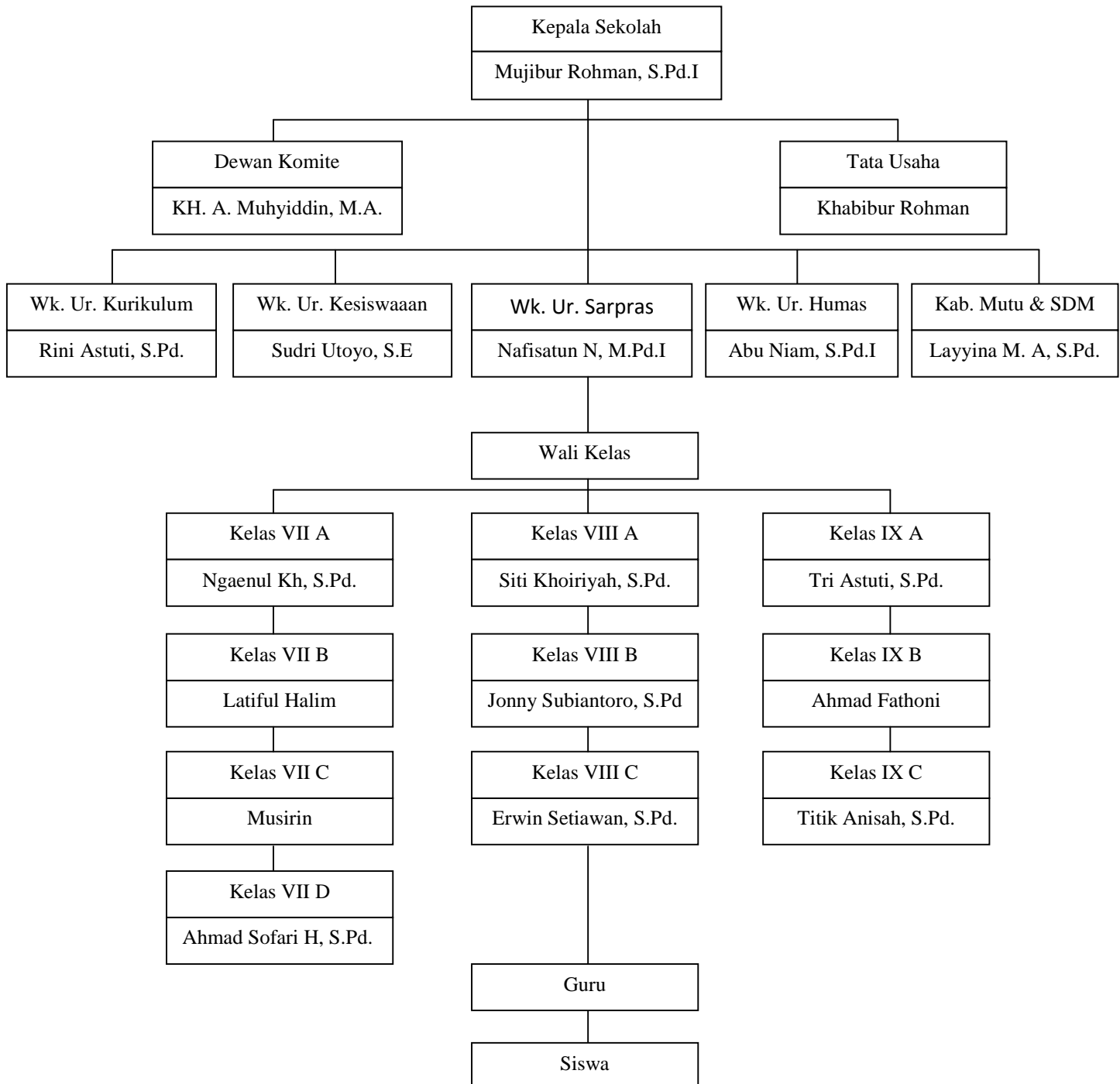


LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

Struktur Organisasi SMP Fathul Huda Tahun Ajaran 2018/2019



(Sumber : Dokumentasi pada Tata Usaha, Yayasan Al-Huda Demak, Tahun 2018/2019)

