah dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan," *Jurnal Pendidikan Tambulasi* Vol, 5 No.1 (Palembang, 2021): 582-593, <https://jptam.org/index.php/jptam/article/view/989>.

³Muhammad Fadhli, "Kepemimpinan Kepala Sekolah yang Efektif Dalam Menciptakan Sekolah Efektif," *Jurnal Tarbiyah* Vol, 23 No. 1 (Januari-Juni, 2016): 23-44, <https://doi.org/10.15575/isema.v1i1.4986>.

⁴Mohammad Juliantoro, "Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan," *Jurnal Kependidikan dan Syaria* Vol, 5 No. 2 (Oktober, 2017): 24, <http://jurnal.staiba.ac.id/index.php/Al-Hikmah/article/view/42>.

Mutu pendidikan yang rendah di Indonesia disebabkan masalah efektivitas, efisiensi dan standarisasi pengajaran. Kurang kreatifnya para pendidik dalam membimbing siswa, dan kurikulum yang membuat pendidikan semakin mundur.⁵ Dengan demikian, peningkatan mutu pendidikan merupakan suatu proses yang terintegrasi dengan proses peningkatan kualitas sumber daya manusia itu sendiri. Meskipun demikian, beberapa tahun belakangan ini, marak publikasi tentang rendahnya mutu pendidikan di Indonesia.⁶ Menyadari hal tersebut, pemerintah harus serius menangani pendidikan dan berusaha terus menerus untuk meningkatkan mutu pendidikan, sebab dengan sistem pendidikan yang baik diharapkan muncul generasi penerus bangsa yang berkualitas dan mampu mengadakan perubahan ke arah yang lebih baik dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan beragama.⁷

Pada hakikatnya, untuk meningkatkan mutu sekolah diperlukan suatu strategi dalam mutu pendidikan dengan memberikan kewenangan serta sebuah tanggung jawab dalam mengambil sebuah keputusan pemimpin sekolah atau kepala sekolah dengan mengikutsertakan individual, baik dari semua personal sekolah dan anggota masyarakat.⁸

⁵Robiyono, Yasir Arafa,dll, “Strategi Kepala Sekolah dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan,” *Jurnal Pendidikan Tambulasi* Vol, 5 no. 1 (Palembang, 2021): 582-593, <https://jptam.org/index.php/jptam/article/view/989>.

⁶Harliansyah, Lorensius Amon, “Analisis Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Perencanaan Peningkatan Mutu Pendidikan Menengah Kejuruan,” *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Kewirausahaan* Vol, 1 No.1 (Januari, 2022): 147-162, <http://ejurnal.stie-trianandra.ac.id/index.php/jimak>.

⁷Mia Noprika, Ngandri Yusro, Sagiman, “Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan,” *Jurnal Andragogi* Vol, 2 No. 2 (2020): 224-243, <https://doi.org/10.36671/andragogi.v2i2.99>.

⁸A Jean Dwi Ritia Sari, Muhammad Giatman,dkk, “Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan,” *Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pendidikan* Vol, 5 No. 3 (2021): 329-333, <https://doi.org/10.23887/jppp.v5i3.34846>.

Kepemimpinan adalah kemampuan seorang pemimpin untuk memotivasi dan mengoordinasikan organisasi dan menggerakkan orang lain seperti guru dan personel sekolah untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Tujuan akan tercapai jika kepala sekolah mau dan mampu membangun komitmen dan kerja keras untuk menjadikan sekolah yang dipimpinya menjadi yang terbaik di daerahnya.⁹

Kunci keberhasilan manajemen sekolah yang baik adalah kepala sekolah sebagai manajer memiliki kemampuan baik secara konseptual, teknis, dan humanis dalam mengelola sekolah. Kemampuan secara konseptual adalah kemampuan kepala sekolah dalam memaknai visi dan misi sekolah. Wujud dari kemampuan konseptual adalah kepala sekolah memiliki rencana yang jelas tentang pengelolaan sekolah, baik itu rencana jangka pendek, menengah, dan panjang. Selain itu kepala sekolah juga harus paham dan benar-benar menguasai aspek kemampuan teknis dalam mengelola sekolah karena fungsi dari kepala sekolah bukan hanya mengatur tetapi juga memberikan arahan pada bawahannya. Oleh karena itu, kepala sekolah juga harus memiliki kemampuan hubungan kemanusiaan yang baik dengan seluruh warga sekolah agar seluruh warga sekolah merasa dihargai yang berdampak pada produktivitas mereka dalam bekerja terutama bagi guru dan tenaga kependidikan.¹⁰

Kepala sekolah sebagai pemimpin dan manajer di sekolah setidaknya memerlukan tiga macam keterampilan yaitu keterampilan konseptual,

⁹Syaiful Sagala, *Supervisi Pembelajaran dan Profesi Pendidikan* (Cet, II Bandung: Alfabeta, 2012), 124.

¹⁰ Bagus Rachmad Saputra, "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Pada Sekolah Umum Berciri Khas Islam Di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT)," *Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan* Vol, 2 No.2 (Maret, 2018): 102-103, <http://journal2.um.ac.id/index.php/jmsp/article/view/2640/1736>.

keterampilan hubungan manusia dan keterampilan teknik, agar kepala sekolah secara efektif dapat melaksanakan fungsinya sebagai manajer.¹¹ Adapun ayat yang menjelaskan tentang kepemimpinan terdapat dalam Q.S. An-Nisa ayat 59:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولِي الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِن تَنَازَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِن كُنتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا

Terjemahnya:

Wahai orang-orang yang beriman! Taatilah Allah dan taatilah Rasulnya (Muhammad) dan Ulil Amri (pemegang kekuasaan) di antara kamu. Kemudian jika kamu berbeda pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah kepada Allah (Al-Qur'an) dan Rasulnya (sunnahnya). Jika kamu beriman kepada Allah dan hari kemudian yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya.¹²

Berdasarkan ayat 59 ini menjelaskan tentang perintah agar kaum muslimin taat dan patuh kepada-Nya, kepada rasul-Nya, dengan menjalankan apa yang dia perintahkan dan menjauhi apa yang dilarang, dan taatlah kepada pemimpin sepanjang mereka tidak menyuruh berbuat maksiat. Apabila kalian berselisih paham tentang sesuatu, kembalilah kepada Al-Qur'an dan sunnahnya, jika kalian benar-benar beriman kepada Allah dan hari akhir. Sikap kembali kepada kitab suci dan sunnah itu lebih baik bagi kalian daripada mempertahankan perselisihan itu dan mengandalkan pendapat akal, serta lebih baik akibatnya bagimu.¹³

Beberapa penelitian sebelumnya banyak membahas tentang keterampilan manajerial dan mutu pendidikan. Penelitian Edmonds yang dikutip oleh HendroWidodo mengenai sekolah yang berhasil di New York menunjukkan

¹¹Mirihan, Sumarsih, "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah," *Jurnal Manajer Pendidikan* Vol, 15 No. 02 (Agustus, 2021): 43, <https://ejournal.unib.ac.id/index.php/manajerpendidikan/article/viewFile/17271/9072>.

¹²Al-Qur'an Tajwid, Terjemah, Tafsir untuk Wanita, Bandung: Penerbit Marwah, 2009, hal. 87.

¹³ Tafsir Al Azhar, Jus 5 (2007), 127.

bahwa tidak akan pernah ditemui sekolah yang baik dipimpin oleh kepala sekolah yang berkualitas rendah. Sekolah yang baik akan selalu memiliki pemimpin yang baik.¹⁴

Atin Heriatin dan Yuni Setiani dalam penelitiannya mengatakan upaya memperbaiki kualitas dalam suatu lembaga pendidikan atau sekolah sangat ditentukan oleh kepemimpinan kepala sekolah dalam manajemen yang efektif.¹⁵ Penelitian Deka Liswiana, dkk, mengatakan bahwa kepala sekolah mampu menjadi pemimpin yang dapat mempengaruhi bawahannya dalam peningkatan mutu sekolah.¹⁶ Adapun Mohammad Juliantoro dalam penelitiannya mengatakan bahwa kepala sekolah melaksanakan perannya dengan baik, akhirnya harapan mutu linier antara guru dan murid akan tercapai.¹⁷

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan. Tidak hanya itu penelitian ini juga bertujuan untuk melihat bagaimana dampak dari keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Palopo.

¹⁴Hendro Widodo, "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah," *Jurnal Kajian Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran* Vol, 2 no. 1 (Oktober 2017): 85-86, <http://www.journal.umtas.ac.id/index.php/naturalistic/article/view/105/442>.

¹⁵Atin Heriatin, Yuni Setiani, "Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SDN 1 Gresik Kidul," *Jurnal Standarisasi Pendidikan Sekolah Dasar Menuju Era Human Society 5.0* (28 Juni, 2021): 9-16, <https://ojs3.umc.ac.id/index.php/pro/article/view/2208/1307>.

¹⁶Deka Liswiana, dkk, "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu SD Islam AL azhar 25 Semarang," *Jmp universitas PGRI Semarang* Vol, 7 No. 3 (Desember, 2018): 328-344, <http://103.98.176.9/index.php/jmp/article/view/3148/2180>.

¹⁷Mohammad Juliantoro, "Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan," *Jurnal Kependidikan dan Syaria* Vol, 5 No. 2 (Oktober, 2017): 24, <http://jurnal.staiba.ac.id/index.php/AI-Hikmah/article/view/42>.

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan oleh peneliti di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Palopo, peneliti melihat bahwa sampai saat ini masih dalam proses peningkatan mutu pendidikan di sekolahnya, hal itu dapat dilihat dari adanya upaya yang dilakukan kepala sekolah dengan mengikut sertakan para guru dan tenaga kependidikan dalam mengembangkan profesioannya, melalui pelatihan-pelatihan, workshop, dan lainnya. Hampir semua usaha dalam meningkatkan mutu pendidikan seperti mengadakan berbagai pelatihan, pengadaan buku, dan media pembelajaran, meningkatkan kompetensi guru, kemudian peningkatan manajemen sekolah pun bergantung kepada kepala sekolah. Karena itulah kepala sekolah dituntut untuk memiliki pandangan dan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan pendidikan. Berdasarkan uraian di atas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Implementasi Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Palopo”.

B. Batasan Masalah

Penelitian ini hanya berfokus terhadap beberapa hal saja karena dipengaruhi oleh waktu dan kesempatan. Adapun yang akan dibahas oleh peneliti yaitu tentang keterampilan manajerial kepala sekolah yang meliputi: keterampilan konseptual, keterampilan hubungan manusia dan keterampilan teknik, sedangkan pada bagian mutu pendidikan dilihat dari kinerja kepala sekolah, kinerja guru, dan hasil belajar siswa.

C. Rumusan Masalah

1. Bagaimanakah implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo?
2. Bagaimanakah dampak dari keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo?

D. Tujuan Penelitian

Secara khusus penelitian ini bertujuan untuk mengungkap informasi yang berkaitan dengan:

1. Untuk mengetahui implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo.
2. Untuk mengetahui dampak dari keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Manfaat Teoretik:

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam mengetahui keterampilan manajerial yang harus dimiliki oleh kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan.

2. Manfaat Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat membantu kepala sekolah dalam menganalisis dan memecahkan masalah yang dihadapi dalam peningkatan mutu pendidikan;
- b. Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan diskusi dalam kajian tentang keterampilan manajerial dan mutu pendidikan.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Ada beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini, beberapa diantaranya akan dibahas dalam paragraf ini.

1. Penelitian Naraya Fitri Anjani yang berfokus pada “Peran Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Dasar” tujuan dari penelitian ini untuk menganalisis peran manajerial kepala sekolah mengetahui manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Dasar. Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif. Subjek penelitiannya adalah kepala sekolah dan guru. Metode pengumpulan data yang menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan analisis data kualitatif dari Miles dan Huberman. Hasil penelitian ini di peroleh bahwa masih dibutuhkan sebuah program untuk meningkatkan mutu pendidikan baik berkaitan dengan pembelajaran maupun tidak.¹ Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti ialah sama-sama membahas tentang manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan dan menggunakan metode pendekatan kualitatif, juga mengambil kepala sekolah dan guru sebagai subjek penelitian serta menggunakan teknik analisis kualitatif dari Miles dan Huberman. Adapun perbedaan penelitian ini dan penelitian sebelumnya ialah penelitian sebelumnya fokus pada peran manjerial kepala sekolah dan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti fokus pada

¹Naraya Fitri Anjani, Febrina Dafit, “Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Dasar,” *Jurnal Mimbar PGSD Undiksha* Vol, 9 No. 3 (2021): 482-487, <https://doi.org/10.23887/jjgsd.v9i3.40828>.

keterampilan manajerial kepala sekolah, selain itu penelitian sebelumnya dilakukan di Sekolah Dasar, sedangkan peneliti akan melakukan penelitian di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Palopo.

2. Penelitian Yulekha Ariyanti, yang berfokus pada “Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru” tujuan dari penelitian inisialah untuk mendeskripsikan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 6 Semarang. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan kualitatif. Adapun teknik pengumpulan data menggunakan, observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan: 1) kemampuan manajerial kepala sekolah dalam menyusun program perencanaan yang dirumuskan oleh kepala sekolah dinilai baik. 2) strategi yang dilakukan kepala sekolah dalam pelaksanaan kinerja guru, kemampuan profesional guru sudah dilakukan dengan : membimbing guru dalam menyusun perangkat pembelajaran, menerapkan berbagai model pembelajaran, memberikan motivasi, mengikutsertakan guru dalam pelatihan dan memberikan kesempatan guru untuk melanjutkan studi. 3) proses pembinaan yang kepala sekolah lakukan untuk meningkatkan kinerja guru dapat dilihat dengan adanya perubahan sikap guru-guru yang mengarah kepada perubahan yang lebih baik. Adapun kendala yang dihadapi oleh kepala sekolah dalam upaya peningkatan kemampuan profesional guru yaitu menyangkut, masalah terbatasnya sumber daya manusia dalam peningkatan kemampuan profesional guru.² Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti ialah sama-

²Yulekha Ariyanti, “Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru,” *Jurna Ekonomi dan Bisnis* Vol, 14 No. 1 (2020): 26-35, <https://www.publikasiilmiah.unwahas.ac.id/index.php/AKSES/article/view/3265>.

sama menggunakan metode pendekatan kualitatif, adapun perbedaannya yaitu penelitian secara parsial hanya berfokus pada peningkatan kinerja guru sedangkan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti secara umum berfokus peningkatan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Palopo.

3. Adapun penelitian Tria Lestari dan N. Fathurrohman yang berfokus pada “Pengaruh Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Islam Terhadap Kinerja Guru ” Jenis penelitian yang digunakan deskriptif kuantitatif. Dengan menggunakan teknik pengumpulan data observasi dan angket. Adapun teknik analisis data penelitian ini dengan menggunakan analisis deskripsi, uji persyaratan analisis dan uji hipotesis dengan bantuan software SPSS Windows Release 20. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa terdapat pengaruh positif keterampilan manajerial kepala sekolah dalam islam terhadap kinerja guru di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Majalaya Kab. Karawang.³ Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah jenis penelitian yang digunakan, penelitian terdahulu menggunakan jenis penelitian deskriptif kuantitatif, sedangkan penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Persamaan penelitian ini dan penelitian sebelumnya adalah sama-sama akan meneliti tentang keterampilan manajerial kepala sekolah. Dimana penelitian terdahulu melakukan penelitiannya di Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Malajaya sedangkan penelitian ini akan dilaksanakan di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Palopo.

Dari beberapa penelitian terdahulu diatas yang menginspirasi peneliti untuk melanjutkan penelitian sebelumnya, dalam hal ini mencakup secara umum

³Tria Lestari, N. Fathurrohman, “Pengaruh Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Islam Terhadap Kinerja Guru di SMPN 1 Majalaya Kabupaten Karawang,” *Jurnal Tadbir Muwahhi* Vol, 5 No. 2 (Oktober, 2021): 101-133, <https://doi.org/10.30997/jtm.v5i2.4396>.

mengenai implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan, serta gambaran mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo.

B. Landasan Teori

1. Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah

a. Pengertian Keterampilan Manajerial

Secara etimologi, istilah keterampilan berasal dari bahasa Inggris yaitu *skill*, yang berarti kemahiran atau kecakapan. Secara terminologi keterampilan adalah kemampuan dalam melaksanakan tugas berdasarkan kompetensi pekerjaan dan hasil yang dapat diamati.

Kata manajerial berasal dari kata manajer yang artinya orang yang memimpin atau orang yang mengatur jadwal, dan membuat rencana.⁴ Menurut Siagian, mengatakan bahwa *managerial skill* merupakan keahlian menggerakkan orang lain untuk bekerja sebaik mungkin.⁵

Menurut Robert L Katz yang dikutip oleh Hendro Widodo, mengatakan ada tiga macam keterampilan manajerial yang harus dikuasai oleh seorang pemimpin yaitu keterampilan konseptual (*Conceptual skill*), keterampilan hubungan manusia (*Human relations skill*), dan keterampilan teknis (*Technical skill*).⁶ Berdasarkan teori Robert L Katz tentang keterampilan manajerial ini,

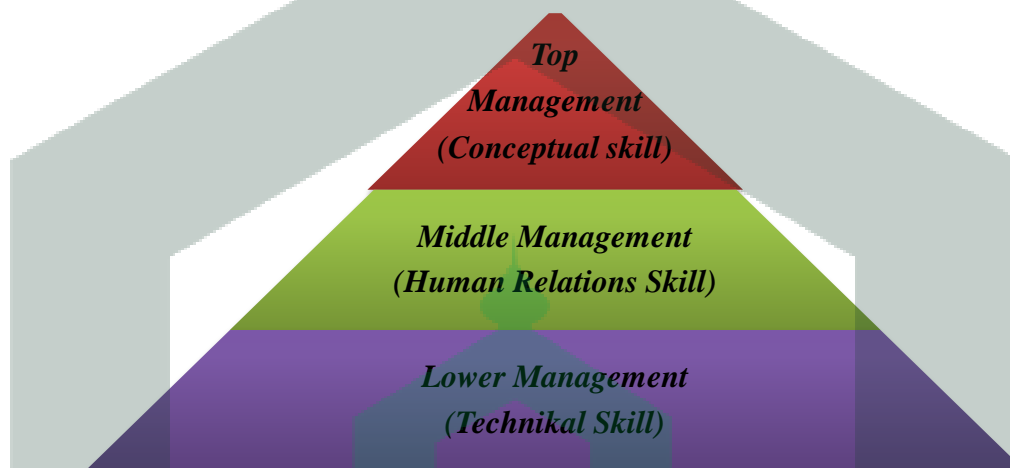
⁴W.J.S. Poerwodarminto, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2006), 742.

⁵Hendro Widodo, "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah (Studi Kasus Di SD Muhammadiyah Ambarketawang 3 Gamping Sleman)," *Jurnal Kajian Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran* Vol, 2 No. 1 (Oktober 2017): 85-86, <http://www.journal.umtas.ac.id/index.php/naturalistic/article/view/105/442>.

⁶Hendro Widodo, "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah (Studi Kasus Di SD Muhammadiyah Ambarketawang 3 Gamping Sleman)," *Jurnal Kajian Penelitian Pendidikan dan*

keterampilan teknik lebih penting bagi manajer yang berada ditingkatan manajemen yang lebih rendah, keterampilan konseptual lebih signifikan dibutuhkan oleh manajemen tingkat tinggi, dan keterampilan hubungan manusia dianggap sama pentingnya bagi semua tingkatan manajemen.

Berikut gambar keterampilan manajerial dan tingkatan manajemen:



Gambar 2.1 Keterampilan manajerial sesuai dengan tingkat kedudukan manajer dalam organisasi

Kepala sekolah sebagai manajer memiliki peranan sangat penting. Untuk itu memerlukan ketiga macam keterampilan di atas, agar dalam melaksanakan fungsinya sebagai manajer kepala sekolah dapat memahami nilai-nilai yang terkandung di dalam ketiga keterampilan di atas. Adapun nilai-nilai yang terkandung di dalam ketiga keterampilan tersebut, sebagai berikut:

1) Keterampilan konseptual (*Conceptual skill*)

Keterampilan konseptual adalah keterampilan yang harus dimiliki oleh kepala sekolah untuk menentukan strategi, merencanakan, merumuskan

kebijakan, serta memutuskan sesuatu dalam organisasi termasuk sekolah sebagai lembaga pendidikan.

Dengan keterampilan konseptual berarti manajer bekerja dengan ide-ide atau pikiran untuk mengembangkan gagasan strategi sebagai kunci pemecah masalah dari setiap hambatan organisasi. Keterampilan konseptual ini mutlak diperlukan oleh manajer karena salah satu fungsi manajerial adalah melakukan perencanaan. Kepala sekolah harus mampu melakukan proses perencanaan, baik itu perencanaan jangka pendek, menengah maupun perencanaan jangka panjang, misalnya satu bulan atau satu tahun. Proses perencanaan menjadi salah satu keterampilan yang penting, mengingat perencanaan yang baik akan menghasilkan hasil yang baik pula.

Berdasarkan beberapa definisi tentang keterampilan konseptual di atas, dapat disimpulkan bahwa keterampilan konseptual sangat diperlukan oleh manajer pendidikan guna menyusun visi, misi, dan perencanaan untuk menjangkau kemajuan pendidikan di masa depan.

2) Keterampilan Hubungan dengan manusia (*Human relations skill*)

Keterampilan hubungan manusia dalam dalam suatu organisasi pendidikan adalah keterampilan kepala sekolah dalam melakukan kerja sama, berkomunikasi dengan para personel sekolah, dalam rangka menciptakan suasana yang saling percaya satu sama lain. Terhadap program-program sekolah serta dapat memberikan motivasi untuk meningkatkan kinerja guru.

3) Keterampilan teknik (*Technical skill*)

Keterampilan teknik adalah keterampilan kepala sekolah dalam menggunakan pengetahuan, teknik, metode, dan perlengkapan untuk menyelesaikan tugas tertentu.

Keterampilan teknik yang diperlukan oleh kepala sekolah adalah keterampilan yang erat kaitannya dengan aplikasi pengetahuan tentang cara pengelolaan kelas, penggunaan metode pengajaran, teknik pembuatan satuan cara pembelajaran, teknik pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, teknik mengarahkan serta membina para guru dan tenaga kependidikan di sekolah.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa keterampilan manajerial adalah kemampuan baik secara konsep, teknik maupun manusiawi untuk menerjemahkan pengetahuan ke dalam praktek sehingga tercapai hasil kerja yang diinginkan.⁷

b. Pengertian kepala sekolah

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kepala sekolah berasal dari dua kata yaitu kepala dan sekolah. Kata kepala dapat diartikan sebagai ketua atau pimpinan sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Jadi kepala sekolah dapat diartikan sebagai orang (guru) yang memimpin suatu sekolah atau di sebut juga guru kepala.⁸ Kepala Sekolah merupakan pejabat profesional yang ada dalam organisasi sekolah, yang bertugas untuk mengatur semua sumber daya sekolah dan bekerja

⁷Jamaluddin Iskandar, "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah," *Jurnal Idarah* Vol, 1 No. 1 (Juni, 2017):91-92, <https://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/idaarah/article/view/4129>.