LAMPIRAN 2

DAFTAR GURU DAN KARYAWAN SMP FATHUL HUDA TAHUN AJARAN 2018/2019

No	Nama	Lulusan	Mata Pelajaran	Jabatan
1.	Mujibur Rohman, S.Pd.I	S1	-	Kepala Sekolah
2.	Nafisatun Ni'mah, M.Pd.I	S2	-	Wk. Sekolah
3.	Rini Astuti, S.Pd.	S1	IPA	Wk.Ur. Kurikulum
4.	Sudri Utoyo, S.E	S1	IPS	Wk.Ur. Kesiswaan
5.	Abu Niam, S.Pd.I	S1	Al-Qur'an Hadits	Wk.Ur. Humas
6.	Masykuri, S.Pd.I	S1	Matematika	Ketua Komite
7.	Mukri, S.Pd.	S1	PKN	Ka. Perputakaan
8.	Nuroyyah, S.Pd.I	S1	Akidah Akhlak	-
9.	Durokhman, S.Pd.I	S1	Bahasa Arab	-
10.	Kabibur Rohman	MA	Bahasa Indonesia	Ka. Tu
11.	Ahmad Munir, S.Pd.I	S1	PAI	Bendahara BOS
12.	Akhmad Fatoni	SMA	Prakarya	Wali Kelas IX B
13.	Layyina Miftachul A, S.Pd.	S1	BK	Kab. Mutu dan SDM
14.	Siti Khoiriyah, S.Pd.	S1	Bahasa Inggris	Wali Kelas VIII A
15.	Pamuji Ariyadi Tomo, S.Pd.	S1	Seni Budaya	-
16.	Ngaenul Khumaidah, S.Pd.	S1	Bahasa Indonesia	Wali Kelas VII A
17.	Titik Anisah, S.Pd.	S1	Bahasa Jawa	Wali Kelas IX C
18.	Tri Astuti, S.Pd.	S1	Bahasa Inggris	Wali Kelas IX A
19.	Erwin Setiawan, S.Pd.	S1	Olah Raga	Wali Kelas VIII C
20.	Jhonni Subiantoro, S.Pd.	S1	IPS	Wali Kelas VIII B
21.	A.Shofari Hadiansyah, S.Pd.	S1	IPA	Wali Kelas VII D
22.	Musirin	MA	MTK	Wali Kelas VII C
23.	Latiful Halim	SMA	Fiqih	Wali Kelas VII B
24.	Mustaqfirin, S.Pd.I	S1	Bahasa Arab	Staff TU
25.	Siti Rohmatun Nafisah	MA	BTQ	-
26.	Ahmad Soqiluqi	MA	BTQ	-
27.	Nur Faiz Himami	SMA	-	Keamanan
28.	Latifathur Rohman	SMA	-	Tukang Kebun
29.	Muhmammad afif	SMA	-	Pesuruh
30.	Agus munif	SMA	-	Tukang Kebun

LAMPIRAN 3

SARANA DAN PRASARANA SMP FATHUL HUDA TAHUN AJARAN 2018/2019

No	Jenis Sarpras	Jumlah	Ukuran	Kondisi
1	Lahan		2988 M ²	Baik
	Bangunan		1197 M ²	Baik
2	Ruang			
A	Ruang Kelas	10	9 X 9 M	Baik
B	Ruang Lab. IPA	1	15x4 M	Baik
C	Ruang Perpustakaan	1	15x9 M	Baik
	Buku Teks Pelajaran	3971		Baik
	Buku Panduan Guru	48		Baik
	Buku Pengayaan	800		Baik
	Buku Referensi	28		Baik
3	Ruang Administrasi			
A	Ruang Kepala Sekolah	1	15x4 M	Baik
B	Ruang Guru	1	15x8 M	Baik
C	Ruang Tata Usaha	1	15x4 M	Baik
4	Ruang Penunjang			
A	Ruang Beribadah	1	220 M	Baik
B	Ruang Konseling,	1	11,10 M ²	Baik
C	Ruang UKS	1	11,10 M ²	Baik
D	Ruang Organisasi Kesiswaan	1	11,10 M ²	Baik
E	Ruang Kamar Mandi	9	2x1 M	Baik
F	Ruang Gudang	1	15 M ²	Baik
G	Ruang Sirkulasi	1	274,5 M ²	Baik
H	Tempat Bermain/ Berolahraga	1	1226 M ²	Baik
I	Kantin	1	11,10 M ²	Baik
J	Tempat Parkir	1	80 M ²	Baik

LAMPIRAN 4

JADWAL PELAJARAN SEMESTER GENAP
SMP FATHUL HUDA TAHUN PELAJARAN 2018/2019

JAM	WAKTU	SABTU									MINGGU									SENIN												
		VI A	VII B	VII C	VII D	VIII A	VII B	VII C	IX A	IX B	IX C	VII A	VII B	VII C	VII D	VIII A	VIII B	VIII C	IX A	IX B	IX C	VII A	VII B	VII C	VII D	VIII A	VIII B	VIII C	IX A	IX B	IX C	
	06.36 - 07.00	Do'a dan Asmaul Husna									Do'a dan Asmaul Husna									Do'a dan Asmaul Husna												
1	07.00 - 07.40	4Q	5W	12M	2V	8R	7H	15S	3O	19B	5K	3L	7Y	4P	6X	11D	13T	5W	3C	8R	16Y	2P	7V	2X	14U	6P	9A	18S	7I	4C	11N	
2	07.40 - 08.20	4Q	5W	2V	8P	9R	7I	8Y	15G	19C	3K	3L	1Y	8P	8K	11D	16Y	5W	3C	8R	3A	2P	7V	2X	15Q	6P	9A	19S	7I	4C	11N	
3	08.20 - 09.00	5W	3L	2V	4Q	19Y	8P	9R	7H	6K	3O	5W	3L	8R	4Q	3J	6X	19W	3C	8P	12Y	7V	8P	15Q	3X	5W	17S	4Q	11N	16Y	7H	
	09.00 - 09.45	SALAT DHUHA/ISTIRAHAT									SALAT DHUHA/ISTIRAHAT									SALAT DHUHA/ISTIRAHAT												
4	09.45 - 10.25	5W	3L	2V	4Q	19Y	8P	9R	7H	6K	3O	5W	3L	8R	4Q	3J	6X	19W	10E	3O	12Y	7V	8P	10L	3X	5W	11D	4Q	11N	17S	7H	
5	10.25 - 11.05	6W	1Q	3L	10I	7V	8H	6Y	6K	9O	3P	8R	18W	14U	3J	8W	12Y	7H	18S	3O	8P	8P	10I	7V	18W	6K	10L	3J	2P	11N	4Q	
6	11.05 - 11.45	9U	4Q	3L	6W	7V	8R	12Y	6K	3O	10I	8R	18W	13U	3J	8W	6X	7H	AP	12Y	3O	8P	10I	7V	18W	6K	10L	3J	2P	11N	4Q	
	11.45 - 12.15	SALAT DHUHA/ISTIRAHAT									SALAT DHUHA/ISTIRAHAT									SALAT DHUHA/ISTIRAHAT												
7	12.15 - 12.55	7M	17S	10I	6W	4Q	2V	12Y	6K	19G	7U	1M	13L	5W	3J	10I	6X	3P	11D	12Y	3O	10I	6X	17S	7V	4Q	3J	11N	16Y	6C	15Q	
8	12.55 - 13.35																															