⁸ KBBi Online, <https://kbbi.web.id/kepala>.

sama dengan para guru, staf, pegawai, dan lainnya dalam mendidik peserta didik untuk mencapai tujuan pendidikan.⁹

Menurut Mulyasa yang dikutip oleh Eci Sri Wahyuni, berpendapat bahwa kepala sekolah merupakan pimpinan tunggal di sekolah yang memiliki tanggungjawab untuk mengajar dan mempengaruhi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan di sekolah untuk bekerjasama dalam mencapai tujuan. Sedangkan menurut Wahjosumidjo yang juga dikutip oleh Eci Sri Wahyuni, mengatakan bahwa kepala sekolah didefinisikan sebagai seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar-mengajar.¹⁰

Kepala sekolah sebagai pimpinan bertanggung jawab untuk menentukan baik buruknya sebuah sekolah. Kepala sekolah bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan pendidikan di sekolah dan melakukan kegiatan dalam usaha mempengaruhi orang lain yang ada di lingkungan sekolah agar dapat bekerja dengan penuh rasa tanggungjawab demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.¹¹ Kepala sekolah sebagai seorang manajer merupakan penentu keberhasilan dalam pencapaian mutu sekolah. Hasil penelitian Suyatno yang dikutip oleh Devi Damayanti, menunjukkan terdapat hubungan positif antara kualitas kepala sekolah dengan mutu sekolah. Kualitas kepala sekolah meliputi

⁹Asriani A, "Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dalam Penerapan Sistem Pembelajaran Online Di SMA Negeri 3 Palopo," *Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra* Vol, 2 No. 1 (2022): 2, <https://www.dmi-journals.org/deiktis/article/view/190/166>.

¹⁰Eci Sri wahyuni, Muhammad Kristiawan, Wachidi Wachidi, "Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Standar Nasional Pendidikan," *Jurnal Manajemen Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan* Vol, 4 No. 1 (Januari-Juni, 2019): 23, <http://dx.doi.org/10.31851/jmksp.v4i1.2472>.

¹¹Muhaimin, *Manajemen Pendidikan: Aplikasinya dalam Menyusun Rencana Pengembangan Sekolah / Madrasah*, (Jakarta: Kencana, 2011), 29.

kualitas dalam manajerial, kepemimpinan. Berkaitan dengan tugas kepala sekolah sebagai manajer, maka kepala sekolah harus memiliki keterampilan manajerial agar dapat memimpin sekolah secara efektif dan efisien. Kemajuan sekolah tidak terlepas dari kemampuan manajerial yang dimiliki oleh kepala sekolah, karena pada hakikatnya, manajemen merupakan proses manajerial atau pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen di sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah.¹²

Keterampilan manajerial kepala sekolah merupakan suatu keterampilan dari seorang kepala sekolah (karakteristik personal) dalam menjalankan tugas manajemen berkinerja tinggi dengan menjalankan fungsi-fungsi manajemen. Selanjutnya menurut Siagian seperti yang dikutip oleh Suyitno, menyebutkan bahwa ada beberapa kecakapan yang harus dimiliki dalam menjalankan fungsi manajemen antara lain¹³:

- 1) Kemampuan merencanakan dengan indikator yaitu mampu menyusun dan menerapkan strategi, dan mampu mengefektifkan perencanaan.
- 2) Kemampuan mengorganisasikan dengan indikator yaitu mampu melakukan departementalisasi, membagi tanggungjawab dan mampu mengelola personil.
- 3) Kemampuan dalam pelaksanaan dengan indikator yaitu mampu mengambil keputusan, dan mampu menjalin komunikasi.
- 4) Kemampuan mengadakan pengawasan dengan indikator yaitu mampu mengelola, dan mampu mengendalikan operasional.

¹²Devi Damayanti, "Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah, Iklim, Sekolah dan Mutu Sekolah Dasar," *Jurnal Administrasi Pendidikan* Vol, xxiv No. 1 (April, 2017): 159, <https://www.neliti.com/publications/74377/kemampuan-manajerial-kepala-sekolah-iklim-sekolah-dan-mutu-sekolah-dasar>.

¹³ Suyitno, "Pengaruh Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dan Peran Komite Terhadap Efektivitas Manajemen Berbasis Sekolah," *Jurnal Basicedu* Vol, 5 No. 3 (2021): 1565, <https://doi.org/10.31004/basicedu.v5i3.970>.

2. Mutu pendidikan

a. Pengertian mutu pendidikan

Mutu atau kualitas adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuan dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan. Dalam dunia pendidikan, pengertian mutu mencakup input, proses, dan output pendidikan. Secara etimologis mutu adalah derajat (tingkat) keunggulan suatu produk (hasil kerja/upaya) baik berupa barang maupun jasa.¹⁴

Menurut Joseph Juran seperti yang dikutip oleh Wahida Raihan Nasution, menyatakan bahwa “kualitas adalah kecocokan penggunaan produk (*fitness for use*) untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan pelanggan atau kualitas sebagai kesesuaian terhadap spesifikasi”.¹⁵

Mutu pendidikan menurut Permendiknas Nomor 63 Tahun 2009 adalah tingkat kecerdasan kehidupan bangsa yang dapat diraih dari penerapan Sistem Pendidikan Nasional. Pendidikan yang bermutu adalah pendidikan yang mampu melakukan proses pematangan kualitas siswa dari ketidaktahuan, ketidakmampuan, ketidakberdayaan, ketidakjujuran, dan baik buruknya akhlak dan keimanan.¹⁶ Untuk menciptakan pendidikan yang bermutu sebagaimana yang diharapkan banyak orang atau masyarakat bukan hanya menjadi tanggung jawab sekolah, tetapi merupakan tanggung jawab semua pihak, termasuk didalamnya

¹⁴Ahmad Sayuti, “Peran Komite Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan,” *Jurnal Mubtadiin* Vol, 8 No. 1 (Januari-Juni, 2022): 5, <http://journal.an-nur.ac.id/index.php/mubtadiin/article/view/174/167>.

¹⁵Wahida Raihan Nasution, “Konsepsi Manajemen, Manajemen Mutu dan Manajemen Mutu Pendidikan,” *Journal Of Education* Vol, 2 No. 1 (Februari, 2022): 29, <https://doi.org/10.52121/alacrity.v2i1.53>.

¹⁶Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*, (Jakarta: Nomor 63 Tahun 2009), 3.

orangtua dan dunia usaha sebagai *customer internal* dan *eksternal* dari sebuah lembaga pendidikan. Arcaro S Jerome sebagaimana dikutip oleh Khoirul Anwar, mengatakan bahwa terdapat lima karakteristik sekolah yang bermutu yaitu: fokus pada pelanggan, keterlibatan total, pengukuran, komitmen dan perbaikan berkelanjutan.¹⁷

b. Standar mutu pendidikan

Dalam peraturan pemerintah disebutkan bahwa Lingkup Standar Nasional Pendidikan meliputi: Standar isi, Standar Proses, Standar kompetensi lulusan, Standar pendidik dan tenaga kependidikan, Standar sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, Standar penilaian pendidikan.¹⁸

Adapun penjelasan dari beberapa standar tersebut, sebagai berikut:

1) Standar Isi

Standar isi adalah materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Secara menyeluruh standar isi terdiri dari:

- a) Kerangka dasar dan struktur kurikulum ini merupakan pedoman dalam penyusunan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan:
- b) Beban belajar bagi peserta didik pada satuan pendidikan dasar dan menengah:
- c) Kurikulum tingkat satuan pendidikan yang akan dikembangkan oleh satuan pendidikan sesuai dengan panduan penyusunan kurikulum sebagai bagian tidak terpisahkan dari standar isi dan

¹⁷Khoirul Anwar, "Peran Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Madrasah," *Jurnal Pendidikan Agama Islam* Vol, 1 No. 2 (November, 2018): 45. <http://lppm-unissula.com/jurnal.unissula.ac.id/index.php/tadibuna/article/view/3739>.

¹⁸Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, *Tentang Standar Nasional Pendidikan*, Bab II, Pasal 2, (Nomor 19 Tahun 2019).

d) Kalender pendidikan untuk penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan, jenjang pendidikan dasar dan menengah.

2) Standar proses

Standar proses ialah standar yang berkaitan dengan proses pelaksanaan pembelajaran di satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan (PPRI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 1 ayat 6). Adapun Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Standar Proses yaitu mencakup aspek¹⁹:

- a) Perencanaan proses pembelajaran
- b) Pelaksanaan proses pembelajaran
- c) Penilaian hasil pembelajaran dan
- d) Pengawasan proses pembelajaran.

3) Standar kompetensi lulusan

Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah bagian dari standar nasional pendidikan yang merupakan kriteria kompetensi lulusan minimal yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4) Standar pendidik dan tenaga pendidik

Standar pendidik dan tenaga pendidik ialah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.

¹⁹ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, *Standar Proses*, Bab IV, (Nomor 19 Tahun 2005).

Pendidikan prajabatan merupakan pendidikan formal untuk mempersiapkan calon pendidik dan tenaga kependidikan

yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan yang sudah terakreditasi, sesuai dengan perundang-undangan.

Kelayakan fisik dan mental pendidik dan tenaga kependidikan adalah kondisi baik fisik dan mental pendidik dan tenaga kependidikan yang tidak mengganggu proses pembelajaran dan pelayanan pendidikan. Sedangkan pendidikan dalam jabatan merupakan pendidikan dan pelatihan yang diperoleh pendidik dan tenaga kependidikan selama menjalankan tugasnya untuk meningkatkan kualifikasi akademik dan kompetensi akademiknya.

Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi akademik sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani, dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. kualifikasi akademik yang dimaksud ialah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang tenaga pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan sertifikat keahlian yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Kompetensi akademik sebagai agen pembelajaran ini meliputi:

- a) Kompetensi Pedagogik;
- b) Kompetensi Kepribadian;
- c) Kompetensi Sosial;
- d) Kompetensi Profesional.

5) Standar sarana dan prasarana

Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimum tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi, serta sumber belajar lain, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Standar ini mencakup:

- a) Pengadaan satuan pendidikan;
- b) Kelengkapan prasarana yang meliputi tanah, gedung, ruangan, serta instalansi tenaga dan pelayanan yang wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan
- c) Fasilitas lengkap yang meliputi perabot dan perlengkapan pendidikan, media pendidikan, buku, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lainnya yang wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan.

6) Standar Pengelolaan

Standar pengelolaan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. Standar pengelolaan oleh satuan pendidikan meliputi:

- a) Perencanaan program sekolah atau madrasah;
- b) Pelaksanaan rencana kerja sekolah;
- c) Monitoring dan evaluasi;
- d) Kepemimpinan sekolah atau madrasah;
- e) Sistem informasi manajemen.

7) Standar pembiayaan

Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun. Biaya operasi satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan yang sesuai standar nasional pendidikan secara teratur dan berkelanjutan. Pembiayaan pendidikan terdiri dari biaya inventasi, biaya operasi dan biaya personal.

8) Penilaian

Penilaian merupakan proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik.²⁰

Penilaian pendidikan ini terdiri dari lima bagian, yaitu:

- a) Penilaian pendidikan pada tingkat pendidikan dasar, menengah, dan tinggi
- b) Penilaian hasil belajar oleh pendidik
- c) Pendidikan hasil belajar oleh satuan pendidikan
- d) Penilaian hasil belajar oleh pemerintah dan
- e) Kelulusan.²¹

c. Faktor-faktor yang mempengaruhi mutu pendidikan

Dalam proses meningkatkan mutu pendidikan dapat dipengaruhi oleh faktor input pendidikan. Input pendidikan ialah segala sesuatu yang harus tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses. Input pendidikan terdiri dari orang (man), dana (money), sarana dan prasarana (material) serta peraturan (policy).

²⁰ Peraturan Pemerintah, (Nomor 19 Tahun 2005).

²¹Tatang Ibrahim, Rusdiana, *Manajemen Mutu Terpadu*, (Cet, I, Bandung: Yrama Widjaya, 2021, 196-203.

Dari pengertian diatas maka, berikut akan dijelaskan beberapa faktor yang mempengaruhi mutu pendidikan sebagai berikut:

- 1) Sumber daya manusia sebagai pengelola sekolah yang terdiri dari:
 - a) Kepala sekolah, merupakan guru yang mendapat tugas tambahan sebagai kepala sekolah.²²
 - b) Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar membimbing, mengarahkan, melatih, menilai serta mengevaluasi peserta didik.²³
 - c) Tenaga Administrasi.

2) Sarana dan Prasarana

Proses pembelajaran tidak hanya komponen guru, peserta dan kurikulum saja, akan tetapi kehadiran sarana dan prasarana pendidikan juga menjadi suatu keharusan dalam mencapai keberhasilan proses pembelajaran.

Sarana dan Prasarana pendidikan, merupakan media belajar atau alat bantu yang pada hakikatnya akan lebih mengefektifkan komunikasi dan interaksi antara guru dan siswa dalam proses pendidikan.

3) Kesiswaan

Siswa sebagai peserta didik merupakan salah satu input yang turut menentukan keberhasilan proses pendidikan. Penerimaan peserta didik didasarkan pada kriteria yang jelas, transparan dan akuntabel.

²² Sisdiknas, BAB II, (Tahun 2003).

²³ Undang-Undang, Nomor 15, BAB I Pasal 1, (Tahun 2005).

4) Keuangan (Anggaran pembiayaan)

Salah satu faktor yang memberikan pengaruh terhadap peningkatan mutu dan kesesuaian pendidikan ialah anggaran pendidikan yang memadai. Dimana sekolah harus memiliki dana yang cukup untuk menyelenggarakan pendidikan. Oleh karena itu pengelolaan dana pendidikan sekolah harus transparan dan efisien.

5) Kurikulum

Kurikulum adalah suatu program atau rencana pembelajaran. Prinsip dasar dari adanya kurikulum ini adalah berusaha agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik, dengan tolak ukur pencapaian tujuan oleh siswa dan mendorong guru untuk menyusun strategi pembelajaran.

6) Pengorganisasian

Dalam sebuah lembaga pendidikan, ialah faktor yang dapat membantu untuk meningkatkan kualitas mutu dan pelayanan dalam lembaga pendidikan.

7) Lingkungan fisik

Belajar dan bekerja harus didukung oleh lingkungan karena sangat berpengaruh terhadap aktivitas guru, siswa, dan aktivitas pembelajaran.

8) Perkembangan ilmu pengetahuan atau teknologi

Disamping faktor guru, sarana prasarana dan beberapa faktor lainnya yang berkaitan dengan dunia pendidikan. Juga terdapat faktor eksternal yang berupa perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sekolah sebagai tempat memperoleh ilmu pengetahuan dan berfungsi sebagai transfer ilmu pengetahuan kepada siswa, yang dituntut untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini, sesuai dengan bidang pengajarannya.

9) Peraturan

Dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan nasional dan menghasilkan mutu sumber daya manusia yang unggul serta mengejar ketertinggalan di segala aspek kehidupan yang harus disesuaikan dengan perubahan global dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, bangsa Indonesia melalui DPR RI pada tanggal 11 Juni 2003 telah mengesahkan Undang-undang Sisdiknas yang baru, sebagai pengganti.

10) Partisipasi atau peran serta masyarakat

Partisipasi dari masyarakat dalam dunia pendidikan diharapkan menjadi tulang punggung, sedangkan pihak pemerintah sebatas memberikan acuan dan binaan dalam pelaksanaan program kegiatan sekolah.

11) Kebijakan Pendidikan

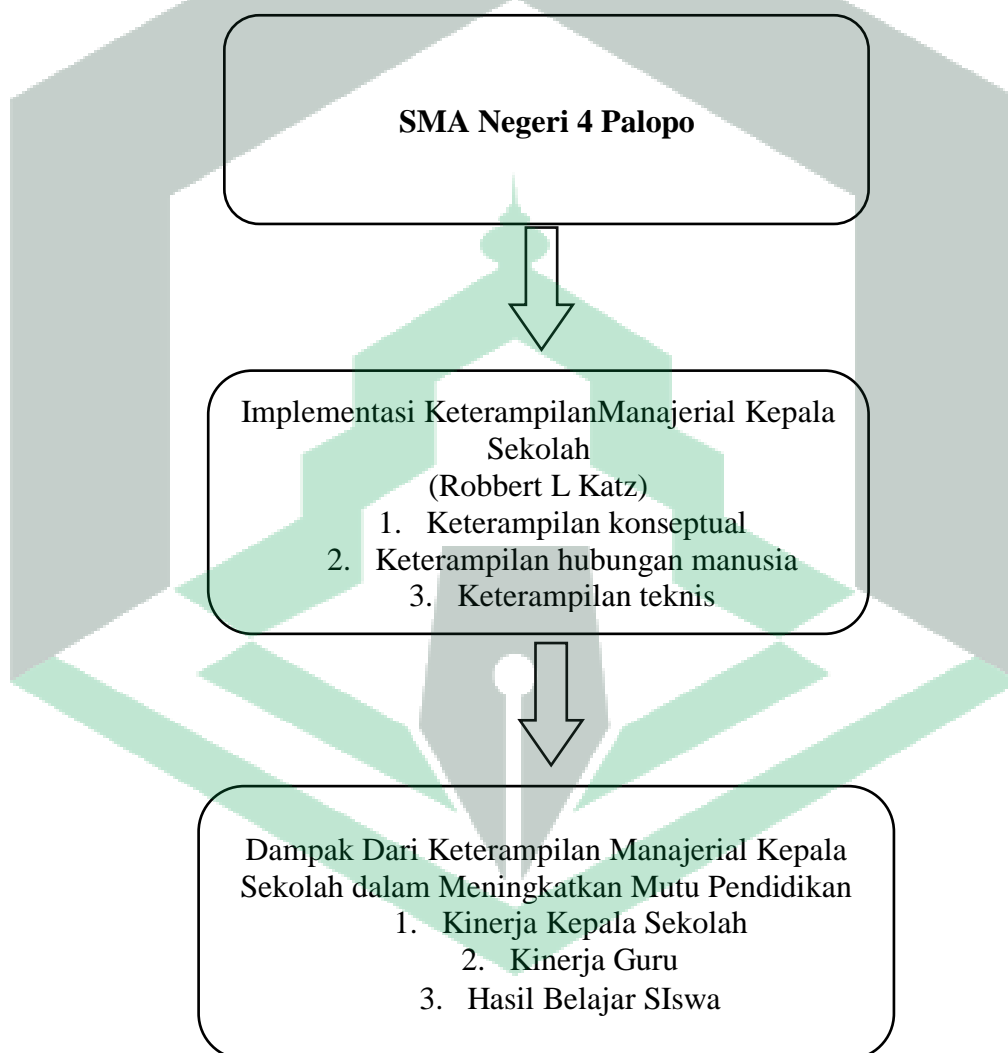
Salah satu peran pemerintah dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah melakukan desentralisasi pendidikan. Dengan adanya desentralisasi tersebut, maka berbagai tantangan untuk pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan mengharuskan adanya reorientasi dan perbaikan sistem manajemen penyelenggaraan pendidikan.²⁴

C. Kerangka Pikir

Dalam beberapa penelitian keterampilan manajerial adalah keterampilan untuk menggerakkan orang lain dengan memanfaatkan sumber-sumber yang ada, dalam mencapai tujuan organisasi baik secara efektif dan efisien. Keterampilan

²⁴Muwafiqus Shobri, "Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Di Madrasah Aliyah Hasan Jufri," *Jurnal Studi Keislaman* Vol, 3 No. 1 (September. 2020): 15-17, <http://ejurnal.staiha.ac.id/index.php/cendekia/article/view/32/32>.

manjerial ini sangat diperlukan oleh kepala sekolah dalam meningkatkan mutu sekolah yang dipimpinnya. Keterampilan manajerial ini meliputi: keterampilan konseptual, keterampilan hubungan manusia dan keterampilan teknik dan ada juga beberapa hal tentang dampak dari keterampilan manajerial kepala sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan, sebagaimana terlihat pada gambar 2.1 kerangka pikir berikut:



Gambar 2.2 Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini termasuk penelitian lapangan dengan format deskriptif kualitatif dengan tujuan untuk mengungkapkan makna yang ada dibalik data yang telah dikumpulkan. Peneliti berupaya mengungkapkan makna di balik tentang implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Palopo.¹ Pendekatan yang digunakan adalah kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif digunakan untuk membuat deskripsi atau gambaran tentang dampak dari keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo.

B. Fokus Penelitian

Untuk menghindari kesalahpahaman dari ruang lingkup penelitian, serta terbatasnya kemampuan yang dimiliki penulis, maka penulis memfokuskan penelitian ini pada implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Palopo yaitu implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah. Sedangkan mengenai mutu pendidikan peneliti berpacu pada kinerja kepala sekolah, kinerja guru dan hasil belajar siswa.

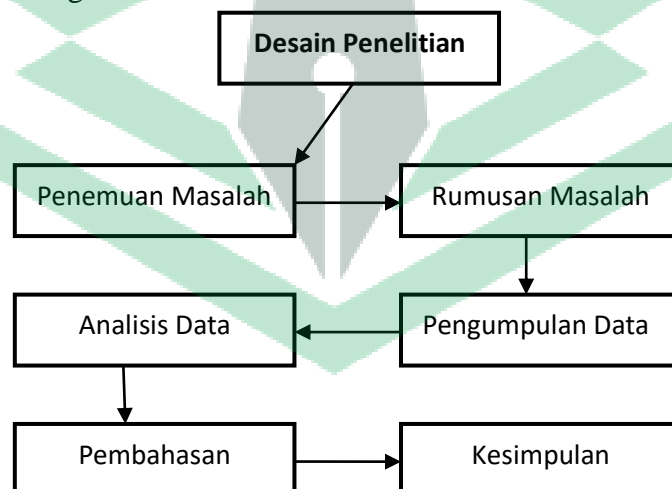
¹Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*, Ed. I (Cet. ke-4; Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010), 70-71.

C. Definisi Istilah

1. Keterampilan manajerial kepala sekolah merupakan keterampilan untuk menggerakkan orang lain dengan memanfaatkan dan memberdayakan sumber-sumber yang ada dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.
2. Mutu pendidikan merupakan sesuatu yang memuaskan keinginan pelanggan dalam memenuhi situasi belajar.

D. Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan rancangan penelitian yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan proses penelitian, dan bertujuan untuk memberi pegangan yang jelas dan terstruktur kepada peneliti dalam melakukan proses penelitiannya. Pelaksanaan dan pengembangan penelitian ini dilakukan melalui tahapan-tahapan yang memulai hubungan secara teratur dan sistematis. Hal ini dilakukan agar dapat diperoleh penelusuran dan hasil penelitian yang shahih (maksimal). Sebagai berikut:



Gambar 3.1 Desain Penelitian

E. Data dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini terbagi menjadi dua, yaitu:

1. Sumber data primer pada penelitian ini yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kurikulum dan kesiswaan, guru serta staf. Data primer dalam penelitian ini di peroleh melalui wawancara. Untuk mengetahui implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo.
2. Sumber data sekunder pada penelitian ini diperoleh melalui jurnal, buku, serta arsip-arsip atau dokumentasi yang berkaitan dengan implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan untuk mendapatkan data atau informasi. Memperhatikan jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif maka instrumen kuncinya adalah peneliti sendiri. Selanjutnya peneliti mengembangkan instrumen sebagai instrumen pelengkap setelah jenis datanya jelas. Adapun instrumen yang dimaksud yaitu: 1) Pedoman Wawancara; 2) Pedoman observasi/catatan lapangan; dan 3) Format dokumentasi.