JAM	WAKTU	SELASA									RABU									KAMIS											
		VI A	VII B	VII C	VII D	VIII A	VII B	VII C	IX A	IX B	IX C	VII A	VII B	VII C	VII D	VIII A	VIII B	VIII C	IX A	IX B	IX C	VII A	VII B	VII C	VII D	VIII A	VIII B	VIII C	IX A	IX B	IX C
	06.45 - 07.00	Do'a dan Asmaul Husna									Do'a dan Asmaul Husna									Do'a dan Asmaul Husna											
1	07.00 - 07.40	7V	6X	5W	12M	3L	11N	17S	8P	5C	4Q	11D	3L	6X	10I	7V	19N	8P	4Q	13E	9R	15G	16Y	4Q	5W	2V	5J	13T	11A	2P	18S
2	07.40 - 08.20	7V	6X	5W	8P	3P	11N	10I	6Y	5C	4Q	2P	2L	6X	10I	7V	19N	8P	4Q	13E	9R	15U	15Q	4Q	5W	2V	5J	13T	11A	2P	18S
3	08.20 - 09.00	12M	6X	7V	3J	11N	13T	6W	12Y	4Q	5C	15Q	2F	5X	11N	13T	4Q	2V	6R	7H	6K	3L	14U	6W	17S	3J	4Q	10L	18S	7H	10V
	09.00 - 09.45	SALAT DHUHA/ISTIRAHAT									SALAT DHUHA/ISTIRAHAT									SALAT DHUHA/ISTIRAHAT											
4	09.45 - 10.25	6X	12M	7V	3J	11N	13T	6W	12Y	4Q	5C	15Q	5W	3L	11N	13T	4Q	2V	6R	7H	6K	3L	14U	5W	13U	3J	4Q	10L	18S	7H	10V
5	10.25 - 11.05	6X	7V	11N	9R	12Y	5W	4Q	5C	6K	3P	6X	9R	4C	14Q	19N	10I	16Y	19C	8P	7I	3L	4Q	1Y	2V	15Q	16U	7H	5C	16C	2F
6	11.05 - 11.45	6X	7V	11N	9R	12Y	5W	4Q	5C	6K	3P	6X	9R	4C	5W	19N	2V	16Y	19C	7H	3L	4Q	1Y	2V	17S	15Q	7H	5C	16C	2F	
	11.45 - 12.15	SALAT DHUHA/ISTIRAHAT									SALAT DHUHA/ISTIRAHAT									SALAT DHUHA/ISTIRAHAT											
7	12.15 - 12.55	13U	11N	15Q	7V	3X	10I	10I	4Q	1Y	6C	11N	6W	10I	6X	4Q	7H	6Y	13V	16Y	10E	4Q	2P	3L	7Y	16C	10I	3J	6K	10V	13E
8	12.55 - 13.35	17S	11N	16Q	7V	5X	12Y	10I	4Q	14U	5C	11N	6W	10I	6X	4Q	7H	6Y	10V	16Y	19S	4Q	2P	3L	10I	16C	10I	3J	17S	10V	13E

- ket.
- PAI
 - BTG
 - BAHASA ARAB
 - AQIDAH AKH-LAQ
 - ASOUR'AN-HADITS
 - FIDH
 - SALAT dan IHTIL
 - TAMFIDZ AL QURAN

Seyang, 02 Januari 2019
Kepala Sekolah

Mujibur Rohman, S.Pd.I

LAMPIRAN 5

**PROGRAM KERJA BIDANG KURIKULUM (PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI))
SMP FATHUL HUDA SIDOREJO SAYUNG DEMAK
TAHUN PELAJARAN 2018-2019**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	TUJUAN	TARGET	SASARAN	WAKTU	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	BIAYA	SUMBER DANA
A.	BIDANG PENGAJARAN									
	• KEGIATAN INTRAKULIKULER									
	1. PENYUSUNAN PROGRAM PENGAJARAN									
		1. Pembagian tugas mengajar (ada <i>Teacher Rotation</i>)	Tersusunnya pembagian tugas mengajar guru	Mempunyai rincian pembagian tugas mengajar guru yang jelas dan terencana dengan baik	Guru	Minggu ke 4 bulan Juni 2018	Bidang Kurikulum	Kepala sekolah	200.000	APBS
		2. Penyusunan Kaldik	Tersusunnya kaldik sekolah	Mempunyai kaldik sekolah yang jelas, lengkap dan komprehensif dan dapat dipertanggungjawabkan	Seluruh warga sekolah	Minggu ke 1 bulan Juli 2018	Bidang Kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		3. Penyusunan Jadwal Pelajaran	Tersusunnya jadwal pelajaran	Mempunyai jadwal pelajaran yang jelas dan terencana dengan baik	Guru dan siswa	Minggu ke 1 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		4. Penyusunan perangkat pembelajaran	Tersusunnya perangkat pembelajaran	Mempunyai perangkat pembelajaran untuk 1 tahun pelajaran yang baik, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan	Guru	Minggu ke 1, 2, dan 3 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		5. Penyusunan Jadwal Evaluasi	Tersusunnya jadwal evaluasi UHT, UTS, UAS & UKK	Mempunyai jadwal evaluasi UHT, UTS, UAS & UKK yang jelas, terencana dengan baik dan dapat	Guru dan siswa	Minggu ke 1 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS

				dipertanggungjawabkan						
		6. Penyusunan Jadwal Supervisi	Tersusunnya jadwal supervisi guru dan bidang lainnya	Mempunyai jadwal supervisi yang jelas dan terencana dengan baik	Guru	Minggu ke 1 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		7. Penyusunan Jadwal Piker guru	Tersusunnya jadwal piket guru	Mempunyai jadwal piket guru yang jelas	Guru	Minggu ke 1 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		8. Penyusunan Jadwal libur sekolah	Tersusunnya jadwal libur sekolah semester 1 & 2	Mempunyai jadwal libur sekolah yang jelas	Seluruh warga sekolah	Minggu ke 1 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		9. Pemantauan realisasi kurikulum	Terpantaunya realisasi kurikulum harian	Mempunyai hasil pemantauan kurikulum	Guru	Setiap hari	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		10. Laporan Hasil Realisasi Kurikulum	Tersusunnya laporan hasil realisasi kurikulum	Mempunyai laporan hasil realisasi kurikulum	Guru	Setiap akhir bulan	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
	2.	PENGADAAN FORMAT ADMINISTRASI PENDUKUNG PENGAJARAN								
		1. Print Out Perangkat KBM Guru 2 semester	Tercetaknya hasil pembuatan perangkat KBM guru dengan baik dan lancar	Mempunyai perangkat pembelajaran yang lengkap, jelas dan dapat dipertanggungjawabkan	Guru	Minggu ke 3 dan 4 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	4.000.000	APBS
		2. Buku Agenda Mengajar Guru	Mengadministrasikan kemajuan mengajar guru dikelas (Jurnal mengajar guru,	Mempunyai buku agenda mengajar guru yang terisi dengan baik, rapi, jelas, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan	Guru	Minggu ke 2 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS

			presensi siswa, daftar nilai, daftar tugas, analisis, program remedial dan pengayaan)							
		3. Input nilai Elektronik & analisis hasil belajar	Mengadministrasikan secara elektronik nilai akademik beserta analisisnya	Mempunyai nilai akademik beserta analisisnya secara elektronik	Guru	Minggu ke 4 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		4. Buku Monitoring piket guru	Mengadministrasikan pelaksanaan piket guru	Mempunyai buku monitoring piket guru yang terisi dengan rapi, jelas, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan	Guru	Minggu ke 2 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		5. Pengadaan buku MGMP sekolah	Mengadministrasikan pelaksanaan kegiatan MGMP sekolah	Mempunyai buku MGMP sekolah yang terisi dnegan baik, rapi, jelas, dan lengkap	Guru	Minggu ke 2 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		6. Pengadaan administrasi supervisi	Mengadministrasikan hasil pelaksanaan supervisi guru dan masing-masing bidang	Mempunyai hasil supervisi guru dan masing-masing bidang dengan baik dan lengkap	Guru	Minggu ke 2 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		7. Buku Agenda WK	Mengadministrasikan pelaksanaan kegiatan Wali Kelas	Mempunyai buku agenda Wali Kelas yang terisi dengan baik, rapi, jelas, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan	Wali Kelas	Minggu ke 2 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS

		8. Buku Agenda BK	Mengadministrasikan pelaksanaan kegiatan guru BK	Mempunyai buku agenda BK yang terisi dengan baik, rapi, jelas, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan	BK	Minggu ke 2 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
	3. PENGADAAN PERANGKAT KELAS & ADMINISTRASI WALI KELAS									
		1. Buku Pedoman Wali Kelas	Tersusunnya buku pedoman WK	Mempunyai buku pedoman WK sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawab WK	Wali Kelas	Minggu ke 2 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	1.000.000	APBS
		2. Absensi Kelas	Mengadministrasikan kehadiran & ketidakhadiran siswa	Mempunyai buku absensi kelas yang terisi dengan baik, jelas, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan	Wali Kelas	Minggu ke 2 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		3. Buku Monitoring Tugas	Mengadministrasikan kemajuan pelaksanaan tugas yang diberikan pada siswa	Mempunyai buku monitoring tugas yang terisi dengan baik, jelas, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan	Wali Kelas	Minggu ke 2 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		4. Buku catatan kemajuan Tadarus Al-Qur'an	Mengadministrasikan kemajuan pelaksanaan tadarus Al-Qur'an	Mempunyai buku tadarus Al-Qur'an yang terisi dengan baik, jelas, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan	Wali Kelas	Minggu ke 2 bulan Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
	4. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR									
	1. PENGAJARAN DALAM SEKOLAH									