Aspek yang diamati	Indikator	Teknik pengumpulan data	Sumber data	Lokasi
Dampak keterampilan	Kinerja Kepala Sekolah	- Studi Dokumentasi	Kepala Sekolah	SMAN 4 Palopo

manajerial dalam meningkatkan mutu pendidikan	kInerja guru	- Studi Dokumentasi	Wakasek kurikulum	SMAN 4 Palopo
	Hasil Belajar Siswa	- Studi Dokumentasi	Wakasek kurikulum	SMAN 4 Palopo
Implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah	Kerampilan Konseptual	- Observasi - Wawancara - Studi Dokumentasi	Kepala sekolah	SMAN 4 Palopo
	Keterampilan hubungan manusia	- Observasi - Wawancara - Studi Dokumentasi	Kepala sekolah	SMAN 4 Palopo
	Keterampilan teknik	- Observasi - Wawancara - Studi Dokumentasi	Kepala sekolah	SMAN 4 Palopo

Tabel 3.1 Kisi-kisi Instrumen Penelitian

G. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti, diantaranya:

1. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengambilan data yang dilakukan melalui kegiatan komunikasi lisan antara peneliti dengan responden/informan. Menurut Esterberg dalam buku Sugiyono, mengatakan bahwa wawancara adalah

pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam satu topik tertentu.²

Pada Penelitian ini, wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi tentang implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah serta gambaran mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo. Hasil wawancara berupa data kualitatif yang kemudian diolah menggunakan alat analisis menjadi informasi deskriptif. Informan yang dilibatkan terdiri dari kepala sekolah, guru dan staff yang ada di SMA Negeri 4 Palopo. Dimana informan mengetahui kehadiran peneliti dengan resmi sesuai kesepakatan jadwal melakukan wawancara di lokasi penelitian. Pencatatan dilakukan dengan menggunakan alat perekam atau menulis catatan saat wawancara dilakukan.

2. Observasi

Di samping wawancara, data dalam penelitian dapat dikumpulkan melalui observasi. Menurut Margono yang dikutip dalam buku Rahmadi, mengatakan bahwa observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian.³ Dalam hal ini, peneliti melakukan pengamatan langsung untuk memperoleh data primer dan fakta yang terdapat di lokasi penelitian tentang implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan. Dalam melakukan observasi ini peneliti berusaha merekam dan mencatat data dengan menggunakan alat bantu pengamatan, antara lain catatan lapangan, kamera, dan catatan harian.

² Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2014), 72.

³ Rahmadi, *Pengantar Metodologi Penelitian*, (Banjarmasin: Antasari Press, 2011), 80.

3. Dokumentasi

Pengumpulan data melalui studi dokumentasi dilakukan agar mendapatkan data aktual berupa dokumen atau arsip (teks, rekaman video, audio, atau audio video visual) tentang implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo.

H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan standar atau kriteria yang mengacu pada teori Linchon dan Guna dalam buku Suyitno, untuk menjamin keabsahan data sebagai berikut:

1. Standar kredibilitas: memperpanjang keterlibatan peneliti di lapangan, melakukan observasi terus menerus dan sungguh-sungguh untuk mendalami fenomena yang ada, melakukan triangulasi (metode, isi, proses), diskusi dan melibatkan teman sejawat, melakukan kajian atau analisis kasus negatif, dan melacak kesesuaian dan kelengkapan hasil analisis.
2. Standar transfabilitas: Fokus dan isi laporan hasil penelitian dapat dipahami dengan jelas oleh pembaca.
3. Standar dependabilitas: Adanya pengecekan atau penilaian ketepatan peneliti di dalam mengkonseptualisasikan data secara jelas.
4. Standar konfirmabilitas: Adanya pemeriksaan dan pengecekan kualitas hasil penelitian apakah benar diperoleh dari lapangan.⁴

⁴Suyitno, *Metode Penelitian Kualitatif: Konsep, Prinsip dan Operasionalnya*, (Tulung Agung: Akademia Pustaka, 2018), 120.

I. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data menggunakan analisis interaktif (*interactive analysis*) mengacu pada teori Huberman dan Miles,⁵ sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Setelah data dikumpulkan kemudian dilakukan dengan memilah data, membuat tema-tema, mengkatagorikan, memfokuskan data sesuai bidangnya, membuang, menyusun data dalam suatu cara dan membuat rangkuman-rangkuman dalam satuan analisis, setelah itu baru pemeriksaan data kembali dan mengelompokkannya sesuai dengan masalah yang diteliti. Setelah direduksi maka data yang sesuai dengan penelitian dideskripsikan dalam bentuk kalimat sehingga diperoleh gambaran tentang masalah penelitian.

2. Penyajian Data (*Display Data*)

Bentuk analisis ini dilakukan dengan menyajikan data dalam bentuk narasi dimana peneliti menggambarkan hasil temuan data dalam bentuk uraian kalimat, bagan, serta hubungan antar kategori yang sudah berurutan dan sistematis.

3. Penarikan Kesimpulan

Meskipun pada reduksi data kesimpulan sudah digambarkan, akan tetapi sifatnya belum permanen, masih ada kemungkinan terjadi tambahan dan pengurangan. Maka pada tahap ini kesimpulan sudah ditemukan sesuai dengan bukti-bukti data yang diperoleh di lapangan secara akurat dan faktual. Dimulai dengan melakukan pengumpulan data, seleksi data, pengkategorian kata, deskripsi

⁵Suyitno, *Metode Penelitian Kualitatif: Konsep, Prinsip, dan Operasionalnya*, (Tulung Agung: Akademia Pustaka, 2018), 129-130.

data dan penarikan kesimpulan. Data-data yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi disajikan dengan bahasa yang jelas. Pengkategorian dilakukan secara tematik, lalu disajikan ke dalam bagian-bagian deskripsi data yang dianggap perlu untuk mendukung pernyataan-pernyataan penelitian. Kemudian kesimpulan ditarik dengan teknik induktif tanpa mengeneralisir satu temuan terhadap temuan-temuan lainnya.⁶



⁶Nursapia Harahap, *Penelitian Kualitatif*, (Sumatera Utara: Wal Ashri Publishing, 2020), 69.

BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah singkat SMA Negeri 4 Palopo

SMA Negeri 4 Palopo terletak pada wilayah± 5 KM arah Utara Kota Palopo, Lokasi SMA Negeri 4 Palopo diapit antara pantai dan pegunungan. Tepatnya terletak di Jl. Bakau, Kelurahan Balandai Kecamatan Bara, Kab/Kota Palopo. Sekolah Menengah Atas egeri 4 Palopo terbentuk dari hasil Sekolah Pendidikan Guru (SPG) pada tahun 1983. Dan peralihan Sekolah Pendidikan Guru (SPG) menjadi Sekolah Menengah atas (SMA) Negeri 4 Palopo terhitung mulai Tanggal 29 Juni 1991. Dan mendapatkan gelar sekolah Adiwiyata pada tahun 2019-2021 untuk sekolah kebersihan.

Sejak berdiri sampai sekarang SMA Negeri 4 Palopo telah dipimpin oleh kepala sekolah selama beberapa tahun secara berturut-turut, nama kepala sekolah dan masa jabatannya yaitu Drs. Zainuddin Lena (1991-1999), Dra. Jamaluddin Wahid (1999-2003), Drs. Masdar Usman, M.Si (2003-2006), Dra Nursiah Abbas (2006-2009), Drs. Muhammad Yusuf, M.Pd (2009-2014), Muhammad Arsyad, S.Pd (2014-2015), Alimus, S.Pd (2015-2017), Drs. H. Esman, M.Pd (2017-Sekarang).

2. Visi dan Misi SMA Negeri 4 Palopo Sebagai berikut:

a. Visi

Unggul dalam prestasi berdasarkan imtaq, terampil, mandiri serta berwawasan lingkungan dengan tetap berpijak padabudaya bangsa.

b. Misi

- 1) Menanamkan keimanan dan ketaqwaan melalui pengalaman ajaran agama
- 2) Mengoptimalkan pembelajaran untuk mendorong peningkatan mutu peserta didik
- 3) Mengembangkan budaya mutu berdasarkan minat, bakat dan potensi peserta didik
- 4) Membina kemandirian peserta didik melalui kegiatan pembiasaan, kewirausahaan, yang terencana dan berkesinambungan
- 5) Membangun sikap peduli dan budaya lingkungan warga sekolah
- 6) Menjalin kerjasama yang harmonis antar warga sekolah dan lembaga lain.

3. Sarana dan Prasarana SMA Negeri 4 Palopo

Sarana dan Prasarana merupakan faktor pendukung yang sangat penting untuk mencapai tujuan dalam sebuah organisasi atau sekolah. Selain itu sarana dan prasarana yang lengkap juga dapat memudahkan guru dalam menyampaikan isi pembelajaran kepada siswanya.

Sarana dan Prasarana yang ada di SMA Negeri 4 Palopo yaitu:

- 1) Kantor, ruang TU dan ruang kepala sekolah
- 2) Ruang kelas
- 3) Kantin
- 4) Rumah dinas guru
- 5) Mushollah
- 6) Perpustakaan
- 7) Pagar

- 8) Ruang Osis
- 9) WC
- 10) Laboratorium fisika
- 11) Laboratorium biologi
- 12) Laboratorium kimia
- 13) Laboratorium komputer
- 14) Lapangan
- 15) Parkiran

4. Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Adapun nama guru dan pegawai di SMA Negeri 4 Palopo disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.1 Keadaan Pendidik

No	NAMA GURU	STATUS	JABATAN	L/P	IJAZAH TERAKHIR
1.	Hj. A. Bunga, S.Pd	PNS	Guru Mapel	P	S1
2.	Abd. Hafid Nasir, S.Pd	PNS	Guru Mapel	L	S1
3.	Drs. Abdul Kadir	PNS	Guru Mapel	L	S1
4.	Dewantara Sidra	PNS	Tenaga Administrasi Sekolah	L	SMA / sederajat
5.	Dra. Kasiang	PNS	Guru Mapel	P	S1
6.	Dra. Nirwasani	PNS	Guru Mapel	P	S1
7.	Drs. Tomas Padandi.,MM	PNS	Guru Mapel	L	S1
8.	Drs. H. Esman., M.Pd	PNS	Kepala Sekolah	L	S2
9.	Firmawanti, S.Pd	PNS	Guru Mapel	P	S1
10.	Frederika Andilolo, S.Pd	PNS	Guru Mapel	P	S1
11.	Hanis, S.Psi	PNS	Guru BK	L	S1
12.	Hasanuddin Kala B.A	PNS	Guru Mapel	L	D3
13.	Heri Palesang, S.Pd	PNS	Guru Mapel	L	S1
14.	Hj. Nurma Nengsi, S. Pd	PNS	Guru Mapel	P	S1
15.	Ilidius Kiding, S.E	PNS	Guru Mapel	L	S1
16.	Junaeda, S.E	Honor	Tenaga Administrasi Sekolah	P	S1
17.	Kalvyn Bubun Datu, S.Pd	PNS	Guru Mapel	L	S1
18.	Kesumawati Thamrin M, S.Sos	PNS	Guru Mapel	P	S1

19.	M. Jalan Pakadang, B.A	PNS	Guru Mapel	L	D3
20.	Marjuati Dp, S.Pd	PNS	Guru Mapel	P	S1
21.	Mas'ud Marsan, S.E.	PNS	Guru Mapel	L	S1
22.	Drs. Mathius Somba Karambe	PNS	Guru Mapel	L	S1
23.	Metriks Christin Natalia Rarung, S.Pd	PNS	Guru Mapel	P	S1
24.	Munasar, S.Pd.I	PNS	Guru Mapel	L	S1
25.	Dra. Hj. Nurlaeli Saruman	PNS	Guru Mapel	P	S1
26.	Padli, S.S	PNS	Guru Mapel	L	S1
27.	Salma Said, S.Sos	PNS	Tenaga Administrasi Sekolah	P	S1
28.	Sari Bunga Baso, S.Ag	PNS	Guru Mapel	P	S1
29.	Sri Wonalia. S.Si	PNS	Guru Mapel	P	S1
30.	Wahyuddin, S.Pd	PNS	Guru Mapel	L	S1
31.	Yayak Sundariani, S. Kom., M. Pd.	PNS	Guru Mapel	P	S2
32.	Yusuf Sehe, S.Pd., M.Pd.	PNS	Guru Mapel	L	S2
33.	Zetly Limbu, S.S	PNS	Guru Mapel	L	S1
34.	Annisa Nuryana Pratiwi, S.Pd	PNS	Guru Mapel	P	S1

Sumber Data: TU di SMA Negeri 4 Palopo

5. Struktur Organisasi SMA Negeri 4 Palopo



6. Keadaan Peserta didik SMANegeri 4 Palopo

Adapun jumlah keadaan peserta didik di SMA Negeri 4 Palopo dapat disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.2 Jumlah peserta didik SMA Negeri 4 Palopo

NO	KELAS	JUMLAH SISWA
1	X IPS 1	22
2	X MIPA 1	23
3	X MIPA 2	30
4	XI IPS 1	29
5	XI IPS 2	20
6	XI MIPA 1	19
7	XI MIPA 2	26
8	XII IPS 1	26
9	XII IPS 2	25
10	XII MIPA 1	22
11	XII MIPA 2	23
12	XII MIPA 3	30

Sumber data : kepala TU di SMA Negeri 4 Palopo

B. Deskripsi Data

1. Implementasi Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

a. Keterampilan konsep (*Conceptual Skill*) Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Esman selaku kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo, mengenai implementasi dari keterampilan konseptual dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang dipimpinnya, langkah awal yang dilakukan adalah menentukan strategi yang tepat dalam mengambil keputusan, dan melaksanakan program kerja. Adapun strateginya adalah:

1) Melakukan perencanaan program sekolah

Dalam hal ini kepala sekolah menyampaikan bahwa dalam membuat perencanaan program sekolah itu memerlukan strategi yang baik untuk mengembangkan sekolah, perencanaan strategi ini dilakukan dengan melibatkan personel sekolah untuk mengambil sebuah keputusan tentang apa saja yang akan dilakukan dalam satu tahun kedepan, kemudian keputusan inilah yang nantinya di rumuskan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (rkas).

Menyusun program kerja yang jelas, sebagaimana hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMANegeri 4 Palopo sebagai berikut:

“Dalam membuat perencanaan program sekolah ini saya melibatkan seluruh komponen sekolah, perencanaan ini dilakukan satu kali dalam satu tahun yang didalamnya itu dimasukkan apa-apa saja yang diperlukan dan perlu dikembangkan dalam satu tahun kedepan, kemudian ketika keputusan tentang program kerja apa saja yang akan dilakukan sudah diputuskan bersama maka nantinya program kerja tersebut akan di rumuskan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (rkas)”¹

Dari hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa kepala sekolah dalam menyusun perencanaan program sekolah melibatkan seluruh komponen sekolah dalam mengambil keputusan dan dibuat dalam satu tahun sekali kemudian dirumuskan kedalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (rkas).

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh bapak Heri selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan sebagai berikut:

“iya, dalam penyusunan program kerja seluruh komponen sekolah dilibatkan seperti wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat, perwakilan

¹ Hasil wawancara dengan Bapak Esman, selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 8 Maret 2023.

guru, kepala tata usaha, dan ketua komite sebagai perwakilan orang tua siswa, kemudian apa saja strategi yang telah diputuskan selanjutnya akan dibuat menjadi rencana kegiatan dan anggaran sekolah (rkas)”²

Hal yang sama juga dikatakan oleh bapak Hanis mengenai perencanaan yang dilakukan kepala sekolah yaitu sebagai berikut:

“ya ikut membantu, yang dilibatkan ialah guru, staff, wakasek-wakasek dengan ketua komite sekolah. Perencanaan ini dilakukan satu kali dalam satu tahun, kemudian perencanaan yang telah diputuskan kepala sekolah digabungkan kedalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah”

Dari ketiga pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah dalam melakukan perencanaan program sekolah di SMA Negeri 4 Palopo melibatkan seluruh stake holder sekolah seperti wakil kepala sekolah bagian kurikulum, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, wakil kepala sekolah bagian hubungan manusia, wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana, perwakilan guru, staff tata usaha, dan ketua komite. Perencanaan ini dilakukan dalam satu tahun sekali dan diputuskan secara bersama-sama melalui rapat, kemudian setelah diputuskan tentang program kerja apa saja yang akan dilakukan kedepannya barulah di rumuskan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (rkas).

(2) Memanfaatkan Peluang

Kepala sekolah sebagai pemimpin harus dapat memanfaatkan peluang yang ada diantaranya:

² Hasil wawancara dengan Bapak Heri selaku wakil kepala sekolah bagian kurikulum di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 7 Maret 2023.

a) Memberdayakan SDM yang ada melalui kerjasama

Sebagaimana hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo sebagai berikut:

“dalam menjalankan tugas untuk meningkatkan kualitas pendidikan khususnya di sekolah ini saya berusaha memberdayakan sumber daya yang ada melalui kerjasama dan memberikan kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesi yang dimilikinya dengan mengikuti diklat, seminar, work shop maupun melanjutkan studinya. Saya juga melibatkan seluruh *stack holder* yang ada untuk ikut serta dalam melakukan kegiatan yang dapat menunjang kualitas sekolah”³

Sebagaimana penuturan salah satu guru SMA Negeri 4 Palopo sebagai berikut:

“bapak kepala sekolah selalu berupaya untuk memberdayakan SDM yang ada melalui kerjasama yang baik. Karena dengan bekerjasama sesuatu yang dikerjakan akan terasa lebih ringan, terutama dalam melaksanakan tupoksinya sebagai kepala sekolah”⁴

Hal yang sama juga dikatakan oleh bapak Kadir sebagai berikut:

“iya benar bapak kepala sekolah selalu memberdayakan SDM yang ada di sekolah ini, dengan membagi tugas kerja diantaranya dengan mengangkat para wakasek-wakasek untuk membantunya”⁵

b) Membentuk team work dalam peningkatan mutu pendidikan

Kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo mengatakan bahwa sebuah lembaga pendidikan tidak dapat dicapai tanpa adanya kebersamaan atau dengan kata lain menggunakan konsep manajemen *partner ship* yaitu kemajuan suatu lembaga itu tidak ditentukan oleh hanya satu orang saja melainkan dengan sebuah tim.

³ Hasil wawancara dengan Bapak Esman, selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 8 Maret 2023.

⁴ Hasil wawancara dengan Bapak Hanis, selaku staff BK di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 28 Februari 2023.

⁵ Hasil wawancara dengan Bapak Kadir, selaku guru PPKN di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 27 Februari 2023.

Sebagaimana hasil wawancara dengan Bapak Esman selaku kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo sebagai berikut:

“yang perlu dan harus kita kembangkan adalah manajemen partner ship maksudnya ialah kemajuan sebuah lembaga pendidikan ini tidak ditentukan oleh satu orang saja melainkan dengan bekerja sama”⁶

Hal senada juga dikatakan oleh bapak Hafid selaku guru bidang studi bahasa inggris sebagai berikut:

“Kemajuan suatu lembaga pendidikan tidak ditentukan oleh pemimpinnya saja melainkan dengan bekerjasama dalam sebuah tim”⁷

Dengan demikian dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa dalam peningkatan mutu pendidikan kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo memanfaatkan peluang yang ada dengan cara melakukan kerja sama dalam sebuah team kerja, karena kemajuan dari suatu lembaga itu tidak ditentukan oleh satu orang saja melainkan dengan bekerja sama dalam sebuah team.

c) Perbaiki mutu secara terus menerus

Perbaikan mutu harus dilakukan secara terus menerus karena kualitas pendidikan akan semakin baik apabila sebuah lembaga mau melihat kedepan dalam menyusun program dan melihat kebelakang dengan melakukan evaluasi untuk perbaikan program selanjutnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo sebagai berikut:

“dalam satu tahun sekali kita melakukan yang namanya evaluasi dan dilakukan di akhir tahun dengan melibatkan seluruh *stake holder* sekolah ini dilakukan untuk melihat program berjalan atau tidak, adakah yang tidak

⁶ Hasil wawancara dengan Bapak Esman, selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 8 Maret 2023.

⁷ Hasil wawancara dengan Bapak Hafid, selaku guru Bahasa Inggris di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 28 Februari 2023.

bisa jalan atau adakah tambahan dalam satu tahun itu. Ada mungkin tidak terprogram tapi terlaksanakan karena tiba-tiba muncul intruksi baru untuk melakukan hal tersebut”⁸

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh bapak Yusuf selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum sebagai berikut:

“iya pasti setiap tahun ada evaluasi karena untuk bisa meningkatkan mutu itu salah satu kegiatan yang wajib dilakukan adalah melakukan evaluasi apa-apa yang telah dicapai dan apa kekurangannya, apa kelebihanannya lalu kemudian dibuatlah namanya refleksi”⁹

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo dalam satu tahun sekali melakukan evaluasi untuk melihat hasil akhir dari program kegiatan yang dijalankan, apakah semuanya sudah terlaksana atau ada tambahan program di tengah jalan atau ada yang tidak terprogram. ini dilakukan untuk melihat apa saja yang telah dicapai dan apa kekurangannya, apa kelebihanannya lalu dibuatlah sebuah refleksi.

Dengan demikian dapat di simpulkan bahwa dalam pengimplementasian dari keterampilan konseptual kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 palopo dilakukan dengan langkah awal melakukan perencanaan program sekolah yang jelas dengan memanfaatkan peluang yang ada seperti memberdayakan SDM melalui kerjasama untuk mengambil keputusan bersama dan melakukan evaluasi di akhir tahun untuk melihat program apa saja yang telah dijalankan dan apa kekurangannya lalu dibuatlah sebuah refleksi.

⁸ Hasil wawancara dengan Bapak Esman, selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 7 Maret 2023.

⁹ Hasil wawancara dengan Bapak Yusuf, selaku wakil kepala sekolah bagian kurikulum di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 7 Maret 2023.

b. Keterampilan Manusia (*Human Skill*) Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Kepala sekolah sebagai manajer harus mampu berkomunikasi dengan baik, dapat memberikan bimbingan dan pengawasan kepada bawahan serta mampu meningkatkan kemampuan guru dan tenaga kependidikan agar dapat menjalankan tugas dan kewajiban mereka menjadi lebih baik lagi sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan. Dalam usaha menjalankan komunikasi yang baik kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo menggunakan beberapa alternatif sebagai berikut:

(1) Menjalinkan komunikasi yang baik

Melalui komunikasi seorang pemimpin dengan bawahannya dapat saling bertukar informasi, memberi dorongan dan saling bertukar pikiran dengan demikian akan muncul ide-ide dan semangat baru sehingga dapat meningkatkan kualitas akademik. Dalam usaha menjalankan komunikasi yang baik kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo menggunakan beberapa cara, diantaranya:

(a) Mengikut sertakan guru dan tenaga kependidikan dalam pelatihan-pelatihan

Salah satu cara untuk meningkatkan kualitas pendidik adalah dengan cara mengikutsertakan dalam pelatihan-pelatihan, diklat, bintek, seminar dan sejenisnya. Sebagaimana apa yang dikatakan oleh bapak kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo sebagai berikut:

“jadi ada memang kita programkan itu memberikan kesempatan kepada teman-teman (guru dan tenaga kependidikan) untuk mengikuti pelatihan-pelatihan, diklat, bintek, seminar dan workshop, kita berikan izin kepada

mereka dan kita anggarkan agar mereka mau meningkatkan kualitas dirinya”¹⁰

Sebagaimana yang dikatakan oleh bapak Hafid selaku guru bahasa Inggris sebagai berikut:

“memang benar, bapak sering memberikan kesempatan kepada kami para guru untuk mengikuti pelatihan-pelatihan dan lain sebagainya”¹¹

Hal senada juga disampaikan oleh bapak Yusuf selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum sebagai berikut:

“bapak selalu memberikan kesempatan kepada para guru untuk mengikuti pelatihan-pelatihan, workshop dan lainnya dan juga memfasilitasi mereka, ini dilakukan karena bagian dari kegiatan untuk pengembangan diri guru”¹²

(b) Melibatkan guru dalam mengambil keputusan

Kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo sebagai manajer sadar bahwa dalam menjalankan tugas tidak dilakukan sendiri saja akan tetapi pelaksanaannya diserahkan kepada bawahan yang diberi tanggungjawab. Sebagaimana yang pernyataan dari kepala sekolah sebagai berikut:

“Saya sebagai kepala sekolah dalam mengambil keputusan selalu melibatkan para guru, karena dengan melibatkan para guru akan mempermudah dalam menjalankan program-program sekolah. Saya hanyalah konseptor dalam musyawarah, apabila sebuah keputusan telah disetujui oleh para peserta rapat barulah dijadikan kebijakan. Jadi bukan keputusan sepihak oleh kepala sekolah saja tapi kita putuskan secara bersama-sama.”¹³

¹⁰ Hasil wawancara dengan Bapak Esman, selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 8 Maret 2023.

¹¹ Hasil wawancara dengan Bapak Hafid, selaku guru Bahasa Inggris di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 28 Februari 2023.

¹² Hasil wawancara dengan Bapak Yusuf, selaku wakil kepala sekolah bagian Kurikulum di SMA Negeri 4 Palopo.

¹³ Hasil wawancara dengan Bapak Esman, selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 8 Maret 2023.

(2) Memberikan penghargaan kepada bawahannya yang berprestasi

Kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo mengatakan bahwa dengan memberikan reward atau penghargaan kepada guru itu mempunyai nilai yang besar karena dapat menambah semangat dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya. Bentuk penghargaan yang diberikan tidak harus berbentuk uang tetapi bisa berbentuk sesuatu yang bermanfaat seperti piagam dan juga ucapan selamat dari *top leader*. Sebagaimana yang dikatakan oleh kepala sekolah sebagai berikut:

“ada semacam reward yang kita berikan kepada teman-teman yang berprestasi dengan reward ini guru akan bisa bekerja dengan lebih baik dan dengan penuh tanggungjawab. kita berikan reward kepada mereka yang berprestasi bisa mengangkat nama sekolah. Wujud dari penghargaan itu sendiri bermacam-macam baik berupa materi, piagam bahkan pujian”¹⁴

Sebagaimana juga dikatakan oleh bapak Hafid selaku guru bidang studi bahasa inggris sebagai berikut:

“bapak kepala sekolah selalu memberikan penghargaan kepada kami, salah satu contohnya ketika ada pelaksanaan upacara atau kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh dewan guru, biasanya kepala sekolah itu memberikan reward baik berupa uang pembinaan atau hadiah”¹⁵

Hal senada juga disampaikan oleh bapak Yusuf selaku wakil kepala sekolah bagian kurikulum:

“Penghargaan yang diberikan itu tidak harus dalam bentuk finansial, bisa juga dalam bentuk verbal jadi misalnya seorang guru berkinerja baik kemudian diberikan pujian itu bagian dari penghargaan dalam bentuk verbal”¹⁶

¹⁴ Hasil wawancara dengan Bapak Esman, selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 8 Maret 2023.

¹⁵ Hasil wawancara dengan Bapak Hafid, selaku guru Bahasa Inggris di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 28 Februari 2023.

¹⁶ Hasil wawancara dengan Bapak Yusuf, selaku wakil kepala sekolah bagian Kurikulum di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 7 Maret 2023.

Dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah selalu memberikan apresiasi kepada para guru dan tenaga kependidikan yang berprestasi maupun bisa mengangkat citra sekolah, pemberian penghargaan ini dilakukan agar dapat menambah semangat guru dan tenaga pendidik dalam menjalankan tugasnya, penghargaan yang di berikan biasa berupa materi, piagam, uang pembinaan, bahkan pujian.

(3) Memberikan suri tauladan kepada bawahan

Suri tauladan merupakan salah satu faktor penggerak yang efektif bagi para pekerja daripada banyak memberikan arahan tanpa diikuti dengan perbuatan. Kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo menanamkan jiwa kedisiplinan, bertanggungjawab serta bekerja ikhlas tanpa pamrih kepada para bawahannya. karena jika kita ikhlas, disiplin dan penuh tanggungjawab dalam bekerja maka pekerjaan yang akan kita lakukan bisa berjalan dengan baik.

“saya sesuai dengan tupoksi saya selalu mengingatkan kepada teman-teman untuk menjalankan tugasnya dengan penuh tanggungjawab, tidak hanya itu saja tapi saya juga menanamkan kedisiplinan tidak hanya melalui kata-kata melainkan memberikan teladan kepada mereka”¹⁷

Hal tersebut diperkuat dengan wawancara peneliti dengan bapak Hanis selaku staff BK sebagai berikut:

“memang benar, bapak orang yang sangat disiplin dalam bekerja sehingga kami para bawahan sering kali merasa tidak enak apabila tidak menjaga kedisiplinan tersebut salah satu yang patut kita contohi adalah datang tepat waktu dan bapak juga selalu memberikan contoh yang baik kepada kami”¹⁸

¹⁷ Hasil wawancara dengan Bapak Esman, selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 8 Maret 2023.

¹⁸ Hasil wawancara dengan Bapak Hanis, selaku staff BK di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 28 Februari 2023.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa dalam pengimplementasian keterampilan hubungan manusia kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo memulainya dengan menjalin komunikasi yang baik seperti mengikutsertakan para guru dalam mengikuti pelatihan-pelatihan, melibatkan guru dalam mengambil keputusan, kemudian memberikan penghargaan kepada bawahannya yang berprestasi, serta memberikan suri tauladan kepada bawahannya.

c. Keterampilan Teknik (*Technical Skill*) Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Disamping keterampilan konseptual dan keterampilan kemanusiaan, keterampilan teknik juga dibutuhkan oleh kepala sekolah dalam memimpin. keterampilan ini digunakan untuk melaksanakan supervisi kepada bawahannya dan lain sebagainya. Keterampilan teknik kepala sekolah di antaranya:

(1) Melaksanakan Supervisi

Dalam rangka mengoptimalkan peran seluruh komponen sekolah, kepala sekolah perlu melakukan yang namanya supervisi. Kepala sekolah harus mampu memantau tenaga pendidik dan kependidikan agar tercapai proses belajar mengajarnya dengan baik. Supervisi ini dilakukan dengan tujuan untuk membina para guru dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kemampuan dalam mengajar bukan untuk mencari kesalahannya, Hal ini disampaikan kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo sebagai berikut:

“jadi supervisi ini saya lakukan dengan tujuan untuk mengetahui kemampuan guru dalam mengajar, dan untuk mengembangkan profesionalisme guru untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Sebelum melakukan supervisi kita memang memberi tahu terlebih dahulu

kepada guru yang bersangkutan bahwa saya akan melakukan supervisi di hari ini, siapkan perangkatnya, metode-metode dalam mengajar, sehingga dalam pelaksanaannya itu guru sudah siap untuk di supervisi. Hanya kita mau melihat sampai mana kemampuan guru dalam mengajar sehingga hasilnya bisa bagus”¹⁹

Dari hasil wawancara diatas dapat dipahami bahwa teknik yang dilakukan oleh kepala sekolah ketika akan melaksanakan kegiatan supervisi adalah dengan memberi informasi kepada guru terlebih dahulu untuk di supervisi, kemudian melakukan bimbingan pribadi apabila ditemukan permasalahan terkait kesulitan guru dalam mengelola proses pembelajaran.

(2) Teknik Mengarahkan dan Membinaa Para Guru

Kepala sekolah sebagai pemimpin bukan hanya sekedar memimpin sekolah saja tapi juga mengingatkan para guru untuk selalu melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Sebagaimana yang dikatakan oleh kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo sebagai berikut:

“Sesuai dengan tugas dan tupoksi saya, saya selalu mengingatkan kepada para guru untuk bekerja secara ikhlas dan penuh tanggungjawab, itu cara saya memberikan wejangan kepada teman-teman guru, mari kita melaksanakan tugas dan tanggungjawab kita sebagai abdi negara, kita jalankan tugas kita dengan baik, ini adalah tugas kita kepada negara bagaimana membina generasi bangsa untuk lebih baik kedepan. Jadi jika ada yang lalai maka kita ingatkan lagi. Misalnya, ketika ada yang jarang masuk kelas saya panggil dan tanyakan mengapa bisa seperti itu, bagaimana seharusnya menghadapi siswa di SMA karena sudah dewasa, jadi ada komunikasi yang baik antara guru dengan siswa”²⁰

Pernyataan di atas dibenarkan oleh bapak Hafid selaku guru bidang studi bahasa inggris sebagai berikut:

¹⁹ Hasil wawancara dengan Bapak Esman, selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 8 Maret 2023.

²⁰ Hasil wawancara dengan Bapak Esman, selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palpo, pada tanggal 8 Maret 2023.

“iya benar bapak kepala sekolah melakukan pembinaan terhadap guru, kepala sekolah biasa memanggil guru yang lalai dalam menjalankan tugasnya untuk dirundingkan dalam ruangan kepala sekolah dan jika pelanggaran yang dilakukan sudah terlalu sering maka kepala sekolah melayangkan surat teguran atau peringatan”²¹

(3) Melakukan kegiatan pembelajaran

Kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo mengatakan bahwa dulu seorang kepala sekolah memang memiliki jam mengajar selama 6 jam tatap muka. Akan tetapi, sekarang ini seorang kepala sekolah itu hanya diberikan tiga tugas tambahan yaitu manajerial, supervisor dan kewirausahaan. Jadi tidak terlibat secara langsung mengajar. Sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo sebagai berikut:

“dulu memang ada jam mengajar kepala sekolah selama 6 jam tatap muka, tapi sekarang ini berubah lagi kepala sekolah itu hanya diberikan tiga tugas yaitu manajerial, supervisor dan kewirausahaan. Jadi tidak terlibat secara langsung mengajar, akan tetapi ketika gurunya tidak ada saya mengajar, saya masuk mengajar kalo gurunya tidak ada. Misalnya kemarin itu guru biologinya pensiun dan satunya mengikuti kegiatan maka saya akan menggantikannya, apalagi sesuai dengan latar belakang saya sebagai guru biologi”²²

Pernyataan di atas di benarkan oleh bapak Heri selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan sebagai berikut:

“sebenarnya kepala sekolah itu tidak mengajar di kelas, dia sifatnya manajerial, bukan tidak mau akan tetapi sudah aturan pusat, tetapi bapak kepala sekolah baru-baru ini selalu mengisi jam kosong pada pelajaran biologi”²³

²¹ Hasil wawancara dengan Bapak Hafid, selaku guru Bahasa Inggris di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 28 Februari 2023.

²² Hasil wawancara dengan Bapak Esman, selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 8 Maret 2023.

²³ Hasil wawancara dengan Bapak Heri, selaku wakil kepala sekolah bagian Kesiswaan di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 7 Maret 2023.

Hal yang sama dikatakan oleh bapak Kadir selaku guru bidang studi ppkn sebagai berikut:

“bapak sebagai manajerial di sekolah ini biasa mengajar ketika ada guru yang tidak datang atau sedang ada kegiatan pada mata pelajaran biologi”²⁴

Dengan demikian dari beberapa teknik diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pengimplementasian dari keterampilan teknik kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo dilakukan dengan langkah awal mengoptimalkan peranan seluruh komponen sekolah, kepala sekolah perlu untuk melakukan supervisi. Supervisi ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kemampuan guru dalam mengajar, dan untuk mengembangkan profesionalisme guru dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Kepala sekolah melakukan pembinaan kepada para guru dan tenaga kependidikan yang dilakukan baik dengan cara menasehatinya maupun menegurnya secara *face to face*, terutama ketika masih ada guru yang memerlukan pembinaan baik itu dalam melaksanakan KBM. Kepala sekolah selain bertugas sebagai manajerial, kepala sekolah juga harus bisa melakukan KBM. Hal itulah yang dilakukan kepala sekolah di sana mengisi jam kosong atau dengan kata lain menggantikan guru untuk melakukan KBM, dengan latar belakang mata pelajaran biologi.

2. Dampak Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo

Pada bagian ini peneliti tidak lagi melakukan wawancara untuk mengumpulkan data melainkan dilakukan dengan melalui studi dokumentasi

²⁴ Hasil wawancara dengan Bapak Kadir, selaku guru PPKN di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 27 Februari 2023.

untuk melihat dampak dari keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo.

Adapun sumber data yang diperoleh dari dokumentasi sekolah yaitu rekapitulasi penilaian kinerja kepala sekolah, penilaian kinerja guru (PKG) dan rekapitulasi hasil belajar siswa.

a. Rekapitulasi penilaian kinerja kepala sekolah

Gambaran pertama yang peneliti bahas pada bagian ini tentang kinerja kepala sekolah yang diambil dari penilaian kinerja kepala sekolah, yang diperoleh dari hasil studi dokumentasi, sebagai berikut :

Tabel 4.1 Rekapitulasi Kinerja Kepala Sekolah

No	Komponen	Skor	Kategori Nilai
1	Kepribadian dan sosial	100	Amat Baik
2	Kepemimpinan pembelajaran	100	Amat Baik
3	Pengembangan sekolah	100	Amat Baik
4	Manajemen sumber daya	100	Amat Baik
5	Kewirausahaan	100	Amat Baik
6	Supervisi pembelajaran	91,7	Amat Baik
	Total	591,7	
	Konversi	98,61	

Sumber Data : Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Palopo

Kategori Nilai

Amat Baik = 90-100

Baik = 80-89

Cukup = 70-79

Kurang = <69

Berdasarkan tabel 4.1 tentang penilaian kinerja kepala sekolah ditemukan bahwa nilai komponen kepribadian dan sosial adalah 100 dalam kategori (Amat Baik). Nilai kepemimpinan pembelajaran adalah 100 dalam kategori (Amat Baik). Nilai pengembangan sekolah adalah 100 dalam kategori (Amat Baik). Nilai

manajemen sumber daya adalah 100 dalam kategori (Amat Baik) Nilai kewirausahaan adalah 100 dalam kategori (Amat Baik), dan nilai supervisi pembelajaran adalah 91,7 dalam kategori (Amat Baik). Jadi nilai keseluruhan kepala sekolah SMA Negeri 4 Palopo adalah 98.61 dalam kategori (Amat Baik). Artinya kepala sekolah sudah melaksanakan tugasnya dengan amat baik. Akan tetapi pada bagian supervisi pembelajaran meskipun mendapatkan nilai 91,61 dalam kategori (Amat Baik) tetapi masih perlu ditingkatkan agar mencapai nilai (100).

b. Hasil penilaian kinerja guru

Gambaran kinerja guru SMA Negeri 4 Palopo lebih jelas dapat dilihat pada hasil penilaian kinerja guru yang dilakukan oleh kepala sekolah setiap tahun. Hasil penelitian kinerja guru yang ditampilkan di sini adalah hasil penilaian kinerja guru SMA Negeri 4 Palopo pada tahun 2022, Sebagaimana terlihat dalam tabel 4.2 sebagai berikut:

Tabel 4.2 Hasil PKG SMA Negeri 4 Palopo Tahun 2022

No	Mata Pelajaran	P	K	S	PF	Nilai Akhir
1.	Fisika	82,14	75	75	75	76,78
2.	Matematika	85,71	75	100	100	90,17
3.	Sosiologi	78,57	75	75	75	75,89
4.	Ekonomi	78,57	75	75	75	75,89
	Total	325	300	325	325	320,73
	Hasil Akhir	81,25	75	81,25	81,25	80,18

Sumber Data: Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum

Catatan:

P = Pedagogik

K = Kepribadian

S = Sosial

PF = Profesional

1. Rumus untuk mencari P, K, S, Pf sebagai berikut:

$$N_{P,K,S,Pf} = \frac{\text{Jumlah nilai}}{\text{jumlah total nilai}} \times 100$$

2. Nilai PKG masing-masing guru diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$nP+nK+nS+nPf: 4 = \text{Nilai PKG}$$

3. Kategori Nilai

Amat Baik = 90-100

Baik = 80-89

Cukup = 70-79

Kurang = <69

Berdasarkan tabel 4.2 Hasil penilaian kinerja guru mata pelajaran ditemukan bahwa nilai pedagogik guru Fisika adalah 82,14 (baik), nilai kepribadian adalah 75 (cukup), nilai sosial adalah 75 (cukup), dan nilai profesional adalah 75 (cukup). Hasil penilaian kinerja guru Fisika adalah 76,78 dalam kategori cukup. Sayangnya nilai pedagogik masih dalam kategori baik, begitupun nilai kepribadian, nilai sosial dan nilai profesional dalam kategori cukup. Artinya, penguasaan karakteristik peserta didik, penguasaan teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran, kegiatan pembelajaran, pengembangan potensi, bertindak sesuai norma agama, menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan, etos kerja dan tanggung jawab yang tinggi, bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak deskriminatif, penguasaan materi, struktur, konsep dan pola pikir keilmuan pada guru Fisika masih perlu ditingkatkan.

Hasil penilaian kinerja guru mata pelajaran Matematika ditemukan bahwa nilai pedagogik guru Matematika adalah 85,71 (baik), nilai kepribadian adalah 75 (cukup), nilai sosial adalah 100 (amat baik), dan nilai profesional adalah 100 (amat baik). Hasil penilaian kinerja guru Matematika adalah 90,17 dalam kategori

amat baik. Dengan demikian nilai pedagogik dalam kategori baik dan nilai kepribadian dalam kategori cukup. Artinya, penguasaan karakteristik peserta didik, penguasaan teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran, kegiatan pembelajaran, pengembangan potensi, bertindak sesuai norma agama, menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan, etos kerja dan tanggung jawab yang tinggi pada guru MIPA masih perlu ditingkatkan.

Hasil penilaian kinerja guru mata pelajaran sosiologi ditemukan bahwa nilai pedagogik guru Sosiologi adalah 78,57 (baik), nilai kepribadian adalah 75 (baik), nilai sosial adalah 75 (baik), dan nilai profesional adalah 75 (baik). Hasil penilaian kinerja guru Sosiologi adalah 75,89 dalam kategori cukup. Dengan demikian nilai pedagogik, kepribadian, sosial dan profesional guru Sosiologi hanya dalam kategori cukup. Artinya, penguasaan karakteristik peserta didik, penguasaan teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran, kegiatan pembelajaran, pengembangan potensi, bertindak sesuai norma agama, menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan, etos kerja dan tanggung jawab yang tinggi, bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak diskriminatif, penguasaan materi, struktur, konsep dan pola pikir keilmuan pada guru Sosiologi masih perlu di tingkatkan.

Hasil penilaian kinerja guru mata pelajaran ekonomi ditemukan bahwa nilai pedagogik adalah 78,57 (cukup), nilai kepribadian adalah 75 (cukup), nilai sosial adalah 75 (cukup) dan nilai profesional adalah 75 (cukup). Hasil penilaian kinerja guru Ekonomi adalah 75,89 dalam kategori cukup. Sayangnya nilai pedagogik, kepribadian, sosial dan profesional guru Ekonomi dalam kategori cukup. Artinya, penguasaan karakteristik peserta didik, penguasaan teori belajar

dan prinsip-prinsip pembelajaran, kegiatan pembelajaran, pengembangan potensi, bertindak sesuai norma agama, menunjukkan pribadi yang dewasa dan teladan, etos kerja dan tanggung jawab yang tinggi, bersikap inklusif, bertindak obyektif, serta tidak deskriminatif, penguasaan materi, struktur, konsep dan pola pikir keilmuan pada guru Ekonomi masih perlu ditingkatkan.

Hasil studi dokumentasi yang diperoleh di SMA Negeri 4 Palopo mengenai hasil rekapitulasi penilaian kinerja guru diantaranya adalah kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional. Peneliti mengelompokkan jumlah keseluruhan guru berdasarkan mata pelajarannya. Penilaian kinerja guru mata pelajaran tahun 2022 pada kompetensi pedagogik adalah 81,25 dalam kategori (Baik). Nilai kompetensi kepribadian adalah 75 dalam kategori (Cukup). Nilai kompetensi sosial adalah 81,25 dalam kategori (Baik), dan nilai kompetensi profesional adalah 81,25 dalam kategori (Baik). Adapun nilai rata-rata kompetensi adalah 80,18 dalam kategori (Baik).

Dengan demikian, berdasarkan data penilaian kinerja guru melalui studi dokumentasi bahwa penilaian kinerja guru SMA Negeri 4 Palopo adalah 80,18 dalam kategori (Baik). Hal ini menunjukkan bahwa para guru SMA Negeri 4 Palopo telah melaksanakan tugasnya dengan baik, akan tetapi masih perlu peningkatan agar dapat melaksanakan tugasnya dengan lebih baik lagi.

c. Hasil Belajar Siswa

Berdasarkan hasil studi dokumentasi tentang hasil belajar siswa yang diambil dari nilai ujian sekolah jurusan MIPA dan IPS Tahun ajaran 2021/2022 yang di sajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 4.3 Rekapitulasi Hasil Belajar Siswa Jurusan MIPA dan IPS

No	Jurusan	Nilai Rata-Rata Ujian Sekolah Tahun Ajaran 2021/2022
1	MIPA	89,2
2	IPS	87,09
	Jumlah	176,29
	Konversi	88,145

Sumber Data: Wakil Kepala Sekolah Bagian Kurikulum

Kategori Nilai

Amat Baik = 90-100

Baik = 80-89

Cukup = 70-79

Kurang = >69

Berdasarkan tabel 4.3 rekap penilaian hasil belajar siswa pada ujian sekolah siswa jurusan MIPA dan IPS Tahun Ajaran 2021/2022 ditemukan bahwa nilai rata-rata ujian sekolah siswa jurusan MIPA adalah 89,2 dalam kategori (Baik). Sedangkan nilai rata-rata siswa jurusan IPS adalah 87,09 dalam kategori (Baik). Adapun nilai rata-rata hasil belajar siswa adalah 88,145 dalam kategori (Baik). Hal ini menunjukkan bahwa dalam implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah tidak hanya berfokus pada perbaikan kualitas guru saja melainkan perbaikan kualitas dalam pembinaan karakter yang dilakukan oleh guru dan sumber daya manusia yang ada di sekolah juga dapat meningkatkan hasil belajar siswa dan membawa dampak yang positif terhadap sekolah.

C. Analisis Data

Setelah mencermati keseluruhan data baik hasil wawancara, observasi dan studi dokumentasi, maka peneliti akan melakukan pembahasan pada sub bab ini. Pada bagian ini peneliti melakukan interpretasi terhadap hasil penelitian

berdasarkan pendekatan sebagaimana yang telah di tuliskan pada metode penelitian.

Analisis data hasil penelitian ini dirumuskan ke dalam dua hal yaitu implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan dan dampak dari keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo.

1. Implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo

Kepala sekolah sebagai manajer atau pemimpin merupakan penentu keberhasilan dalam pencapaian mutu sekolah. Berkaitan dengan tugas kepala sekolah sebagai manajer, maka seorang kepala sekolah harus memiliki keterampilan manajerial agar dapat memimpin sekolah secara efektif dan efisien. Siagian mengemukakan bahwa keterampilan manajerial adalah keahlian menggerakkan orang lain untuk bekerja dengan baik. Adapun menurut Robert Lee Katz, bahwa terdapat tiga jenis keterampilan manajemen yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin, meliputi keterampilan teknis (*technical skill*), keterampilan konseptual (*conceptual skill*), serta keterampilan kemanusiaan (*human or interpersonal skill*).²⁵ Adapun implementasi keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan dapat dilihat dari menentukan strategi dengan melakukan perencanaan program sekolah, memanfaatkan peluang dengan memberdayakan SDM melalui kerjasama, membentuk team work, perbaikan mutu secara terus menerus, menjalin komunikasi yang baik

²⁵ Hilal Mahmud, Mohamad Ilham Hilal, Asmaul Husna, *Manajemen (Management Fundamentals)*, (Gowa Sulawesi Selatan: Aksara Timur, 2021): 185.

diantaranya mengikutsertakan guru dan tenaga kependidikan dalam pelatihan-pelatihan, melibatkan guru dalam mengambil keputusan, memberikan penghargaan, serta memberikan contoh yang baik, melakukan supervisi, mengadakan pembinaan kepada para guru dan melakukan kegiatan pembelajaran. Berikut ini akan dijelaskan :

a. Keterampilan konseptual (*conceptual skill*) kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan

Menurut Fayol yang dikutip oleh Hendro Widodo, mengatakan bahwa keterampilan konseptual adalah keterampilan untuk mengkoordinasikan dan mengintegrasikan semua kepentingan dalam aktivitas sebuah organisasi. Sedangkan Yulk mengatakan bahwa keterampilan konseptual adalah keterampilan dalam menganalisis, berpikir, kepandaian dalam membuat konsep, kreativitas dalam mengembangkan ide dan memecahkan masalah, serta melihat peluang.²⁶

Adapun keterampilan konseptual kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo yaitu dimulai dengan menentukan strategi dengan membuat perencanaan program sekolah yang jelas dengan melibatkan *stack holder* sekolah. Dalam membuat perencanaan program sekolah kepala sekolah melibatkan seluruh komponen sekolah seperti para wakasek, perwakilan guru, staf tata usaha dan ketua komite sebagai perwakilan orangtua.