		a. Program matrikulasi mapel PAI	Memberikan bekal awal dan penyetaraan awal kemampuan siswa dalam mapel PAI	Diperolehnya kemampuan dasar siswa dalam penguasaan mapel PAI	Seluruh siswa	Tanggal 16, 17, 18 Juli 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	1.000.000	APBS
		b. Pembelajaran PAIKEM	Melaksanakan KBM yang PAIKEM	Peningkatan kemampuan guru dalam melaksanakan KBM yang PAIKEM	Guru dan siswa	Juli 2018- Juni 2019	Kepala sekolah	Kepala sekolah		APBS
	2. KEGIATAN EVALUASI									
		a. Ulangan Harian Terprogram	Terlaksananya kegiatan UHT 1&2 pada semester 1 dan UHT 1 pada semester 2 dengan baik dan terencana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui siswa yang tuntas belajar dan yang belum tuntas belajar 2. Memperoleh informasi KBM yang ideal untuk pokok pelajaran selanjutnya 3. Memperoleh nilai ulangan harian bagi guru 	Siswa	Minggu 2 bulan September	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	800.000	APBS
		b. Ulangan Tengah Semester 1 dan 2	Terlaksananya kegiatan UTS 1 & 2 dengan baik dan terencana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui siswa yang tuntas belajar dan yang belum tuntas belajar 2. Adanya masukan KBM yang ideal untuk pokok pelajaran selanjutnya 3. Memperoleh nilai mid bagi siswa 	Siswa	UTS 1 Bulan Oktober dan UTS 2 bulan Maret	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	10.000.000	APBS
		c. Ulangan Akhir Semester / UAS	Terlaksananya kegiatan UAS dengan baik dan terencana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui siswa yang tuntas belajar dan yang belum tuntas belajar 2. Adanya masukan KBM 	Siswa	Bulan Desember	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	7.500.000	APBS

				yang ideal untuk pokok pelajaran selanjutnya 3. Memperoleh data nilai untuk nilai Raport siswa						
		d. Ulangan kenaikan kelas / UKK	Terlaksananya kegiatan UKK dengan baik dan terencana	1. Mengetahui siswa yang tuntas belajar dan yang belum tuntas belajar 2. Adanya masukan KBM yang ideal untuk pokok pelajaran selanjutnya 3. Memperoleh data nilai untuk nilai Raport siswa	Siswa	Bulan Juni	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	8.500.000	APBS
		3. PENGUMPULAN DAN PENGELOLAAN HASIL EVALUASI								
		a. Pengumpulan nilai UHT 1, 2, dan 3	Mengetahui hasil nilai UHT Murni siswa	1. Terkumpulnya nilai Harian dan UHT 2. Memperoleh daftar nilai siswa	Guru dan siswa	4 hari setelah evaluasi	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	50.000	APBS
		b. Pembuatan Daya Serap dan analisis Hasil Belajar Siswa pada UHT 1, 2, dan 3	1. Membuat tabel daya serap dan ketuntasan hasil belajar siswa 2. Mengetahui tingkat keberhasilan KBM	Memperoleh tabel daya serap dan ketuntasan hasil belajar siswa	Guru	1 minggu setelah evaluasi	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	50.000	APBS
		c. Pengumpulan nilai UTS 1 dan 2	Mengetahui hasil nilai UTS Murni siswa	1. Terkumpulnya nilai UTS 1 dan 2 2. Memperoleh daftar nilai siswa	Guru dan siswa	2 hari setelah mapel diujikan	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	50.000	APBS

		d. Pembuatan Daya Serap dan analisis Hasil Belajar Siswa pada UTS 1 dan 2	1. Membuat tabel daya serap dan ketuntasan hasil belajar siswa 2. Mengetahui tingkat keberhasilan KBM	Memperoleh tabel daya serap dan ketuntasan hasil belajar siswa	Guru	1 minggu setelah evaluasi	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	50.000	APBS
		e. Pengumpulan nilai UAS dan UKK	Mengetahui hasil nilai UAS dan UKK Murni siswa	1. Terkumpulnya nilai UAS dan UKK 2. Memperoleh daftar nilai siswa	Guru dan siswa	2 hari setelah mapel diujikan	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	50.000	APBS
		f. Pembuatan Daya Serap dan analisis Hasil Belajar Siswa pada UAS dan UKK	1. Membuat tabel daya serap dan ketuntasan hasil belajar siswa 2. Mengetahui tingkat keberhasilan KBM	Memperoleh tabel daya serap dan ketuntasan hasil belajar siswa	Guru	1 minggu setelah evaluasi	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	50.000	APBS
	4.	RAPAT PLENO KENAIKAN KELAS	Musyawarah kenaikan kelas	Menghasilkan keputusan kenaikan kelas	Guru dan siswa	Bulan Juni	Bidang kurikulum dan guru	Kepala sekolah	800.000	APBS
	5.	PEMBAGIAN LHBS SEMESTER 1 & 2	Memberikan hasil belajar siswa kepada orang tua siswa	Terbaginya Raport kepada orang tua siswa	Guru dan orang tua siswa	Menyesuaikan	Wali kelas	Kepala sekolah		APBS
	6.	Program “Apresiasi Prestasi” • Siswa peraih	Memberikan penghargaan terhadap	Meningkatkan motivasi dan semangat siswa dalam meraih prestasi	Siswa	Menyesuaikan	Bidang kurikulum, Guru & Wali		500.000	APBS

	<ul style="list-style-type: none"> rangking 10 besar Siswa pembaca Al-Qur'an terbaik Siswa khatam Al-Qur'an tercepat Siswa peraih prestasi non akademik 	prestasi siswa baik dalam bidang akademik maupun non akademik				Kelas			
	7.TINDAKAN PREVENTIF AKADEMIK SISWA	<ol style="list-style-type: none"> Mengetahui siswa yang bermasalah dalam akademik (rangking 10 terbawah) Pedoman pemberian tindakan terhadap siswa baik oleh WK, BK, dll Monitoring perkembangan siswa setiap bulan 	Dapat meningkatkan kemampuan akademik siswa untuk persiapan kenaikan kelas	Guru dan siswa	Awal semester 2	Bidang kurikulum, Guru & BK	Kepala sekolah		APBS
	8. PEMBUATAN DAFTAR PESERTA UN	Menyelenggarakan kegiatan Ujian Nasional	Terlaksananya kegiatan UN dengan baik	Siswa kelas IX	Minggu ke 3 bulan Desember 2018	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
	<ul style="list-style-type: none"> KEGIATAN EKSTRAKURIKULER 								

	1. EKSTRAKULIKULER WAJIB								
	a. BTQ	Meningkatkan kemampuan baca tulis Al-Qur'an	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelas VII menguasai pedoman buku BTQ kelas VII 2. Kelas VIII menguasai pedoman buku BTQ kelas VIII 3. Kelas IX menguasai pedoman buku BTQ kelas IX 	Siswa	Setiap minggu	Bidang kesiswaan dan guru BTQ	Kepala sekolah		APBS
	2. EKSTRAKULIKULER PILIHAN								
	a. Tilawah	Meningkatkan ketrampilan siswa dalam baca tulis Al-Qur'an	Tercapaiannya kemampuan siswa dalam bidang seni Tilawatil Qur'an	Siswa	Setiap minggu	Bidang kesiswaan dan guru ekstra	Kepala sekolah		APBS
	b. Seni Rebana	Meningkatkan ketrampilan siswa dalam berkreasi dibidang seni budaya Islam	Tercapaiannya kemampuan siswa dibidang seni budaya Islam	Siswa	Setiap minggu	Bidang kesiswaan dan guru ekstra	Kepala sekolah		APBS
B.	MONITORING DAN EVALUATING KBM								
	1. Pertemuan guru mapel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu memecahkan kesulitan dalam KBM 2. Meningkatkan kualitas KBM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terevaluasinya KBM setiap pekan 2. Teratasinya permasalahan KBM 	Guru dan karyawan	Setiap minggu	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS

		2. <i>Team Teaching</i>	1. Membantu memecahkan kesulitan dalam KBM 2. Meningkatkan kualitas KBM	1. Terevaluasinya KBM setiap pekan 2. Teratasinya permasalahan KBM	Guru	Setiap minggu	Bidang kurikulum	Kepala sekolah		APBS
		3. Supervisi	1. Membantu memecahkan kesulitan dalam KBM 2. Meningkatkan kualitas KBM	1. Terevaluasinya KBM setiap pekan 2. Teratasinya permasalahan KBM	Guru	Minggu ke 4 bulan Agustus	Kepala sekolah dan Bidang mutu	Kepala sekolah	500.000	APBS
C.	PENINGKATAN PROFESIONALISME KEPALA SEKOLAH, GURU DAN KARYAWAN									
		1. Pertemuan MKKS	Meningkatkan wawasan pengetahuan dan profesionalisme guru	Bertambahnya pengetahuan, pengalaman dan profesionalisme guru	Kepala sekolah	Setiap bulan	Kepala sekolah	Kepala sekolah	1.600.000	APBS
		2. Pertemuan PKKS	Meningkatkan wawasan pengetahuan dan profesionalisme guru	Bertambahnya pengetahuan, pengalaman dan profesionalisme guru	Kepala sekolah	Setiap bulan	Kepala sekolah	Kepala sekolah	2.300.000	APBS
		3. Pemberdayaan MGMP sekolah dan sub Rayon : a. Penentuan jadwal	Meningkatkan wawasan pengetahuan dan	Bertambahnya pengetahuan, pengalaman dan profesionalisme guru	Guru	Setiap 2 bulan untuk MGMP sekolah dan	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	800.000	APBS