Dalam proses perumusan perencanaan program sekolah kepala sekolah dan seluruh *stack holder* sekolah melihat ke depan dalam menyusun program dan

²⁶Hendro Widodo, "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah (Studi Kasus Di SD Muhammadiyah Ambarketawang 3 Gamping Sleman)," *Jurnal Kajian Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran* Vol, 2 No. 1 (Oktober 2017): 85-86, <http://www.journal.umtas.ac.id/index.php/naturalistic/article/view/105/442>.

melihat ke belakang dengan melakukan evaluasi untuk perbaikan program selanjutnya. Maksudnya adalah ini dilakukan untuk melihat program berjalan atau tidak, adakah yang tidak bisa dijalankan atau adakah tambahan program, sehingga nantinya yang belum terprogram akan di programkan di tahun berikutnya.

Perumusan perencanaan program ini dilakukan di awal tahun anggaran dan dilakukan dalam satu tahun sekali diadakan dalam sebuah rapat dan diputuskan secara bersama-sama tentang program apa saja yang akan dilakukan selama satu tahun ke depan. Kemudian keputusan yang telah diputuskan tentang program kerja yang akan dilakukan kedepannya nantinya akan di rumuskan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah. Kemudian di akhir tahun anggaran nantinya akan dilakukan evaluasi untuk melihat program apa saja yang telah di jalankan, program apa saja yang belum dijalankan dan apa kekurangannya lalu dibuatlah sebuah refleksi.

b. Keterampilan hubungan manusia (*human relationship skill*) kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan

Keterampilan hubungan manusia (*Human Skill*) adalah keterampilan manajemen yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin dalam memahami dan memotivasi bawahannya. Robbins dan Coulter mengatakan bahwa *human skill* adalah keterampilan untuk melibatkan kemampuan dalam bekerjasama dengan orang lain.²⁷ Adapun implementasi keterampilan hubungan manusia kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo dilakukan dengan langkah awal menjalin komunikasi yang baik karena sebagai seorang

²⁷ Hilal Mahmud, Mohamad Ilham Hilal, Asmaul Husna, *Manajemen (Management Fundamentals)*, (Gowa Sulawesi Selatan: Aksara Timur, 2021): 185.

kepala sekolah harus mampu berkomunikasi dengan baik dengan para bawahannya, dapat memberikan bimbingan serta mampu meningkatkan kemampuan guru dan tenaga kependidikan agar dapat menjalankan tugas dan tanggungjawab mereka dengan baik. Dalam usaha menjalin komunikasi yang baik kepala sekolah melakukan beberapa cara diantaranya mengikutsertakan guru dan tenaga pendidik dalam mengikuti pelatihan-pelatihan, dan melibatkan guru dan tenaga pendidikan dalam mengambil keputusan karena dengan melibatkan para guru mempermudah dalam menjalankan program-program sekolah. Kepala sekolah mengatakan bahwa ia hanyalah konseptor dalam musyawarah, apabila sebuah keputusan telah disetujui oleh peserta rapat barulah dijadikan kebijakan.

Kepala sekolah juga memberikan penghargaan kepada para bawahannya yang berprestasi, baik itu penghargaan dalam bentuk verbal seperti kata-kata atau pujian maupun non verbal seperti, hadiah uang, piagam maupun materi. Selain itu kepala sekolah selalu memberikan arahan, menanamkan jiwa kedisiplinan, bertanggungjawab, serta bekerja secara ikhlas kepada para bawahannya, karena ketika kita ikhlas, disiplin, dan penuh tanggungjawab dalam bekerja maka pekerjaan yang kita lakukan akan berjalan dengan baik. Hal demikian dilakukan kepala sekolah agar guru dan tenaga pendidik mampu mengembangkan dirinya serta dapat juga meningkatkan mutu sekolahnya.

c. Keterampilan teknik (*technical skill*) kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan

Menurut Paul yang dikutip oleh Ulil Mutasam, mengatakan bahwa *technical skill* adalah keterampilan menggunakan pengetahuan, metode, teknik,

dan peralatan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas tertentu yang diperoleh dari pengalaman, dan pendidikan.²⁸ Adapun Keterampilan teknik kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo yaitu dengan mengoptimalisasikan peranan seluruh komponen sekolah kepala sekolah melakukan yang namanya supervisi. Kepala sekolah harus mampu memantau baik tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan agar tercapai proses pembelajaran yang baik. Supervisi ini dilakukan kepala sekolah dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan guru dalam mengajar bukan untuk mencari kesalahan, sebelum melakukan supervisi kepala sekolah terlebih dahulu memberitahukan kepada guru yang akan di supervisi agar mempersiapkan perangkatnya, metode-metode dalam mengajar, sehingga dalam pelaksanaannya itu guru sudah siap untuk di supervisi, hanya kita mau melihat sampai mana kemampuan guru dalam mengajar sehingga hasilnya bisa bagus. Kemudian dalam pelaksanaan supervisi ini, apabila terdapat atau ditemukan permasalahan terkait kesulitan guru dalam mengelola proses belajar-mengajar maka kepala sekolah melakukan bimbingan pribadi kepada guru tersebut.

Kepala sekolah juga melakukan pembinaan kepada para guru dan tenaga kependidikan yang dilakukan dengan cara menasehatinya maupun menegurnya secara *face to face*, terutama ketika masih ada guru yang memerlukan pembinaan baik itu dalam melaksanakan KBM. Tidak hanya itu kepala sekolah selain menjadi manajer juga ikut melaksanakan KBM, meskipun tidak termasuk dalam

²⁸ Ulil Mutazam, "Perilaku Pemimpin, Keterampilan Manajerial, dan Kinerja Guru," *Jurnal Prodi Manajemen Pendidikan Islam* Vol, IX No. 2 (Maret-Agustus, 2021): 16, <https://e-jurnal.stail.ac.id/index.php/tadibi/article/download/289/166>.

tupoksinya akan tetapi, dengan mengisi jam kosong atau dengan kata lain menggantikan guru untuk melakukan KBM.

2. Dampak dari keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo

Melalui studi dokumentasi, dapat diperoleh dampak dari keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan melalui penilaian kinerja kepala sekolah, penilaian kinerja guru, dan hasil belajar siswa.

a. Penilaian kinerja kepala sekolah

Berdasarkan hasil studi dokumentasi dapat diperoleh dampak dari keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo ditemukan bahwa terdapat 6 komponen penilaian kepala sekolah yaitu nilai komponen kepribadian dan sosial, kepemimpinan pembelajaran, pengembangan sekolah, manajemen sumber daya, kewirausahaan, dan supervisi pembelajaran. Dari hasil penilaian kinerja kepala sekolah ditemukan bahwa kinerja kepala sekolah dalam kategori amat baik. Hal ini menunjukkan bahwa kepala sekolah telah menjalankan tugas, fungsi dan tanggungjawabnya. Sebagaimana yang dikatakan oleh Rohbiat yang dikutip oleh Abbas, bahwa kinerja kepala sekolah ialah hasil kerja yang dicapai oleh kepala sekolah dalam menjalankan tugas, fungsi dan tanggungjawabnya dalam mengatur sekolah yang dipimpinnya.²⁹

²⁹Abbas, "Penilaian Kinerja Kepala Sekolah," *Jurnal Kependidikan* Vol, 11 No. 1 (2017): 13-15, <https://jurnal.iain-bone.ac.id/index.php/didaktika/article/download/152/82>

b. Penilaian kinerja guru

Menurut UU Nomor 14 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai serta mengevaluasi peserta didik.³⁰ Adapun penilaian kinerja guru menurut Mulyasa adalah upaya untuk memperoleh gambaran tentang pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap guru dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yang ditunjukkan dalam melaksanakan tugasnya. Bagi guru sendiri, penilaian kinerja merupakan pedoman untuk mengetahui unsur-unsur kerja yang dinilai atau sederhananya penilaian kinerja guru dimaksudkan untuk mengetahui kualitas kompetensi guru yang meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi profesional.³¹ Berdasarkan hasil studi dokumentasi diperoleh penilaian kinerja guru (PKG) di SMA Negeri 4 Palopo dengan nilai rata-rata 80,18 dalam kategori baik. Hal ini dapat dipahami bahwa kinerja guru sudah baik tetapi masih harus dilakukan peningkatan. Artinya meskipun pengimplementasian dari keterampilan manajerial kepala sekolah sudah dilakukan tetapi hasilnya belum maksimal. Dapat kita ketahui bahwa guru merupakan faktor yang sangat penting dalam upaya mewujudkan pembelajaran yang berkualitas, karena guru salah satu faktor utama dalam sistem pendidikan di sekolah.

³⁰Muwafiqus Shobri, "Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Di Madrasah Aliyah Hasan Jufri," *Jurnal Studi Keislaman* Vol, 3 No. 1 (September. 2020): 15-17, <http://ejurnal.staiha.ac.id/index.php/cendekia/article/view/32/32>.

³¹E.Mulyasa, *Uji Kompetensi dan Penilaian Kinerja Guru*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013), 91.

c. Hasil belajar siswa

Hasil belajar adalah hasil yang diberikan kepada siswa berupa penilaian setelah mengikuti proses pembelajaran dengan melalui pengetahuan, sikap, dan keterampilan pada diri siswa. Sedangkan menurut Nana Sudjana, mendefinisikan hasil belajar sebagai suatu kompetensi melalui kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru.³²Adapun hasil belajar siswa yang diambil melalui studi dokumentasi, dapat diperoleh dampak dari keterampilan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo juga berdampak pada hasil belajar siswa, dimana rata-rata nilai ujian sekolah siswa jurusan MIPA dan IPS dalam kategori Baik. berarti dampak dari keterampilan manajerial kepala sekolah tidak hanya berdampak pada guru saja, akan tetapi juga berdampak pada hasil belajar siswa.

³²Teni Nurrita, "Pengembangan Media Pembelajaran untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa", *Jurnal Misykat*, Vol 3, No. 1 (2018) h.174-175, <https://core.ac.uk/download/pdf/268180802.pdf>.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis mengenai Implementasi Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Implementasi Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo meliputi a) keterampilan konseptual kepala sekolah dimulai dengan menentukan strategi dengan menyusun perencanaan tentang program-program yang jelas, dengan mengikutsertakan seluruh komponen sekolah dalam mengambil keputusan, kemudian diakhir tahunnya akan dilakukan evaluasi. b) Keterampilan hubungan manusia kepala sekolah dilakukan dengan menjalin komunikasi yang baik dengan mengikutsertakan guru dan tenaga kependidikan dalam mengikuti pelatihan-pelatihan, workshop, seminar dan lainnya, melibatkan guru dalam mengambil keputusan, memberikan penghargaan kepada bawahannya, dan memberikan contoh yang baik. c) keterampilan teknik kepala sekolah dengan mengoptimalkan peranan seluruh komponen sekolah kepala sekolah melakukan supervisi, membina para guru dan tenaga kependidikan, dan melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan mengisi jam kosong.
2. Implementasi dari keterampilan manajerial kepala sekolah juga berdampak pada mutu pendidikan. Hal ini dapat dilihat dari kinerja kepala sekolah,

kinerja guru dan hasil belajar siswa. Dampaknya terhadap kinerja kepala sekolah menunjukkan hasil yang amat baik. Kemudian dampaknya terhadap kinerja guru yang dilakukan oleh kepala sekolah menunjukkan bahwa penilaian kinerja guru dalam kategori baik, hanya saja perlu peningkatan kembali terhadap kinerja guru agar lebih profesional lagi. Sedangkan dampak dari keterampilan manajerial terhadap hasil belajar siswa memberikan dampak yang positif. Dimana nilai rata-rata siswa juga mencapai kategori baik.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang ditemukan. Maka penulis memberi saran antara lain:

1. Diharapkan kepada kepala sekolah agar tetap mempertahankan keterampilan-keterampilan yang dimilikinya sebagai seorang pemimpin, agar dapat diterapkan dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.
2. Diharapkan kepada guru agar saling bekerja sama dalam proses belajar mengajar agar menciptakan output yang berkualitas, serta lebih meningkatkan lagi kualitasnya sebagai tenaga pendidik.
3. Diharapkan kepada siswa agar belajar secara bersungguh-sungguh sehingga dapat meningkatkan mutu pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- A, Asriani. "Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dalam Penerapan Sistem Pembelajaran Online Di SMA Negeri 3 Palopo." *Jurnal Pendidikan Bahasa dan Sastra* Vol, 2 No. 1 (2022): 2. <https://www.dmi-journals.org/deiktis/article/view/190/166>.
- Abbas. "Penilaian Kinerja Kepala Sekolah." *Jurnal Kependidikan* Vol, 11 No. 1 (2017): 13-15. <https://jurnal.iain-bone.ac.id/index.php/didaktika/article/download/152/82>
- Al-Qur'an Tajwid, Terjemah, Tafsir untuk Wanita, Bandung: Penerbit Marwah, 2009, hal. 87.
- Anjani, Naraya Fitri, Febrina Dafit. "Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Dasar." *Jurnal Mimbar PGSD Undiksha* Vol, 9 No. 3 (2021): 482-487. <https://doi.org/10.23887/jjpsd.v9i3.40828>.
- Anwar, Khoirul. "Peran Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Madrasah." *Jurnal Pendidikan Agama Islam* Vol, 1 No.2 (November, 2018): 45. <http://lppm-unissula.com/jurnal.unissula.ac.id/index.php/tadibuna/article/view/3739>.
- Ariyanti, Yulekha. "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." *Jurnal Ekonomi dan Bisnis* Vol, 14 No. 1 (2020): 26-35. <https://www.publikasiilmiah.unwas.ac.id/index.php/AKSES/article/view/3265>.
- Bungin, Burhan. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*. edisi 4. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2010.
- Damayanti, Devi. "Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah, Iklim, Sekolah dan Mutu Sekolah Dasar." *Jurnal Administrasi Pendidikan* Vol, xxiv no.1 (April, 2017): 159. <https://www.neliti.com/publications/74377/kemampuan-manajerial-kepala-sekolah-iklim-sekolah-dan-mutu-sekolah-dasar>.
- Fadhli, Muhammad. "Kepemimpinan Kepala Sekolah yang Efektif Dalam Menciptakan Sekolah Efektif." *Jurnal Tarbiyah* Vol, 23 No. 1 (Januari-Juni, 2016): 23-44. <https://doi.org/10.15575/isema.v1i1.4986>.
- Harahap, Nursapia. *Penelitian Kualitatif*. Sumatera Utara: Wal Ashri Publishing, 2020.

Harliyansah, Lorensius Amon. "Analisis Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Perencanaan Peningkatan Mutu Pendidikan Menengah Kejuruan." *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Kewirausahaan* Vol, 1 No.1 (Januari, 2022): 147-162. <http://ejurnal.stie-trianandra.ac.id/index.php/jimak>.

Hasil wawancara dengan Bapak Esman, selaku kepala sekolah di SMA Negeri 4 Palopo, Pada tanggal 8 Maret 2023.

Hasil wawancara dengan Bapak Hafid, selaku guru Bahasa Inggris di SMA Negeri 4 Palopo, Pada tanggal 28 Februari 2023.

Hasil wawancara dengan Bapak Hanis, selaku staff BK di SMA Negeri 4 Palopo, Pada tanggal 28 Februari 2023.

Hasil wawancara dengan Bapak Heri, selaku wakil kepala sekolah bidang kesiswaan di SMA Negeri 4 Palopo, Pada tanggal 7 Maret 2023.

Hasil wawancara dengan Bapak Kadir, selaku guru PPKN di SMA Negeri 4 Palopo, Pada tanggal 27 Februari 2023.

Hasil wawancara dengan Bapak Yusuf, selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum di SMA Negeri 4 Palopo, Pada tanggal 7 Maret 2023.

Heriatin, Atin, Yuni Setiani. "Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SDN 1 Gresik Kidul." *Jurnal Standarisasi Pendidikan Sekolah Dasar Menuju Era Human Society 5.0*, (Cirebon 28 Juni 2021): 9-16. <https://ojs3.umc.ac.id/index.php/pro/article/view/2208/1307>.

Ibrahim, Tatang, Rusdiana, *Manajemen Mutu Terpadu*, (Cet, I, Bandung: Yrama Widjaya, 2021).

Iskandar, Jamaluddin. "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah." *Jurnal Idarah*, Vol, 1 No. 1 (Juni, 2017):91-92. <https://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/idaarah/article/view/4129>.

Juliantoro, Mohammad. "Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan". *Jurnal Kependidikan dan Syaria* Vol, 5 No. 2 (Oktober 2017). <http://jurnal.staiba.ac.id/index.php/Al-Hikmah/article/view/42>.

KBBI Online, <https://kbbi.web.id/kepala>.

Liswiana, Deka, dkk. "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu SD Islam AL azhar 25 Semarang". *Jmp universitas PGRI Semarang* Vol, 7 No.3 (Desember, 2018): 328-344. <http://103.98.176.9/index.php/jmp/article/view/3148/2180>.

- Mahmud Hilal, Mohamad Ilham Hilal,dkk. *Manajemen (Management Fundamentals)*, (Gowa Sulawesi Selatan: Aksara Timur, 2021)
- Mirihan, Sumarsih. “Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah.” *Jurnal Manajer Pendidikan* Vol, 15 No. 02 (Agustus, 2021): 43, <https://ejournal.unib.ac.id/index.php/manajerpendidikan/article/viewFile/17271/9072>.
- Muhaimin. *Manajemen Pendidikan: Aplikasinya dalam Menyusun Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*. Jakarta: Kencana, 2011.
- Mulyasa,E.Uji *Kompetensi dan Penilaian Kinerja Guru*.(Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013).
- Munir, Abdullah. *Menjadi kepala Sekolah Efektif*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2008.
- Muspawi, Mohammad. “Strategi Manajerial Kepala Sekolah Profesional.” *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi* Vol, 20 No.1 (Juli, 2020): 403.<http://dx.doi.org/10.33087/jiubj.v20i2.938>.
- Mutazam, Ulil. “Perilaku Pemimpin, Keterampilan Manajerial, dan Kinerja Guru.” *Jurnal Prodi Manajemen Pendidikan Islam* Vol, IX No. 2 (Maret-Agustus, 2021): 16,<https://ejurnal.stail.ac.id/index.php/tadibi/article/download/289/166>.
- N, Tria Lestari, Fathurrohman. “Pengaruh Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Islam Terhadap Kinerja Guru di SMPN 1 Majalaya Kabupaten Karawang,” *Jurnal Tadbir Muwahhid* Vol, 5 No. 2 (Oktober, 2021): 101-133. <https://doi.org/10.30997/jtm.v5i2.4396>.
- Nasution, Wahida Raihan. “Konsepsi Manajemen, Manajemen Mutu dan Manajemen Mutu Pendidikan.” *Journal Of Education* Vol, 2 No. 1 (Februari, 2022): 29.<https://doi.org/10.52121/alacrity.v2i1.53>.
- Noprika, Mia, NgandriYusro, Sagiman, “Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan,” *Jurnal Andragogi* Vol, 2 No.2 (2020): 224-243.<https://doi.org/10.36671/andragogi.v2i2.99>.
- Nurrita, Teni. “Pengembangan Media Pembelajaran untuk Meningkatkan Hasil Belajar Siswa”, *Jurnal Misykat*, Vol 3, No. 1 (2018) h.174-175, <https://core.ac.uk/download/pdf/268180802.pdf>.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional. *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*. (Jakarta: Nomor 63 Tahun 2009).

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. *Standar Poses*. Bab IV. (Nomor 19 Tahun 2005).
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. *Tentang Standar Nasional Pendidikan*. Bab II. Pasal 2. (Nomor 19 Tahun 2019).
- Rahmadi. *Pengantar Metodologi Penelitian*. (Banjarmasin: Antasari Press, 2011).
- Robiyono, Yasir Arafa, dll. "Strategi Kepala Sekolah dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan". *Jurnal Pendidikan Tambulasi* Vol, 5 No. 1 (Palembang, 2021): 582-593. <https://jptam.org/index.php/jptam/article/view/989>.
- Robiyono, Yasir Arafa, dll. "Strategi Kepala Sekolah dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan". *Jurnal Pendidikan Tambulasi* Vol, 5 No. 1 (Palembang, 2021): 582-593. <https://jptam.org/index.php/jptam/article/view/989>.
- Sagala, Syaiful. *Supervisi Pembelajaran dan Profesi Pendidikan*. (Bandung: Alfabeta, 2012).
- Saputra, Bagus Rachmad. "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Pada Sekolah Umum Berciri Khas Islam Di Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT)." *Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan* Vol, 2 No. 2 (Maret, 2018): 102-103, <http://journal2.um.ac.id/index.php/jmsp/article/view/2640/1736>.
- Sari, Jean Dwi Ritia Sari A, Muhammad Giatman, dkk. "Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." *Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pendidikan* Vol, 5 No. 3 (2021): 329-333. <https://doi.org/10.23887/jppp.v5i3.34846>.
- Sari, Jean Dwi Ritia Sari A, Muhammad Giatman, dkk. "Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." *Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pendidikan* Vol, 5 No. 3 (2021): 329-333. <https://doi.org/10.23887/jppp.v5i3.34846>.
- Sayuti, Ahmad. "Peran Komite Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." *Jurnal Mubtadiin* Vol, 8 No.1 (Januari-Juni, 2022): 5. <http://journal.an-nur.ac.id/index.php/mubtadiin/article/view/174/167>.
- Shobri, Muwafiqus. "Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Di Madrasah Aliyah Hasan Jufri." *Jurnal Studi Keislaman* Vol, 3 No.1 (September. 2020): 15-17. <http://ejurnal.staiha.ac.id/index.php/cendekia/article/view/32/32>.
- Sugiyono. *Memahami Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Alfabeta, 2014).

- Supardin, Ikhfan Haris, dan Arifin Sukung. “Analisis Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Pengembangan SMP Di Kabupaten Pohuwato.” *Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal* Vol, 8 No.1 (Januari, 2022): 281.<http://dx.doi.org/10.37905/aksara.8.1.281-290.2022>.
- Suyitno. “Pengaruh Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dan Peran Komite Terhadap Efektivitas Manajemen Berbasis Sekolah.” *Jurnal Basicedu* Vol, 5 No. 3 (2021): 1565.<https://doi.org/10.31004/basicedu.v5i3.970>.
- Tafsir Al Azhar. Jus 5 (2007).
- Wahyuni, Eci Sri, Muhammad Kristiawan, Wachidi Wachidi. “Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengimplementasikan Standar Nasional Pendidikan.” *Jurnal Manajemen Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan* Vol, 4 No. 1 (Januari-Juni, 2019): 23.<http://dx.doi.org/10.31851/jmksp.v4i1.2472>.
- Widodo, Hendra. “Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah.” *Jurnal Kajian Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran* Vol, 2 No. 1 (Oktober 2017):85-86.<http://www.journal.umtas.ac.id/index.php/naturalistic/article/view/105/442>.
- Wulpiah. “Faktor-Faktor yang Berpengaruh Terhadap Porsi Pembiayaan Bagi Hasil Studi Pada Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Daerah Istimewa Yogyakarta dan Jawa Tengah. ” *Jurnal Universitas Islam Indonesia* (September 9, 2019): 33.<https://dspace.uui.ac.id/handle/123456789/18243>.
- Y, Hendra Zeki , Yuliana. “Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN 18/III Tarutung Kabupaten Kerinci.” *Jurnal Gentala Pendidikan Dasar* Vol, 5 No. 2 (Desember 2020): 168-182.<https://online-journal.unja.ac.id/gentala/article/view/9233>.



LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Meneliti

1 2 0 2 3 1 9 0 0 9 0 1 4 1

PEMERINTAH KOTA PALOPO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Alamat : Jl. K.H.M. Hasyim No.5 Kota Palopo - Sulawesi Selatan Telpn : (0471) 326048

ASLI

IZIN PENELITIAN
NOMOR : 141/IP/DPMPSTP/III/2023

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
3. Peraturan Mendagri Nomor 3 Tahun 28 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;
4. Peraturan Walikota Palopo Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyederhanaan Perizinan dan Non Perizinan di Kota Palopo;
5. Peraturan Walikota Palopo Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Yang Menjadi Urusan Pemerintah Kota Palopo dan Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Yang Menjadi Urusan Pemerintah Yang Diberikan Pelimpahan Wewenang Walikota Palopo Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.

MEMBERIKAN IZIN KEPADA

Nama	DEDE IRMAWATI
Jenis Kelamin	Perempuan
Alamat	Jl. Bitti Kota Palopo
Pekerjaan	Pelajar/Mahasiswa
NIM	: 1902060026

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka penulisan Skripsi dengan Judul :

IMPLEMENTASI KETERAMPILAN MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMA NEGERI 4 PALOPO

Lokasi Penelitian	SMA NEGERI 4 PALOPO
Lamanya Penelitian	: 13 Februari 2023 s.d. 13 Mei 2023

DENGAN KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan penelitian kiranya melapor pada **Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo**.
2. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
3. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
4. Menyerahkan 1 (satu) exemplar foto copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo
5. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak menaati ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

Demikian Surat Izin Penelitian ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Kota Palopo
Pada tanggal 14 Februari 2023
a.n. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
Kepala Bidang Pengkajian dan Pemrosesan Perizinan PTSP


ERICK K. SIGA, S.Sos
Pangkat: Penata Tk I
NIP : 19830414 200701 1 005

Jembuahan :

1. Kepala Badan Kesbang Prov. Sul-Sel.
2. Walikota Palopo
3. Dandim 1403 SWG
4. Kapotras Palopo
5. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Palopo
6. Kepala Badan Kesbang Kota Palopo
7. Instansi terkait tempat dilaksanakan penelitian

Lampiran 2 Surat Keterangan Selesai Meneliti



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 4 PALOPO**

Jalan Bakau Balandi No. 1elp (04/1) 214/3 Website www.sman4p.palopo.sch.id Email: admin@sma4p.palopo.sch.id

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.3/223-UPT.SMA.04/PLP/DISDIK

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMA Negeri 4 Palopo, menerangkan bahwa :

N a m a : Dede Irmawati
N I M : 1902060026
Tempat / tgl. lahir : Taddette 04 November 2001
Jenis kelamin : Perempuan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jln. Bitti Kota Palopo

Yang bersangkutan telah mengadakan penelitian di SMA Negeri 4 Palopo, pada tanggal 13 Februari sampai dengan 13 Mei 2023, guna melengkapi Skripsi yang berjudul:

“ Implementasi Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu pendidikan di SMA Negeri 4 Palopo “.

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini kami buat, diberikan kepada yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 15 Mei 2023



Lampiran 3 Lembar Validasi

LEMBAR VALIDASI PANDUAN WAWANCARA

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : VII
Nama : Dede Irmawati

Petunjuk

Dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul: "Implementasi Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Palopo", peneliti menggunakan instrumen wawancara. Untuk itu, peneliti meminta kesediaan Bapak/ibu untuk menjadi validator dengan petunjuk sebagai berikut:

1. Dimohon agar Bapak/ibu memberikan penilaian terhadap instrumen wawancara yang telah dibuat sebagaimana terlampir.
2. Untuk tabel tentang *Aspek yang Dinilai*, dimohon Bapak/ibu memberikan tanda ceklis (✓) pada kolom penilaian sesuai dengan penilaian Bapak/ibu.
3. Untuk *Penilaian Umum*, dimohon 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 banyak 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 Implementasi Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Palopo.

No	Aspek yang dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
I.	Isi 1. Kesesuaian pertanyaan dengan kajian pustaka 2. Kejelasan pertanyaan			✓	
II.	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 pertanyaan yang komunikatif			✓	

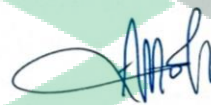
Penilaian Uraian:

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

Saran-saran

Palopo, 2023

Validator



Tasdin Tahrim, S.Pd., M.Pd.

No.	Aspek yang dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
I.	Isi 1. Kesesuaian pertanyaan dengan kajian pustaka 2. Kejelasan pertanyaan			✓ ✓	
II.	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 pertanyaan yang komunikatif			✓ ✓ ✓ ✓	

Penilaian Uraian:

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

Saran-saran

Palopo, 2023

Validator



Dr. Hilal Mahmud, M.M.

Lampiran 4 Pedoman Wawancara

Nama Kepala Sekolah: Drs. H. Esman, M.Pd.

Pertanyaan :

1. Bagaimana cara bapak menentukan strategi?
2. Apakah dalam menentukan strategi bapak membentuk tim penyusun strategi?
3. Kapan sekolah ini menyusun perencanaan strategi atau renstra , dan berlaku berapa lama?
4. Bagaimana cara bapak merumuskan kebijakan sekolah?
5. Bagaimana cara bapak membuat keputusan?
6. Apakah bapak melibatkan staff dan guru dalam membuat keputusan?
7. Apakah bapak membentuk tim dalam menyelesaikan tugas-tugas dan fungsi bapak sebagai kepala sekolah?
8. Apakah bapak mengkomunikasikan setiap keputusan dan kebijakan?
9. Bagaimana cara bapak mengkomunikasikan keputusan dan kebijakan sekolah?
10. Dalam bentuk apa bapak memberikan motivasi kepada para guru dan tenaga kependidikan?
11. Apakah bapak memfasilitasi para guru dan tenaga kependidikan untuk mengikuti seminar, pelatihan-pelatihan dan lainnya?
12. Apakah bapak selalu memberikan kesempatan kepada para pendidik dan tenaga kependidikan untuk melanjutkan studinya?
13. Apakah bapak melaksanakan kegiatan pembelajaran?
14. Apakah bapak melaksanakan supervisi akademik atau dibantu oleh tim?
15. Apa tujuan dari diadakannya supervisi ini? apakah supervisi penting untuk dilakukan?
16. Apakah bapak mengalami kesulitan dalam melaksanakan supervisi akademik? dan apa saja kesulitan yang bapak temukan?
17. Bagaimana cara bapak membina para guru di sekolah?
18. Apakah bapak mengalami kesulitan dalam membina para guru? dan apa saja kesulitan yang bapak temukan?
19. Apakah bapak melaksanakan kegiatan pembelajaran?

Guru : Wakil kepala sekolah bagian kurikulum dan kesiswaan, guru bahasa inggris, guru ppkn, dan staff BK

Pertanyaan :

1. Bagaimana menurut bapak mengenai kepala sekolah sebagai pemimpin di sekolah ini?
2. Apakah dalam menentukan strategi sekolah bapak ikut membantu?
3. Menurut bapak apakah kepala sekolah merencanakan pengembangan sekolah dan merumuskan kebijakan serta membuat keputusan? dan apakah bapak ikut membantu kepala sekolah? kebijakan dan keputusan apa saja yang telah dibuat?
4. Apakah kepala sekolah saat mengambil keputusan dan kebijakan selalu mengkomunikasikan dengan seluruh warga sekolah? dan bagaimana cara mengkomunikasikannya?
5. Menurut bapak apakah kepala sekolah membentuk tim dalam menyelesaikan tugas dan fungsinya?
6. Apakah kepala sekolah sudah menempatkan guru sesuai dengan bidang keahliannya?
7. Apakah kepala sekolah juga selalu memberikan motivasi kepada para guru? Biasanya dalam bentuk apa?
8. Apakah kepala sekolah memfasilitasi para guru untuk mengikuti seminar, pelatihan, dll?
9. Apakah bapak kepala sekolah selalu memberikan penghargaan kepada guru yang berprestasi?
10. Menurut bapak apakah kepala sekolah juga melaksanakan kegiatan pembelajaran?
11. Menurut bapak apakah kepala sekolah turun secara langsung untuk melakukan supervisi akademik? Dan setiap berapa kali bapak kepala sekolah melakukan supervisi?
12. Menurut bapak apakah kepala sekolah melakukan pembinaan kepada para guru? biasanya dilakukan dengan?

Lampiran 5 Pedoman Observasi

PEDOMAN OBSERVASI

“IMPLEMENTASI KETERAMPILAN MANAJERIAL KEPALA

SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMAN

4 PALOPO”

No	Fokus Pengamatan	Keterangan	
		YA	TIDAK ADA
A. Keterampilan Konseptual			
1.	Melakukan perencanaan program sekolah		
2.	Memberdayakan SDM		
3.	Membentuk team kerja		
4.	Perbaikan secara terus menerus		
5.	Melakukan evaluasi		
B. Keterampilan Hubungan Manusia			
1.	Memotivasi guru		
2.	Mengikutsertakan dalam pelatihan		
3.	Memberikan contoh yang baik		
4.	Memberikan Penghargaan		
5.	Membuat keputusan bersama		
C. Keterampilan Teknik			
1.	Melakukan supervisi		
2.	Memberi arahan		
3.	Membina guru		
4.	Melakukan proses belajar mengajar		

Lampiran 6 Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)
TAHUN ANGGARAN 2022**



**SMA NEGERI 4 PALOPO
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)
TAHUN ANGGARAN 2022**

Nama Sekolah : SMA NEGERI 4 PALOPO
 Kel./Kecamatan : BALANDAI/BARA
 Kota : PALOPO
 Provinsi : SULAWESI SELATAN

A. PENERIMAAN

No	Uraian Kegiatan	JUMLAH	Jumlah Total
1	Saldo Tahun Lalu	438.000.000	438.000.000
2	BOS-SM		
3	Lain-lain	438.000.000	438.000.000
JUMLAH			

B. PENGUNAAN DANA

No	Kod Rek	Uraian Kegiatan	RINCIAN		JUMLAH	Jumlah Total	TAHAP		
			Volum	SAT.			I (30%)	II (40%)	III (30%)
1		PENGEMBANGAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)				5.557.400	4.357.400	1.200.000	
		Kompetensi Lulusan							
		Penyusunan KKM							
		Biaya Minum Snack penyusunan KKM (40 org)	40	OH	15.000	600.000		600.000	
		Penyusunan Kriteria Kenaikan Kelas							
		Biaya Minum Snack penyusunan KKM setiap mapel (40 org)	40	OH	15.000	600.000		600.000	
		Penajaman Materi US							
		Biaya Snack panitia penajaman materi US (4 org x 10 hr)	40	OH	15.000	600.000	600.000		
		Biaya Minum Snack pemateri penajaman materi US (31org x 6 pk)	186	OH	15.000	2.790.000	2.790.000		
		Pengandaan Soal Penajaman Materi (77 siswa x 5 lbr x 10 Mp)	3850	lbr	200	770.000	770.000		
		Pengandaan Soal try out (77 siswa x 6 lbr x 1 kali)	462	lbr	200	92.400	92.400		
		Biaya minum snack pengawas Try out (7 org x 1 hr)	7	OH	15.000	105.000	105.000		

2	PENGEMBANGAN STANDAR ISI				470.000		470.000	
	Dokumen Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)				-			
	Pengembangan Buku KTSP				-			
	Biaya snack Tim Pengembang penyusunan KTSP (7 org x 2 hr)	14	OH	15.000	210.000		210.000	
	Penggandaan dokumen I Kurikulum SMA	4	Exp	20.000	80.000		80.000	
	Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran				-			
	Biaya snack penyusunan pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran (4 orang x 1 hari)	4	OH	15.000	60.000		60.000	
	Penyusunan Program Tahunan				-			
	Biaya snack penyusunan program tahunan ts semester (4 orang x 1 hr)	4	OH	15.000	60.000		60.000	
	Pengembangan Silabus				-			
	Biaya snack pengembangan Silabus (4 orang x 1 hr)	4	OH	15.000	60.000		60.000	
3	PENGEMBANGAN STANDAR PROSES				175.137.000	20.400.000	124.237.000	30.500.000
	Perencanaan Proses Belajar Mengajar				-			
	Pengembangan RPP				-			
	Biaya snack penyusunan RPP berkarakter (32 org x 2 hr)	64	exp	15.000	960.000		960.000	
	Pengadaan Alat/Bahan Pembelajaran				-			
	Bahan praktik IPA				-			
	Belanja Bahan Praktik Kegiatan Pembelajaran IPA	1	thn	1.000.000	1.000.000	1.000.000		
	Bahan praktik IPS				-			
	Belanja Bahan Praktik Kegiatan Pembelajaran IPS	1	thn	1.000.000	1.000.000	1.000.000		
	Bahan praktik Olahraga				-			
	Belanja Bahan Praktik Kegiatan Pembelajaran Olahraga	1	thn	1.000.000	1.000.000	1.000.000		
	Pengadaan buku pendukung Kegiatan Pembelajaran				-			
	Matematika SMA Jilid 2 (K.13)	42	Exp	72.000	3.024.000		3.024.000	
	Matematika SMA Jilid 3 (K.13)	42	Exp	69.000	2.898.000		2.898.000	
	Asesmen Matematika SMA Jilid 2 (K.13)	42	Exp	57.000	2.394.000		2.394.000	
	Fisika SMA Jilid 1 (K.13)	42	Exp	137.000	5.754.000		5.754.000	
	Fisika SMA Jilid 3 (K.13)	42	Exp	162.000	6.804.000		6.804.000	
	Kimia SMA JL. 2 (K.13)	42	Exp	147.000	6.174.000		6.174.000	
	Kimia SMA JL. 3 (K.13)	42	Exp	147.000	6.174.000		6.174.000	
	Biologi SMA Jilid 2 (K.13)	42	Exp	137.000	5.754.000		5.754.000	
	Biologi SMA Jilid 3 (K.13)	42	Exp	137.000	5.754.000		5.754.000	
	Ekonomi SMA Jilid 2 (K.13)	40	Exp	117.000	4.680.000		4.680.000	

	Ekonomi SMA Jilid 3 (K.13)							
	Sejarah Peminatan SMA Jilid 3 (K.13)	40	Exp	122.000	4.880.000		4.880.000	
	Sejarah wajib SMA Jilid 3 (K.13)	40	Exp	112.000	4.480.000		4.480.000	
	Sosiologi SMA Jilid 2 (K.13)	40	Exp	95.000	3.800.000		3.800.000	
	Sosiologi SMA Jilid 3 (K.13)	40	Exp	95.000	3.800.000		3.800.000	
	Geografi SMA jilid 2 (K.13)	40	Exp	112.000	4.480.000		4.480.000	
	Geografi SMA jilid 3 (K.13)	40	Exp	99.000	3.960.000		3.960.000	
	Bahasa Indonesia SMA jl.2 (K.13)	40	Exp	89.000	3.560.000		3.560.000	
	Bahasa Indonesia SMA jl. 3 (K.13)	40	Exp	112.000	4.480.000		4.480.000	
	Asesmen Bahasa Indonesia SMA jl. 2 (K.13)	42	Exp	107.000	4.494.000		4.494.000	
	Bahasa Inggris SMA Jl.3 (K.13)	42	Exp	53.000	2.226.000		2.226.000	
	Bahasa Inggris SMA Jl.3 (K.13)	42	Exp	112.000	4.704.000		4.704.000	
	Pendidikan Agama Islam SMA Jl. 1 (k.13)	42	Exp	97.000	4.074.000		4.074.000	
	Pendidikan Agama Islam SMA Jl. 3 (k.13)	42	Exp	92.000	3.864.000		3.864.000	
	Peningkatan Prestasi Bidang Akademik							
	Lomba Kompetisi Sains Nasional (KSN)							
	Transpor/Konsumsi Pembina/Peserta Lomba KSN tk. Kota Palopo	34	OK	100.000	3.400.000	3.400.000		
	Transpor/Konsumsi Pembina/Peserta Lomba KSN tk. Prov.	10	OK	100.000	1.000.000	1.000.000		
	Program Kesiswaan							
	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik baru (PPDB)							
	Pengandaan formulir dll	1	thn	200.000	200.000		200.000	
	Biaya makan dan minum rapat koordinasi (11 orang x 1 keg)	11	OK	15.000	165.000		165.000	
	Biaya Minum snack pelaksanaan PPDB (11 orang x 20 hr)	220	OH	40.000	8.800.000		8.800.000	
	Aplikasi PPDB	1	keg.	4.400.000	4.400.000		4.400.000	
	Kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS)	1	keg.	1.500.000	1.500.000		1.500.000	
	Kegiatan Osis	1	keg.	17.000.000	17.000.000	3.000.000	6.000.000	8.000.000
	Program Ekstrakurikuler							
	Pelaksanaan Ekstrakurikuler							
	Biaya Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan bidang akademik							
	Biaya Makan Panitia Kompetisi Sains Nasional (4 org x 10 pert.)	40	OH	25.000	1.000.000	1.000.000		
	Biaya Pembinaan Kompetisi Sains Nasional (KSN)							
	Pembinaan Mapel Matematika (4 org x 10 pert.)	40	OH	25.000	1.000.000	1.000.000		
	Pembinaan Mapel Fisika (4 org x 10 pert.)	40	OH	25.000	1.000.000	1.000.000		
	Pembinaan Mapel Biologi (4 org x 10 pert.)	40	OH	25.000	1.000.000	1.000.000		
	Pembinaan Mapel Kimia (4 org x 10 pert.)	40	OH	25.000	1.000.000	1.000.000		
	Pembinaan Mapel Ekonomi (4 org x 10 pert.)	40	OH	25.000	1.000.000	1.000.000		
	Pembinaan Mapel Geografi (4 org x 10 pert.)	40	OH	25.000	1.000.000	1.000.000		

	Pembinaan Mapel Kebumihan (4 org x 10 pert.)	40	OH	25.000	1.000.000	1.000.000		
	Pembinaan Mapel Astronomi (4 org x 10 pert.)	40	OH	25.000	1.000.000	1.000.000		
	Pembinaan Mapel Informatika (4 org x 10 pert.)	40	OH	25.000	1.000.000	1.000.000		
	Biaya Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Non Akademik							
	Pembinaan bidang Keagamaan (Rohis)	1	thn	2.500.000	2.500.000			2.500.000
	Pembinaan bidang Pramuka	1	thn	2.500.000	2.500.000			2.500.000
	Pembinaan bidang Paskibraka	1	thn	2.500.000	2.500.000			2.500.000
	Pembinaan bidang PMR	1	thn	2.500.000	2.500.000			2.500.000
	Pembinaan Olahraga futsal	1	thn	2.500.000	2.500.000			2.500.000
	Pembinaan Olahraga Basket	1	thn	2.500.000	2.500.000			2.500.000
	Pembinaan Olahraga Bulutangkis	1	thn	2.500.000	2.500.000			2.500.000
	Pembinaan Olahraga Takraw	1	thn	2.500.000	2.500.000			2.500.000
	Pembinaan PIK-R	1	thn	2.500.000	2.500.000			2.500.000
4	PENGEMBANGAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN				33.600.000	10.500.000	12.700.000	10.400.000
	Peningkatan kompetensi Pendidik & Tenaga Kependidikan				-			
	Pelatihan Penyusunan SKP PNS				-			
	Biaya Makan dan minum (40 orang x 2 hari)	80	OH	40.000	3.200.000	3.200.000		
	Transpor Pemateri kegiatan (2 org x 2 hari)	4	OH	250.000	1.000.000	1.000.000		
	Pelatihan Penyusunan perangkat pembelajaran				-			
	Biaya Makan dan minum (40 orgx 2 hari)	80	OH	40.000	3.200.000		3.200.000	
	Transpor Pemateri kegiatan (2 org x 2 hari)	4	OH	250.000	1.000.000		1.000.000	
	Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Kependidikan							
	Biaya mengikuti Pengembangan Diri	4	Org	1.000.000	4.000.000		2.000.000	2.000.000
	Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah				-			
	Perjalanan Dinas dalam dan luar daerah	1	Org	20.000.000	20.000.000	6.000.000	6.000.000	8.000.000
	Kegiatan Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS)	12	bln	100.000	1.200.000	300.000	500.000	400.000
5	PENGEMBANGAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA				109.450.000	70.407.000	3.595.500	35.447.500
	Pengadaan perlengkapan Sarana Prasarana Sekolah				-			
	Belanja modal tralis (pengaman jendela Besar)	64	lbg	300.000	19.200.000	14.307.000		4.893.000
	Belanja modal tralis (pengaman jendela kecil)	18	lbg	175.000	3.150.000	3.150.000		
	Biaya pemeliharaan Toilet				-	-		
	Pemeliharaan Toilet	1	keg.	1.500.000	1.500.000			1.500.000
	Biaya pemeliharaan Fasilitas Sekolah				-	-		
	Pemeliharaan Fasilitas Sekolah (pembuatan drainase)	1	keg.	5.000.000	5.000.000			5.000.000
	Biaya pemeliharaan tempat cuci tangan				-	-		
	Pemeliharaan tempat cuci tangan	1	keg.	3.000.000	3.000.000	3.000.000		

	Biaya perbaikan Mushallah							
	Pemeliharaan atap Mushallah							
	Biaya pemeliharaan lapangan olahraga	1	keg.	3.000.000	3.000.000	3.000.000		
	Pengecatan lapangan olahraga							
	Pengadaan, Pemeliharaan dan Perawatan Alat Kantor/Inventaris Sekolah	1	thn	5.000.000	5.000.000	2.500.000		2.500.000
	Biaya pemeliharaan peralatan kantor							
	Biaya Pemeliharaan Jaringan Internet							
	Biaya Pemeliharaan Laptop	1	thn	1.000.000	1.000.000			1.000.000
	Biaya Pemeliharaan Printer	1	thn	1.000.000	1.000.000	250.000		750.000
	Biaya Pemeliharaan TV	1	thn	500.000	500.000	250.000		250.000
	Biaya Pemeliharaan LCD	1	thn	1.000.000	1.000.000	250.000		750.000
	Biaya Pemeliharaan Kendaraan Sekolah	1	thn	500.000	500.000			500.000
	Biaya Pemeliharaan Mesin babat, senso & premium	1	thn	1.500.000	1.500.000	1.000.000		500.000
	Biaya Pemeliharaan Sarana Air Bersih	1	thn	2.000.000	2.000.000	500.000	895.500	604.500
	Kebersihan dan Keindahan	1	thn	1.500.000	1.500.000	500.000	500.000	500.000
	Penyediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih							
	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	1	thn	5.000.000	5.000.000	2.700.000		2.300.000
	Penyediaan peralatan kesehatan (Covid-19)							
	Belanja alat kesehatan sekolah (Covid-19)	1	thn	2.500.000	2.500.000	700.000	1.200.000	600.000
	Penyediaan Alat/obat Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)							
	Belanja alat/Obat Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	1	thn	1.500.000	1.500.000	1.000.000		500.000
	Pemeliharaan alat olahraga							
	Pemeliharaan alat olahraga	1	thn	1.000.000	1.000.000	500.000		500.000
	Pemeliharaan alat Labororium							
	Pemeliharaan alat Labororium	1	thn	3.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
	Pemeliharaan Taman & Pagar Sekolah							
	Pengacatan Taman & pagar sekolah	1	thn	5.000.000	5.000.000	3.000.000		2.000.000
	Ruang Perpustakaan							
	Biaya pemeliharaan buku/koleksi perpustakaan							
	Belanja perawatan perlengkapan perpustakaan	1	thn	1.000.000	1.000.000			1.000.000
	Pengadaan Alat Kantor/Inventaris Sekolah (Belanja modal)							
	Belanja modal Pengadaan Sarana Smart School	1	thn	30.000.000	30.000.000	30.000.000		
	Belanja modal Pengadaan Perinter sekolah	2	Unit	2.800.000	5.600.000	2.800.000		2.800.000
	Belanja modal Pengadaan CCTV	8	Unit	750.000	6.000.000			6.000.000
6	PENGEMBANGAN STANDAR PENGELOLAAN				5.940.000	1.289.000	2.946.000	1.705.000
	Perencanaan Program							
	Penyusunan dokumen Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM),							