		<p>pertemuan rutin (2 bulan sekali)</p> <p>b. Pembuatan perencanaan MGMP sekolah</p> <p>c. Pembuatan program pengembangan pembelajaran oleh Koordinator MGMP</p> <p>d. Pemantauan kegiatan MGMP</p>	profesionalisme guru			menyesuaikan jadwal untuk MGMP sub Rayon				
		4. KTSP (Penentuan KKM, pembuatan modul)	Meningkatkan wawasan pengetahuan dan profesionalisme guru	Bertambahnya pengetahuan, pengalaman dan profesionalisme guru	Guru	Menyesuaikan	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	2.200.000	APBS
		5. Pelatihan, seminar, workshop, dll (pengiriman peserta)	Meningkatkan wawasan pengetahuan dan profesionalisme guru	Bertambahnya pengetahuan, pengalaman dan profesionalisme guru	Guru dan karyawan	Minggu 1 bulan Juli	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	1.300.000	APBS
		6. Subsidi untuk studi lanjut	Meningkatkan wawasan pengetahuan dan profesionalisme guru	Bertambahnya pengetahuan, pengalaman dan profesionalisme guru	Guru	Menyesuaikan	Bidang kurikulum	Kepala sekolah	5.000.000	APBS
D.	PEMILIHAN GURU DAN SISWA BERPRESTASI									
		1. Mengadakan	Meningkatkan	Meningkatkan daya	Guru	Bulan	Bidang mutu	Kepala sekolah	500.000	APBS

		kegiatan pemilihan guru berprestasi	kualitas dan prestasi guru	kompetisi guru		Februari 2019 & diumumkan bulan Mei 2019				
		2. Mengadakan kegiatan pemilihan siswa berprestasi	Meningkatkan kualitas dan prestasi siswa	Meningkatkan daya kompetisi guru	Guru	Januari 2019	Bidang mutu	Kepala sekolah	2.000.000	APBS
E.	PENERAPAN KURIKULUM AGAMA ISLAM									
		1. Pengajaran bidang studi Bahasa Arab, Fiqih, Al-Qur'an Hadits, dan Akidah Akhlak	Meningkatkan kualitas pelajaran Agama	Tercapainya pengajaran bidang studi agama sesuai dengan KTSP sekolah dan meningkatkan nilai religius	Guru dan siswa	Setiap pekan	Guru PAI	Kepala sekolah	1.800.000	APBS
G.	PENERAPAN MUATAN LOKAL DAN KHUSUS									
		1. Pengajaran bidang studi Tahfidz Al-Qur'an	Membiasakan anak untuk selalu senang berinteraksi dengan Al-Qur'an secara baik	Lulus dari SMP Fathul Huda siswa sudah hafal juz 'amma	Siswa	Setiap pekan	Tim Pemberdayaan Insan Kamil	Kepala sekolah	1.300.000	APBS
		2. Pengajaran bidang Tahsin Ibadah (perbaikan ibadah seperti wudhu, salat)	Meningkatkan kemampuan dan kesadaran anak akan pentingnya ibadah	Siswa dapat mengamalkan nilai-nilai ibadah dalam kehidupan sehari-hari	Siswa	Setiap pekan	Tim Pemberdayaan Insan Kamil	Kepala sekolah		APBS

LAMPIRAN 6

**PROGRAM NON AKADEMIK PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)
SMP FATHUL HUDA SIDOREJO SAYUNG DEMAK
TAHUN AJARAN 2018/2019**

No	Program	Sub Program	Uraian Kegiatan	Tujuan	Waktu	Pelaksana	Penanggung Jawab
1	Program Pembiasaan SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak	Pengibaran bendera merah putih	Pengibaran bendera merah putih setiap hari senin pagi diikuti segenap civitas	Terlaksananya pengibaran bendera merah putih	Juli 2018 - Juni 2019	Seluruh civitas	Kesiswaan
		Pembacaan ikrar	Pembacaan ikrar oleh siswa di halaman sekolah dipimpin oleh guru	Terlaksananya pembacaan ikrar	Juli 2018 - Juni 2019	Pembina OSIS	Kesiswaan
		Pelaksanaan dan pemantauan ketertiban, kebersihan	Pembiasaan kedisiplinan siswa dalam berpakaian rapi, menjaga kebersihan dan melaksanakan ketertiban	Terlaksananya pembiasaan kedisiplinan	Terjadwal 1 bulan sekali	Seluruh civitas	Kesiswaan, Tim sekolah sehat
		Kegiatan ibadah rutin	Pembacaan Asmaul Husna	Seluruh peserta didik melaksanakan pembacaan Asmaul Husna didampingi oleh guru	Juli 2018 - Juni 2019	Seluruh civitas	Kesiswaan
			Salat Dhuha	Seluruh peserta didik melaksanakan salat dhuha didampingi oleh guru	Juli 2018 - Juni 2019	Seluruh civitas	Kesiswaan
			Salat Sunnah Qobliyah dan Ba'diyah	Peserta didik melaksanakan dan membiasakan diri untuk salat sunnah qobliyah dan ba'diyah	Juli 2018 - Juni 2019	Seluruh civitas	Kesiswaan
			Salat Dhuhur berjamaah	Seluruh peserta didik melaksanakan salat dhuhur berjamaah didampingi oleh guru	Juli 2018 - Juni 2019	Seluruh civitas	Kesiswaan
			Mendengarkan ceramah	Peserta didik mendengarkan ceramah setelah salat dhuhur	Juli 2018 - Juni 2019	Seluruh civitas	Kesiswaan
			Perencanaan buku catatan tadarus Al-Qur'an	Teraksananya pembiasaan siswa bertadarus Al-Qur'an	Juli 2018 - Juni 2019	Guru BTQ	Kesiswaan
			Tadarus Al-Qur'an	Terlaksananya pembiasaan siswa dalam beribadah	Juli 2018 - Juni 2019	Seluruh civitas	Kesiswaan