	Biaya Snack Rapat kerja penyusunan RKJM (7 Org x 2 keg)	14	OK	15.000	210.000		210.000	
	Penggandaan Buku RKJM (2 Exp)	3	Exp	20.000	60.000		60.000	
	Penyusunan Rencana kegiatan Tahunan (RKT)							
	Biaya Snack Rapat penyusunan RKT (7 org x 1 keg.)	7	OK	15.000	105.000		105.000	
	Penggandaan Buku RKT (2 Exp)	2	exp	20.000	40.000		40.000	
	Penyusunan Rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS)							
	Snack Rapat penyusunan RKAS (5 org x 1 hr)	5	OH	15.000	75.000	75.000		
	Penggandaan Buku RKAS (10 Exp x 7 lbr)	70	exp	200	14.000	14.000		
	Penyusunan /pelaksanaan supervisi dan Monev							
	Penggandaan instrumen supervisi dan monev	30	lbr	200	6.000		6.000	
	Snack kegiatan supervisi, monev (7 org x 6 hr)	42	OH	15.000	630.000		525.000	105.000
	Kegiatan Entry Dapodikmen Sekolah							
	Makan/minum snack Operator Dapodik	12	bln	400.000	4.800.000	1.200.000	2.000.000	1.600.000
	PENGEMBANGAN STANDAR PEMBIAYAAN				90.419.600	22.006.600	23.973.500	44.439.500
	Kegiatan Rumah Tangga Sekolah, Daya dan Jasa							
	Biaya alat tulis kantor (ATK)	1	thn	17.000.000	17.000.000	6.000.000	5.000.000	6.000.000
	Biaya alat listrik (lampu pijar dll)	1	thn	1.205.600	1.205.600	250.000	551.000	404.600
	Biaya peranko, materai dan benda pos lainnya	1	thn	2.000.000	2.000.000	303.100	1.000.000	696.900
	Biaya telepon	12	bln	34.500	414.000	103.500	172.500	138.000
	Biaya listrik	12	bln	750.000	9.000.000	2.250.000	3.750.000	3.000.000
	Biaya internet/ Indihome.	12	bln	1.200.000	14.400.000	4.800.000	2.800.000	6.800.000
	Biaya surat kabar/majalah	12	bln	100.000	1.200.000	300.000	500.000	400.000
	Belanja paket Data tambahan	1	thn	1.200.000	1.200.000	400.000	400.000	400.000
	Biaya jasa servis alat kantor	1	thn	500.000	500.000	250.000	100.000	150.000
	Biaya cetak	1	thn	500.000	500.000	200.000	200.000	100.000
	Biaya penggandaan LPJ	1	thn	2.000.000	2.000.000	500.000	500.000	1.000.000
	Biaya pemungut sampat/petugas kebersihan	1	thn	3.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
	Belanja makanan, minuman, snack kegiatan rapat	1	thn	16.000.000	16.000.000	2.000.000	4.000.000	10.000.000
	Honor Pengamanan Sekolah	1	thn	22.000.000	22.000.000	3.650.000	4.000.000	14.350.000
8	PENGEMBANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM PENILAIAN				17.426.000	2.440.000	6.078.000	8.908.000
	Pelaksanaan Penilaian							
	Ujian Sekolah (US)							
	Snack Panitia Ujian Sekolah (10 org x 4 hari)	40	OH	40.000	1.600.000	1.600.000		
	Snack Pengawas Ruang Ujian Sekolah (US) (8 org x 7 hari)	56	OH	15.000	840.000	840.000		

Ujian Kenaikan Kelas (UKK)							
Penggandaan naskah UKK (243 siswa x 1 lbr x 30 Mapel)	7290	lbr	200	1.458.000		1.458.000	
Snack panitia Ujian Kenaikan Kelas (12 org x 6 hari)	72	OH	15.000	1.080.000		1.080.000	
Snack pengawas Ruang UKK (9 org x 6 hr)	36	OH	15.000	540.000		540.000	
Ujian Akhir Semester (UAS)							
Penggandaan naskah UAS (320 siswa x 1 lembar x 42 Mapel)	13440	lbr	200	2.688.000			2.688.000
Snack panitia UAS (12 org x 6 hari)	72	OH	15.000	1.080.000			1.080.000
Snack pengawas Ruang (UAS) (12 org x 6 hari)	72	OH	15.000	1.080.000			1.080.000
Asesmen Nasional (AN)							
Snack panitia Asesmen Nasional (10 org x 2 hari)	20	OH	40.000	800.000			800.000
Snack pengawas Ruang AN (2 org x 2 hari)	4	OH	15.000	60.000			60.000
Transpor Pengawas Ruang (1 org x 2 hari)	2	OH	100.000	200.000			200.000
PENGEMBANGAN BUDAYA & LINGKUNGAN SEKOLAH							
Kegiatan Sekolah Adiwiyata/Ramah anak & Sekolah Sehat							
Sosialisasi & lomba Kelas Adiwiyata	2	Keg.	3.000.000	6.000.000		3.000.000	3.000.000
TOTAL				438.000.000	131.400.000	175.200.000	131.400.000

Menyetujui,
Ketua Komite

Drs. IBRAHIM R. PASORE

Mengesahkan,
Kepala Cabang Dinas Wl. XI

TIKA SARTI, S.Pd., M.Si
NIP. 1974162002122006

Palopo
Kepala UPT SMA N 4 Palopo

DesHA ISMAN, M.Pd
NIP. 19941231989031242

Lampiran 7 Lembar Penilaian Kinerja Kepala Sekolah

REKAPITULASI NILAI KINERJA GURU YANG DIBERI TUGAS TAMBAHAN SEBAGAI KEPALA SEKOLAH
TAHUN : 2021-2022

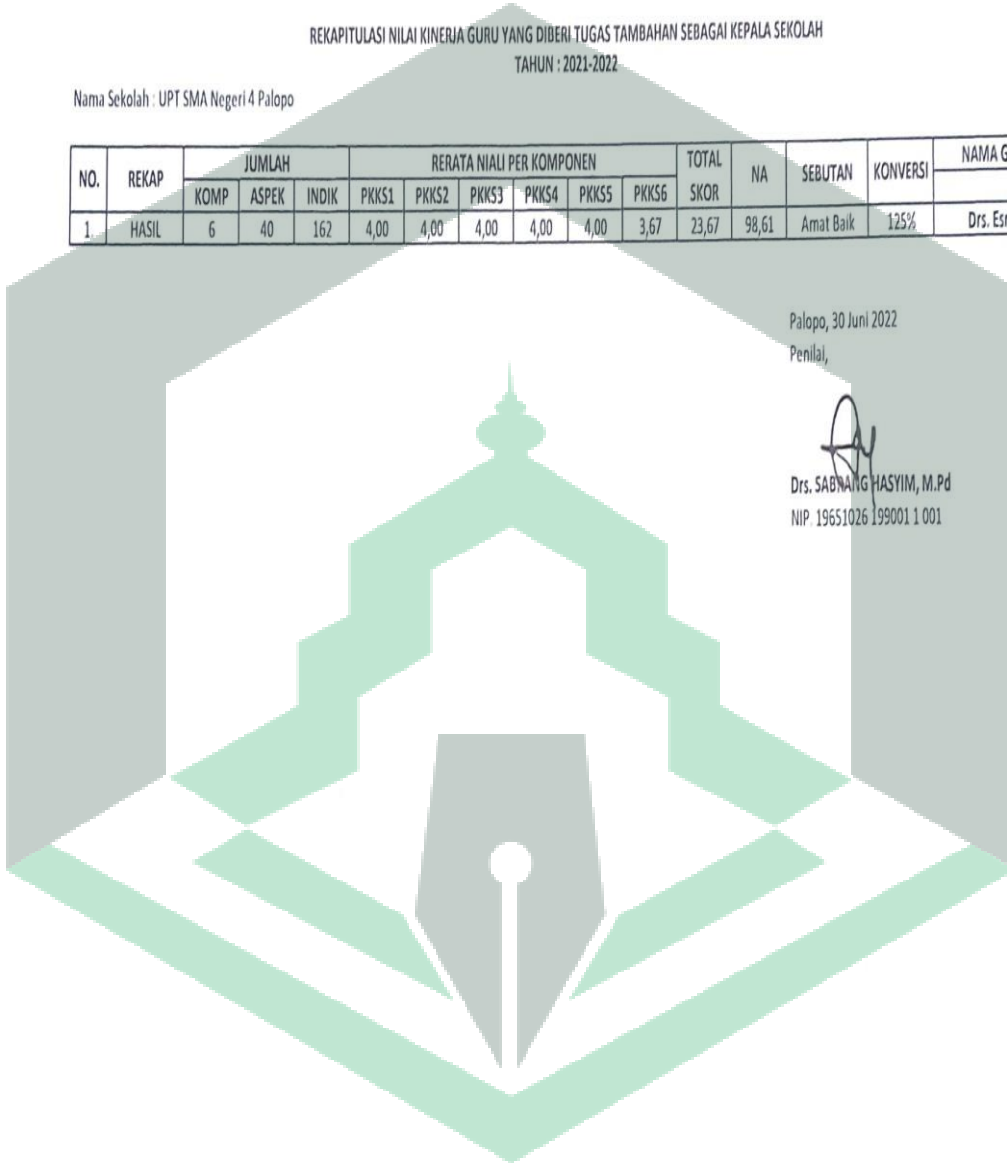
Nama Sekolah : UPT SMA Negeri 4 Palopo

NO.	REKAP	JUMLAH			RERATA NILAI PER KOMPONEN						TOTAL SKOR	NA	SEBUTAN	KONVERSI	NAMA GURU
		KOMP	ASPEK	INDIK	PKKS1	PKKS2	PKKS3	PKKS4	PKKS5	PKKS6					
1.	HASIL	6	40	162	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	3,67	23,67	98,61	Amat Baik	125%	Drs. Esman

Palopo, 30 Juni 2022

Penilai,

Drs. SABNANG HASYIM, M.Pd
NIP. 19651026 199001 1 001



Lampiran 8 Lembar Penilaian Kinerja Guru



LAMPIRAN 1 C

REKAP HASIL PENILAIAN KINERJA GURU KELAS/MATA PELAJARAN

A. Nama : MAS'UD MARSAN, SE
 NIP : 19710602 200312 1 004
 NUPTK/NRG : 1934 7496 5320 0002
 Tempat/Tanggal Lahir : MARIO, 02 JUNI 1971
 Pangkat/Jabatan/Golongan : Pembina Tk.1 / Guru Madya, IV/b
 TMT Sebagai Guru : 01 Desember 2003
 Masa Kerja : 19 Tahun 5 Bulan
 Jenis Kelamin : Laki-Laki
 Pendidikan Terakhir/Specialisasi : S-1 / EKONOMI
 Program Keahlian yang diampu : EKONOMI
 B. Nama Instansi/Sekolah : SMA NEGERI 4 PALOPO
 Alamat : JLN. BAKAU
 Telp./Fax : (0471) 21475
 Kelurahan : BALANDAI
 Kecamatan : BARA
 Kabupaten/Kota : PALOPO
 Provinsi : SULAWESI SELATAN

Periode Penilaian	Formatif	Sumatif	Kemajuan	Tahun
				2022
Januari 2021 s/d Desember 2021	-	√	-	2022
NO	KOMPETENSI			NILAI *)
A. PEDAGOGIK				
1	Mengenal Karakteristik Peserta Didik			4
2	Menguasai Teori Belajar dan Prinsip-Prinsip Pembelajaran yang Mendidik			3
3	Pengembangan Kurikulum			3
4	Kegiatan Pembelajaran yang Mendidik			3
5	Pengembangan Potensi Peserta Didik			3
6	Komunikasi dengan Peserta Didik			3
7	Penilaian dan Evaluasi			3
B. KEPERIBADIAN				
8	Bertindak Sesuai dengan Norma Agama, Hukum, Sosial dan Kebudayaan Nasional			3
9	Menunjukkan Pribadi yang Dewasa dan Teladan			3
10	Etos Kerja, Tanggung Jawab yang Tinggi, Rasa Bangga Menjadi Guru			3
C. SOSIAL				
11	Bersikap Inklusif, Bertindak Obyektif, Serta Tidak Diskriminatif			3
12	Komunikasi dengan Sesama Guru, Tenaga Kependidikan, Orang Tua, Peserta Didik, dan Masyarakat			3
D. PROFESIOANAL				
13	Penguasaan Materi, Struktur, Konsep dan Pola Pikir Keilmuan yang Mendukung Mata Pelajaran yang Diampu			3
14	Mengembangkan Keprofesionalan Melalui Tindakan yang Reflektif			3
Jumlah (Hasil Penilaian Kinerja Guru)				43
Konversi nilai PK Guru ke dalam skala 0 - 100				
$NILAI\ PK\ GURU\ (100) = \frac{Nilai\ PK\ Guru}{Nilai\ PK\ Guru\ Tertinggi} \times 100$				76,79

*) Nilai Diisi Berdasarkan Laporan dan Evaluasi PK Guru. Nilai Minimum Per Kompetensi = 1 dan Nilai Maksimum = 4

Guru yang Dinilai,

Penilai,

PALOPO, 05 Desember 2022
Kepala Sekolah,

MAS'UD MARSAN, SE
NIP. 19710602 200312 1 004

HERI PALESANG, S.Pd.
NIP. 19690621 199301 1 004

Drs. H. ESMAN, M.Pd.
NIP. 19641231 198903 1 242



REKAP HASIL PENILAIAN KINERJA GURU KELAS/MATA PELAJARAN

A. Nama : A. BUNGA
 NIP : 19680312 199003 2 008
 NUPTK/NRG : 2644 7466 4830 0002 / 111801763009
 Tempat/Tanggal Lahir : Bengo, 12 Maret 1968
 Pangkat/Jabatan/Golongan : Pembina Tk.I / Guru Madya, IV/b
 TMT Sebagai Guru : 01 Maret 1990
 Masa Kerja : 33 Tahun 2 Bulan
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : S-1 / Matematika
 Program Keahlian yang diampu : Matematika
 B. Nama Instansi/Sekolah : SMA NEGERI 4 PALOPO
 Alamat : Jalan Bakau
 Telp./Fax : (0471) 21475
 Kelurahan : Balandai
 Kecamatan : Bara
 Kabupaten/Kota : Palopo
 Provinsi : Sulawesi Selatan

Periode Penilaian	Formatif	-	Tahun
	Kemajuan	-	

NO	KOMPETENSI	NILAI *)
A. PEDAGOGIK		
1	Mengenal Karakteristik Peserta Didik	4
2	Menguasai Teori Belajar dan Prinsip-Prinsip Pembelajaran yang Mendidik	4
3	Pengembangan Kurikulum	4
4	Kegiatan Pembelajaran yang Mendidik	3
5	Pengembangan Potensi Peserta Didik	3
6	Komunikasi dengan Peserta Didik	3
7	Penilaian dan Evaluasi	3
B. KEPERIBADIAN		
8	Bertindak Sesuai dengan Norma Agama, Hukum, Sosial dan Kebudayaan Nasional	3
9	Menunjukkan Pribadi yang Dewasa dan Teladan	3
10	Etos Kerja, Tanggung Jawab yang Tinggi, Rasa Bangga Menjadi Guru	3
C. SOSIAL		
11	Bersikap Inklusif, Bertindak Obyektif, Serta Tidak Diskriminatif	4
12	Komunikasi dengan Sesama Guru, Tenaga Kependidikan, Orang Tua, Peserta Didik, dan Masyarakat	4
D. PROFESIOANAL		
13	Penguasaan Materi, Struktur, Konsep dan Pola Pikir Keilmuan yang Mendukung Mata Pelajaran yang Diampu	4
14	Mengembangkan Keprofesionalan Melalui Tindakan yang Reflektif	4
Jumlah (Hasil Penilaian Kinerja Guru)		49
Konversi nilai PK Guru ke dalam skala 0 - 100		
$NILAI\ PK\ GURU\ (100) = \frac{Nilai\ PK\ Guru}{Nilai\ PK\ Guru\ Tertinggi} \times 100$		87,50

*) Nilai Diisi Berdasarkan Laporan dan Evaluasi PK Guru. Nilai Minimum Per Kompetensi = 1 dan Nilai Maksimum = 4

Guru yang Dinilai,

Penilai,

Palopo, 05 Desember 2022
Kepala Sekolah,

A. BUNGA
NIP. 19680312 199003 2 008

Drs. H. ESMAN, M.Pd.
NIP. 19641231 198903 1 242

Drs. H. ESMAN, M.Pd.
NIP. 19641231 198903 1 242



LAMPIRAN 1 C

REKAP HASIL PENILAIAN KINERJA GURU KELAS/MATA PELAJARAN

A. Nama : M.J. PAKADANG
NIP : 19660110 199002 1 003
NUPTK/NRG : 4446 7446 4420 0002 / 131841337002
Tempat/Tanggal Lahir : GASING / 10 JANUARI 1966
Pangkat/Jabatan/Golongan : Pembina / Guru Madya, IV/a
TMT Sebagai Guru : 01 Februari 1990
Masa Kerja : 33 Tahun 3 Bulan
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI
Pendidikan Terakhir/Spesialisasi : D-3 / FISIKA
Program Keahlian yang diampu : FISIKA
B. Nama Instansi/Sekolah : SMA NEGERI 4 PALOPO
Alamat : JLN. BAKAU
Telp./Fax : (0471) 21475
Kelurahan : BALANDAI
Kecamatan : BARA
Kabupaten/Kota : PALOPO
Provinsi : SULAWESI SELATAN

Periode Penilaian	Formatif	-	Tahun
Januari 2022 s/d Desember 2022	Sumatif	√	2022
	Kemajuan	-	

NO	KOMPETENSI	NILAI *)
A. PEDAGOGIK		
1	Mengenal Karakteristik Peserta Didik	3
2	Menguasai Teori Belajar dan Prinsip-Prinsip Pembelajaran yang Mendidik	3
3	Pengembangan Kurikulum	3
4	Kegiatan Pembelajaran yang Mendidik	4
5	Pengembangan Potensi Peserta Didik	4
6	Komunikasi dengan Peserta Didik	3
7	Penilaian dan Evaluasi	3
B. KEPERIBADIAN		
8	Bertindak Sesuai dengan Norma Agama, Hukum, Sosial dan Kebudayaan Nasional	3
9	Menunjukkan Pribadi yang Dewasa dan Teladan	3
10	Etos Kerja, Tanggung jawab yang Tinggi, Rasa Bangga Menjadi Guru	3
C. SOSIAL		
11	Bersikap Inklusif, Bertindak Obyektif, Serta Tidak Diskriminatif	3
12	Komunikasi dengan Sesama Guru, Tenaga Kependidikan, Orang Tua, Peserta Didik, dan Masyarakat	3
D. PROFESIOANAL		
13	Penguasaan Materi, Struktur, Konsep dan Pola Pikir Keilmuan yang Mendukung Mata Pelajaran yang Diampu	3
14	Mengembangkan Keprofesionalan Melalui Tindakan yang Reflektif	3
Jumlah (Hasil Penilaian Kinerja Guru)		44
Konversi nilai PK Guru ke dalam skala 0 - 100		
$NILAI PK GURU (100) = \frac{Nilai PK Guru}{Nilai PK Guru Tertinggi} \times 100$		78,57

*) Nilai Diisi Berdasarkan Laporan dan Evaluasi PK Guru. Nilai Minimum Per Kompetensi = 1 dan Nilai Maksimum = 4

Guru yang Dinilai,

Penilai,

PALOPO, 06 Desember 2022
Kepala Sekolah,M.J. PAKADANG
NIP. 19660110 199002 1 003YUSUF SEHE, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19700825 199601 1 001Drs. H. ESMAN, M.Pd.
NIP. 19641231 198903 1 242



LAMPIRAN 1 C

REKAP HASIL PENILAIAN KINERJA GURU KELAS/MATA PELAJARAN

A. Nama : KESUMAWATI THAMRIN M, S.Sos
 NIP : 19760604 200801 2 015
 NUPTK/NRG : 1936 7546 5630 0052 / 132141669002
 Tempat/Tanggal Lahir : PALOPO, 04 JUNI 1976
 Pangkat/Jabatan/Golongan : Pembina/ Guru Madya, IV/a
 TMT Sebagai Guru : 01 Januari 2008
 Masa Kerja : 15 Tahun 2 Bulan
 Jenis Kelamin : PEREMPUAN
 Pendidikan Terakhir/Specialisasi : S-1 /SOSIOLOGI
 Program Keahlian yang diampu : SOSIOLOGI
 B. Nama Instansi/Sekolah : SMA NEGERI 4 PALOPO
 Alamat : JLN. BAKAU
 Telp./Fax : (0471) 21475
 Kelurahan : BALANDAI
 Kecamatan : BARA
 Kabupaten/Kota : PALOPO
 Provinsi : SULAWESI SELATAN

Periode Penilaian		Formatif	-	Tahun
Januari 2022 s/d Desember 2022		Sumatif	√	2022
		Kemajuan	-	
NO	KOMPETENSI	NILAI *)		
A. PEDAGOGIK				
1	Mengenal Karakteristik Peserta Didik	4		
2	Menguasai Teori Belajar dan Prinsip-Prinsip Pembelajaran yang Mendidik	3		
3	Pengembangan Kurikulum	3		
4	Kegiatan Pembelajaran yang Mendidik	3		
5	Pengembangan Potensi Peserta Didik	3		
6	Komunikasi dengan Peserta Didik	3		
7	Penilaian dan Evaluasi	3		
B. KEPERIBADIAN				
8	Bertindak Sesuai dengan Norma Agama, Hukum, Sosial dan Kebudayaan Nasional	3		
9	Menunjukkan Pribadi yang Dewasa dan Teladan	3		
10	Etos Kerja, Tanggung Jawab yang Tinggi, Rasa Bangga Menjadi Guru	3		
C. SOSIAL				
11	Bersikap Inklusif, Bertindak Obyektif, Serta Tidak Diskriminatif	3		
12	Komunikasi dengan Sesama Guru, Tenaga Kependidikan, Orang Tua, Peserta Didik, dan Masyarakat	3		
D. PROFESIOANAL				
13	Penguasaan Materi, Struktur, Konsep dan Pola Pikir Keilmuan yang Mendukung Mata Pelajaran yang Diampu	3		
14	Mengembangkan Keprofesionalan Melalui Tindakan yang Reflektif	3		
Jumlah (Hasil Penilaian Kinerja Guru)		43		
Konversi nilai PK Guru ke dalam skala 0 - 100				
$NILAI PK GURU (100) = \frac{Nilai PK Guru}{Nilai PK Guru Tertinggi} \times 100$		76,79		

*) Nilai Diisi Berdasarkan Laporan dan Evaluasi PK Guru. Nilai Minimum Per Kompetensi = 1 dan Nilai Maksimum = 4

Guru yang Dinilai,

KESUMAWATI THAMRIN M, S.Sos
 NIP. 19760604 200801 2 015

Penilai,

YUSUF SERE, S.Pd., M.Pd.
 NIP. 19641231 198903 1 242



05 Desember 2022

Kepala Sekolah,

UPT

SERKOHAN MERENGANG ATAS

NEGERI 4

KOTA PALOPO

Drs. H. S.M.N, M.Pd.

NIP. 19641231 198903 1 242

DINAS PENDIDIKAN

Lampiran 9 Hasil Ujian Sekolah



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 4 PALOPO

Alamat : Jl. Baku, Balandakota Palopo e-Mail : sman4pjp@gmail.com NPSN : 40307804

DAPTAH NILAI
UJIAN SEKOLAH (US) TAHUN PELAJARAN 2021/2022

No	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	NIS	NISN	Jurusan	NILAI MATA PELAJARAN														
							P.A.M.P	P.Kon.	Bhs. Ind.	Mat.	Sejarah	Ilmu Ing.	Seni	PAOK	PEWUJ	Bhs	Pas	Klon	Keferwaan tdkn	Sosialkn tdkn	Kelembda
1	Adelia Namora Hutabarat	Palopo	07 April 2004	19.001	0040637011	MIPA	94,38	91,52	94,38	93,24	91,52	97,24	97,24	91,52	95,00	94,38	89,91	93,24	97,24	94,38	93,94
2	Adnan Yahya	Pangall	28 April 2003	19.002	0043572710	MIPA	94,38	80,08	88,66	83,25	88,66	91,52	94,38	91,52	90,00	88,66	86,58	89,91	94,38	88,66	89,33
3	Alvionita Lestari	Palopo	17 Maret 2004	19.003	0040491074	MIPA	88,66	88,66	88,66	86,58	88,66	91,52	97,24	91,52	89,00	91,52	86,58	89,91	94,38	88,66	90,11
4	Amanda	Palopo	26 Juni 2004	19.004	0040491085	MIPA	91,52	88,66	88,66	86,58	88,66	91,52	94,38	94,38	94,00	91,52	86,58	89,91	91,52	88,66	90,47
5	Amira Putri Nabila Syarif	Palopo	12 April 2004	19.005	0040513934	MIPA	97,24	88,66	94,38	89,91	91,52	97,24	97,24	91,52	95,00	91,52	89,91	89,91	94,38	94,38	93,06
6	Andi Sriwahyuni	Baru	06 Juni 2004	19.006	0049157806	MIPA	91,52	80,08	88,66	86,58	85,80	94,38	94,38	94,38	91,00	91,52	93,24	86,58	94,38	88,66	90,08
7	Andriani	Tongkonan	28 Maret 2005	19.007	0029634148	MIPA	88,66	80,08	88,66	86,58	91,52	91,52	91,52	91,52	90,00	91,52	86,58	86,58	88,66	85,80	88,51
8	Cipta Putra Rizky	Bekasi	05 Nopember 2004	19.008	0041572377	MIPA	91,52	80,08	91,52	86,58	91,52	94,38	97,24	91,52	94,00	88,66	93,24	86,58	94,38	91,52	90,91
9	Eka Hapnari	Palopo	29 Agustus 2004	19.009	0041171073	MIPA	97,24	82,94	91,52	86,58	88,66	88,66	88,66	91,52	94,00	88,66	86,58	86,58	88,66	85,80	89,00
10	Elma	Makitta	14 Juni 2006	19.010	0067875986	MIPA	88,66	80,08	88,66	83,25	88,66	91,52	91,52	91,52	88,00	91,52	83,24	93,24	88,66	88,66	88,37
11	Ibra	Amassangan	04 Nopember 2003	19.011	3039165135	MIPA	85,80	77,22	85,80	83,25	85,80	88,66	85,80	81,00	89,00	80,08	83,25	76,60	85,80	85,80	83,85
12	Imelda Rahayu Pongaitanan	Palopo	10 Oktober 2004	19.012	0044538335	MIPA	94,38	91,52	94,38	89,91	88,66	97,24	97,24	94,38	94,00	94,38	93,24	86,58	94,38	88,66	92,78
13	Inayah Azza S.	Palopo	22 Februari 2004	19.013	0040470725	MIPA	97,24	88,66	94,38	93,24	91,52	97,24	97,24	91,52	96,00	94,38	93,24	93,24	97,24	94,38	94,25
14	Irbah Nur Azizah	Palopo	13 Juni 2004	19.014	0042395736	MIPA	97,24	94,38	94,38	93,24	91,52	97,24	97,24	91,52	98,00	94,38	96,57	86,58	97,24	94,38	94,57
15	Kia Vermanidito	Palopo	06 Februari 2004	19.015	0046646932	MIPA	94,38	80,08	88,66	86,58	85,80	94,38	97,24	91,52	92,00	91,52	93,24	86,58	91,52	85,80	89,95
16	Latif Rando	Peonan	06 Juni 2004	19.016	0049481778	MIPA	91,52	80,08	88,66	83,25	85,80	91,52	94,38	91,52	88,00	85,80	93,24	86,58	91,52	85,80	88,41
17	M. Richardo A. Rahim	Palopo	15 Agustus 2004	19.017	0047220021	MIPA	94,38	88,66	88,66	83,25	85,80	94,52	94,38	94,38	89,00	91,52	83,25	86,58	94,38	85,80	89,61
18	Muh. Faizal Naeri	Pongrakka	29 Desember 2004	19.018	0045560640	MIPA	88,66	80,08	85,80	83,25	85,80	91,52	94,38	91,52	88,00	88,66	86,58	83,25	88,66	85,80	87,28
19	Mu. Fudhol Fathir Ikamu Djundilla	Makassar	26 Mei 2004	19.019	0040470757	MIPA	94,38	85,80	94,38	86,58	91,52	94,52	97,24	94,38	90,00	94,38	89,91	86,58	97,24	91,52	92,03
20	Muh. Nur Fauzan Samih	Palopo	29 Februari 2004	19.020	0040636804	MIPA	94,38	85,80	94,38	86,58	91,52	94,52	91,52	94,38	94,00	94,38	89,91	86,58	94,38	91,52	91,70
21	Muh. Rizki	Lelong	06 April 2003	19.021	3036612214	MIPA	85,80	77,22	85,80	83,25	85,80	85,80	88,66	81,00	86,00	74,38	79,92	78,58	85,80	85,80	83,13
22	Muhammad Afdal	Bajo	28 Januari 2005	19.022	3055251441	MIPA	88,66	80,08	85,80	83,52	85,80	88,66	88,66	91,52	90,00	88,66	86,58	86,58	88,66	85,80	87,07
23	Muthmainna	Palopo	26 Maret 2005	19.023	0052499653	MIPA	91,52	82,94	88,66	86,58	88,66	94,52	94,38	91,52	90,00	88,66	86,58	86,58	94,38	88,66	89,55
24	Nur Huda	Paccerakang	08 Mei 2004	19.024	0041684488	MIPA	91,52	80,08	88,66	86,58	88,66	91,52	94,38	91,52	90,00	88,66	83,25	86,58	94,38	85,80	88,69
25	Putri Maharani	Palopo	05 Juli 2004	19.025	0048701554	MIPA	91,52	82,94	88,66	86,58	88,66	97,24	97,24	91,52	93,00	94,38	89,91	96,57	94,38	91,52	91,72
26	Putu Saputra	Ballrejo	19 Juni 2003	19.026	0034463605	MIPA	91,52	80,08	88,66	83,25	85,80	91,52	94,38	91,52	90,00	88,66	83,25	83,25	91,52	85,80	87,80
27	Redemptus Moa	Palopo	23 April 2004	19.027	0042395730	MIPA	94,38	80,08	88,66	89,91	85,80	91,52	97,24	91,52	87,00	91,52	83,25	83,25	91,52	88,66	88,88

No	Nama	Tempat Lahir	Tanggal lahir	NIS	NISN	Jurusan	NILAI MATA PELAJARAN														
							P.A.B.P	P. Kea.	Bhs. Ind	Mat.	Sejarah	B. Ing	Seni	P.A.K	P.K.W.U	Bio	Fis	Kim	Informatika	Statistika	Logika
28	Bunga Mawar Jingga	Porehu	23 Juli 2004	19.028	0042098879	MIPA	97,24	82,94	88,66	86,58	88,66	94,38	94,38	88,66	92,00	88,66	89,91	96,57	91,52	85,80	90,43
29	Clara Yesi Bela	Rantepao	21 Mei 2004	19.029	0046577735	MIPA	97,24	85,80	91,52	86,58	88,66	94,38	94,38	85,80	90,00	88,66	89,91	86,58	91,52	88,66	89,98
30	Dzal Anugrah	Parembonan	29 Desember 2004	19.030	0041816593	MIPA	94,38	82,94	91,52	86,58	88,66	91,52	94,38	91,52	89,00	88,66	89,91	86,58	88,66	85,80	89,34
31	Habel Alex	Wallempa	21 Mei 2004	19.031	0041811761	MIPA	97,24	88,66	91,52	86,58	88,66	91,52	94,38	88,66	92,00	88,66	89,91	96,57	91,52	85,80	90,83
32	Immanuel Tio	Rantai Damai	10 Mei 2004	19.032	0049169321	MIPA	91,52	80,08	88,66	83,25	88,66	91,52	88,66	88,66	88,00	85,80	83,25	86,58	88,66	85,80	87,08
33	Karissa	Palopo	16 Maret 2004	19.033	0033806891	MIPA	97,24	88,66	94,38	93,24	91,52	97,24	97,24	91,52	95,00	91,52	93,24	93,24	94,38	85,80	93,16
34	Marwah	Lelong	09 Agustus 2003	19.034	3038306468	MIPA	85,80	77,22	91,52	83,25	88,66	91,52	85,80	91,52	88,00	91,52	89,91	89,91	88,66	85,80	87,79
35	Mersi	Lamasi Hulu	30 Januari 2004	19.035	0044706125	MIPA	85,80	88,66	88,66	86,58	88,66	91,52	88,66	88,66	90,00	91,52	86,58	86,58	94,38	88,66	88,92
36	Nadila Indri Anu	Padang Alipan	09 Maret 2004	19.036	0040811646	MIPA	94,38	85,80	91,52	86,58	88,66	91,52	88,66	88,66	89,00	91,52	86,58	86,58	88,66	85,80	88,85
37	Nanda	Porehu	16 Juni 2004	19.037	0042098877	MIPA	94,38	85,80	91,52	83,25	88,66	91,52	85,80	91,52	90,00	91,52	86,58	86,58	91,52	85,80	88,89
38	Natalia	Wallempa	12 Desember 2003	19.038	0035296362	MIPA	88,66	88,66	88,66	86,58	88,66	91,52	88,66	88,66	88,00	88,66	86,58	86,58	88,66	85,80	88,17
39	Rendhy Kondolele	Padang Alipan	02 April 2005	19.039	0039749834	MIPA	88,66	82,94	88,66	83,25	85,80	91,52	88,66	85,80	90,00	85,80	86,58	86,58	88,66	85,80	87,05
40	Rika	Lelong	08 September 2004	19.040	3046950682	MIPA	85,80	80,08	91,52	83,25	85,80	91,52	88,66	88,66	88,00	88,66	86,58	86,58	88,66	85,80	87,11
41	Rusanti	Ponggi	05 September 2004	19.041	0041275901	MIPA	97,24	91,52	94,38	93,24	91,52	97,24	88,66	91,52	95,00	94,38	93,24	96,57	91,52	91,52	93,40
42	Sibla Tunzy Izza Sulfitri	Magetan	23 September 2004	19.042	0049855856	MIPA	94,38	85,80	91,52	83,25	88,66	91,52	97,24	88,66	90,00	91,52	86,58	83,25	91,52	91,52	89,67
43	Safira	Lawewe	19 Oktober 2003	19.043	0039607599	MIPA	97,24	80,08	88,66	83,25	85,80	94,38	94,38	91,52	90,00	94,38	93,24	89,91	94,38	88,66	90,42
44	Sahwa Citra Ramadanu	Palopo	07 Nopember 2003	19.044	0036037113	MIPA	97,24	85,80	91,52	83,25	85,80	91,52	91,52	91,52	88,00	91,52	86,58	83,25	88,66	85,80	88,71
45	Saskia	Buntu Batu	30 Nopember 2004	19.045	0044373845	MIPA	85,80	80,08	91,52	83,25	85,80	91,52	85,80	91,52	86,00	91,52	86,58	83,25	88,66	85,80	86,94
46	Seprianto Rante Darun	Tede	01 Nopember 2004	19.046	0042738916	MIPA	97,24	82,94	88,66	83,25	85,80	91,52	88,66	88,66	88,00	85,80	86,58	83,25	91,52	85,80	87,69
47	Siti Aliah Dewi Sakinah	Bua	05 Maret 2005	19.047	0054813193	MIPA	85,80	77,22	91,52	83,25	85,80	91,52	94,38	88,66	89,00	82,94	86,58	83,25	88,66	85,80	86,74
48	Sudiar	Katonan Tanah	10 Juni 2004	19.048	0041218138	MIPA	85,80	80,08	88,66	83,25	85,80	91,52	88,66	88,66	86,00	85,80	83,25	83,25	88,66	85,80	86,09
49	Sulkardi	Kendekan	11 Agustus 2003	19.049	0037909495	MIPA	94,38	82,94	91,52	83,25	85,80	91,52	85,80	85,80	90,00	88,66	89,91	83,25	91,52	85,80	87,87
50	Supriadi	Taubuda	10 Agustus 2003	19.050	0039672757	MIPA	85,80	74,36	88,66	83,25	85,80	91,52	85,80	85,80	88,00	85,80	83,25	83,25	88,66	85,80	85,41
51	Syahputra Sa pang	Makassar	04 Juli 2004	19.051	0046610304	MIPA	91,52	80,08	88,66	83,25	85,80	91,52	91,52	88,66	87,00	88,80	86,58	83,25	88,66	88,66	87,43
52	Tiara	Wallempa	03 Nopember 2004	19.052	0041075976	MIPA	88,66	80,08	91,52	86,58	85,80	91,52	85,80	88,66	87,00	94,38	86,58	83,25	88,66	85,80	87,45
53	Tilika	Salubattang	05 Maret 2005	19.053	0050530307	MIPA	91,52	82,94	91,52	86,58	88,66	91,52	94,38	91,52	88,00	91,52	89,91	83,25	94,38	85,80	89,39
54	Yudha Adhitya Ssputra	Palopo	09 Maret 2003	19.054	0030575195	MIPA	91,52	77,22	88,66	83,25	88,66	91,52	94,38	85,80	87,00	85,80	86,58	83,25	88,66	88,66	87,21
Rata-Rata							92,10	83,76	90,25	85,85	88,02	92,64	92,42	90,23	90,22	89,78	87,94	86,93	91,52	87,76	
Nilai Tertinggi							97,24	94,38	94,38	93,24	91,52	97,24	97,24	94,38	98,00	94,38	96,57	96,57	97,24	94,38	
Nilai Terendah							85,80	74,36	85,80	83,25	85,80	85,80	85,80	81,00	86,00	74,38	79,92	76,60	85,80	85,80	

26 April 2022
 UPT
 MAN, M.Pd.
 1231 198903 1 242



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 4 PALOPO

Alamat : Jl. Bakau, Balandai-Kota Palopo e-Mail : sman04palp@gmail.com NISN : 40307804

DAFTAR NILAI
UJIAN SEKOLAH (US) TAHUN PELAJARAN 2021/2022

No	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	NIS	NISN	JURUSAN	NILAI MATA PELAJARAN																		
							PABP	P.Kn.	Bhs. Ind	Matematika	Sejarah	B. Ing	Seni	PJOK	PKWU	Geog	Informatika	Sosologi	Ekonomi	Biologi	Rata				
1	ADJI DWI AGUNG PRAWIRA M	Palopo	01 Februari 2004	19.055	0040497760	IPS	85,80	80,08	88,66	83,25	88,66	80,08	91,52	85,80	86,00	88,66	94,38	91,52	80,08	80,08	86,04				
2	AKBAR	Palopo	14 September 2003	19.056	0031541264	IPS	91,52	85,80	88,66	83,25	88,66	80,08	91,52	88,66	86,00	91,52	88,66	88,66	88,66	85,80	87,68				
3	ANDI NURUL AMALIA S	Palopo	05 Januari 2004	19.057	0040636992	IPS	91,52	88,66	91,52	83,25	91,52	91,52	94,38	88,66	90,00	91,52	91,52	88,66	94,38	85,80	90,21				
4	ANGGUN ALLO KARAENG	Toraja	15 Februari 2004	19.058	0040811661	IPS	85,80	85,80	85,80	83,25	85,80	85,80	88,66	85,80	87,00	85,80	88,66	88,66	82,94	82,94	85,91				
5	ARIL	Palopo	27 Agustus 2003	19.059	0034817168	IPS	85,80	80,08	85,80	83,25	85,80	80,08	88,66	82,94	85,00	88,66	85,80	88,66	80,08	80,08	84,34				
6	ASTI TRI SARI	Palopo	14 Juni 2004	19.060	0043618862	IPS	85,80	82,94	88,66	83,25	88,66	88,66	91,52	85,80	87,00	91,52	85,80	85,80	85,80	85,20	86,93				
7	ELMASAFITRA	Bolong	11 Juni 2003	19.061	0036031896	IPS	85,80	88,66	88,66	83,25	91,52	91,52	91,52	88,66	90,00	94,38	91,52	91,52	94,38	85,20	89,80				
8	IDAM SAMPALIGA	Palopo	25 Mei 2004	19.062	0040497773	IPS	91,52	80,08	85,80	83,25	88,66	80,08	91,52	82,94	85,00	85,80	85,80	88,66	82,94	82,94	85,36				
9	IRGY SAPUTRA	Palopo	27 Desember 2003	19.063	0034993951	IPS	85,80	85,80	85,80	83,25	85,80	80,08	88,66	85,80	85,00	88,66	91,52	91,52	82,94	80,08	85,77				
10	JAMIL	Palopo	04 September 2003	19.064	0034993750	IPS	85,80	80,08	85,80	83,25	85,80	85,80	88,66	85,80	85,00	85,80	85,80	80,08	80,08	80,08	84,54				
11	MUH. AWALUDDIN	Palopo	17 Juli 2004	19.065	0040470264	IPS	94,38	85,80	88,66	83,25	91,52	91,52	94,38	85,80	85,00	91,52	91,52	91,52	88,66	80,08	88,83				
12	MUHAMMAD ALIF JAMIL	Palopo	06 Mei 2003	19.066	0032785445	IPS	85,80	80,08	85,80	83,25	88,66	80,08	94,38	85,80	85,00	88,66	91,52	88,66	80,08	80,08	85,56				
13	MUHAMMAD RAMADHAN	Balandai	14 Nopember 2002	19.067	0048504339	IPS	85,80	80,08	85,80	83,25	88,66	80,08	88,66	88,66	85,00	88,66	85,80	91,52	85,80	80,08	85,56				
14	NUR ALAM NUARI	Palopo	27 Januari 2004	19.068	0044752103	IPS	97,24	88,66	91,52	83,25	91,52	91,52	91,52	88,66	86,00	94,38	88,66	91,52	94,38	85,80	90,33				
15	PUTRA RUSTAM	Batu Putih	02 Mei 2004	19.069	0049298649	IPS	97,24	82,94	88,66	83,25	88,66	91,52	91,52	88,66	86,00	88,66	91,52	94,38	91,52	85,80	89,31				
16	PUTRI NURDIN	Lelong	23 April 2005	19.070	3059662348	IPS	85,80	85,80	88,66	83,25	88,66	91,52	88,66	85,80	88,00	88,66	85,80	91,52	88,66	85,80	87,61				
17	RIVALDI	Palopo	20 Mei 2004	19.071	0040810095	IPS	97,24	82,94	88,66	83,25	88,66	85,80	91,52	88,66	85,00	85,80	85,80	91,52	85,80	85,80	86,93				
18	SARTIKA	Palopo	21 April 2004	19.072	0044318587	IPS	91,52	85,80	91,52	83,25	88,66	85,80	88,66	88,66	86,00	85,80	85,80	91,52	85,80	85,80	87,47				
19	TRI CAHYANI AGITA	Palopo	03 Juni 2004	19.073	0040498018	IPS	94,38	85,80	85,80	83,25	85,80	88,66	94,38	82,94	86,00	88,66	85,80	88,66	88,66	85,80	87,47				
20	YURHAM HAJAR	Lelong	18 Oktober 2004	19.074	0040675464	IPS	91,52	82,94	85,80	83,25	85,80	88,66	94,38	85,80	86,00	88,66	85,80	85,80	82,94	82,08	86,39				
21	YUSRIL	Palopo	11 Agustus 2003	19.075	0033665032	IPS	91,52	85,80	85,80	83,25	88,66	85,80	94,38	85,80	85,00	88,66	85,80	85,80	88,66	80,08	86,79				
Rata-Rata							89,89	84,03	87,71	83,25	88,39	85,94	91,38	86,48	86,14	89,07	88,25	89,61	86,07	82,99					
Nilai Tertinggi							97,24	88,66	91,52	83,25	91,52	91,52	94,38	88,66	90,00	94,38	94,38	94,38	94,38	94,38	85,80				
Nilai Terendah							85,80	80,08	85,80	83,25	85,80	80,08	88,66	82,94	85,00	85,80	85,80	85,80	80,08	80,08	80,08				



26 April 2022

Man, M.Pd.

41231 198903 1 242

Lampiran 10 Dokumentasi



Foto Wawancara dengan Kepala Sekolah SMA Negeri 4 Palopo



Foto Wawancara dengan Wakasek Bagian Kesiswaan SMA Negeri 4 Palopo

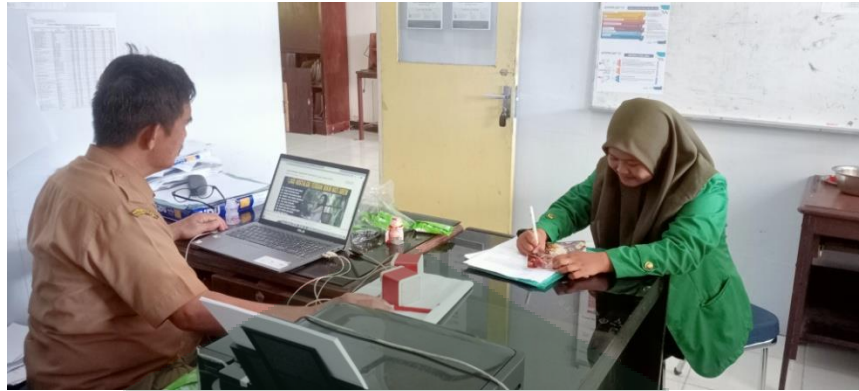


Foto Wawancara dengan Wakasek Bidang Kurikulum SMA Negeri 4 Palopo



Foto Wawancara dengan Guru PPKN SMAN 4 Paalopo



Foto Wawancara dengan Guru Bahasa Inggris SMA Negeri 4 Palopo



Foto Wawancara dengan Staff BK SMA Negeri 4 Palopo



Lampiran 11 Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP



Dede Irmawati, Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan di Kampus Hijau Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Lahir pada tanggal 4 November 2001. Penulis merupakan anak ke-dua dari lima bersaudara dari pasangan seorang Ayah bernama Safaruddin dan Ibu bernama Ina. Penulis dibesarkan di Desa Senga Selatan Kecamatan Belopa Kabupaten Luwu Provinsi Sulawesi Selatan. Saat ini penulis bertempat tinggal di Jl. Bitti Kost Pondok Suli. Pendidikan dasar penulis diselesaikan pada tahun 2013 di SDN 432 Talumae. Kemudian, di tahun yang sama penulis menempuh pendidikan di SMP Negeri 3 Belopa hingga tahun 2016. Pada tahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Belopa dan mengambil jurusan MIPA. Setelah lulus di tahun 2019, penulis melanjutkan pendidikan di Kampus IAIN Palopo mengambil jurusan Manajemen Pendidikan Islam.