		Kegiatan ibadah tidak rutin	Mujahadah dan doa bersama	Pencerahan untuk civitas sekolah, membantu siswa untuk mendalami nilai-nilai agama	Juli 2018 - Juni 2019	Seluruh civitas	Kesiswaan
		Kegiatan sosial	Kerja bakti missal; guru, karyawan dan siswa, setiap ahad sebulan sekali (ahad ke 4)	Terwujudnya pengabdian peserta didik kepada masyarakat; tumbuhnya empati sosial	Setiap ahad ke 4 tiap bulan	Tim sekolah sehat, pembina OSIS	Kesiswaan
		Sosialisasi ketertiban dan kebersihan	Penjelasan tentang ketertiban dan kebersihan, pembinaan mental saat jam wali kelas, pembagian jadwal piket kelas	Tersampainya penjelasan tentang ketertiban dan kebersihan, pemantauan kedisiplinan, pembinaan mental saat jam wali kelas, pembagian piket kelas	Juli 2018 - Juni 2019	BK, tim sekolah sehat	Kesiswaan
		Realisasi ketertiban dan kebersihan (terintegrasi dengan penegakan kedisiplinan)	Pembuatan jadwal dan penyediaan waktu pemantauan ketertiban dan kebersihan, pemeriksaan kebersihan dan kerapian diri dan lingkungan kelas, pengadaan sarana dan prasarana kebersihan, diadakan razia secara berkala	Terlaksananya program 5K	Juli 2018 - Juni 2019	BK, Wali kelas, guru piket, guru dan karyawan, PJ UKS dan tim sekolah sehat	Kesiswaan
		Pemantauan akhlak siswa	Pemantauan akhlak siswa	Terwujudnya para peserta didik yang berakhlak mulia	Juli 2018 - Juni 2019	Guru – wali kelas	Kesiswaan
		Penanganan siswa	Penanganan siswa tidak disiplin/melanggar tata tertib sekolah	Peserta didik nyaman dan tenang dalam belajar	Juli 2018 - Juni 2019	Wali kelas, Guru dan BK	Kesiswaan
2	Lebih mendekatkan diri kepada Allah,; sarana berdoa bersama	Ekskul BTQ	Pengadaan buku jilid BTQ	Ketertiban dalam administrasi	Agustus 2018	Kesiswaan dan guru BTQ	Kesiswaan
			Pengadaan buku kegiatan BTQ	Mengetahui hasil belajar siswa BTQ	Agustus 2018	Kesiswaan dan guru BTQ	Kesiswaan
			Tartil Al-Qur'an	Memberi tempat dan waktu untuk belajar Al-Qur'an dengan baik	Agustus 2018 - Juni 2019	Kesiswaan dan guru BTQ	Kesiswaan
			Tahfidz Al-Qur'an	Memberi tempat dan waktu untuk menghafal Al-Qur'an dengan baik	Agustus 2018 - Juni 2019	Kesiswaan dan guru BTQ	Kesiswaan
			Penentuan target BTQ	Sebagai salah satu sarana monitoring dan evaluasi BTQ	Agustus 2018	Kesiswaan	Kesiswaan
			Penentuan teknis pengajaran BTQ	Terwujudnya pengajaran BTQ yang	Agustus 2018	Kesiswaan	Kesiswaan

				baik			
			Evaluasi program BTQ	Sarana evaluasi program BTQ	Desember 2018 dan Juni 2019	Kesiswaan	Kesiswaan
			Khotmil Qur'an	Lebih mendekatkan diri kepada Allah; Sarana berdoa bersama	November 2018 dan Januari 2019	Seluruh civitas	Kesiswaan
3	Agenda Kegiatan Pengembangan Diri nonakademis	Ekstra wajib BTQ, ekstra wajib pramuka, dan ekstra pilihan	Rekrutmen pelatih eskul dari luar	Menyiapkan pelatih ekstrakurikuler yang profesional	Agustus 2018	Kepala sekolah dan Kesiswaan	Kesiswaan
			Informasi pendidikan dan pengembangan pribadi	Kegiatan eskul mendapat peserta sesuai minat dan jumlah; Peserta didik mengikuti kegiatan ekstrakurikuler dengan baik	Agustus 2018	Kesiswaan, Korbid eskul dan Pengampu	Kesiswaan
			Penyusunan program kerja ekstrakurikuler	Tersusunnya program kerja masing-masing ekstra 1 tahun	Agustus 2018	Kesiswaan, Korbid eskul dan Pengampu	Kesiswaan
4	Ekstrakurikuler	Eskul tilawah	Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	Sarana penelusuran pengembangan bakat dan minat peserta didik	Agustus 2018 – Juni 2019	Kesiswaan, Korbid eskul dan Pengampu	Kesiswaan
			Pengadaan buku daftar hadir siswa	Sebagai salah satu sarana pemantauan prestasi peserta didik; Peserta lebih aktif mengikuti kegiatan; Mempermudah proses penilaian	Agustus 2018 – Juni 2019	Kesiswaan, Korbid eskul dan Pengampu	Kesiswaan
		Eskul Rebana	Penampilan rebana pada kegiatan PHBI/Pengajian	Sarana kreatifitas peserta eskul rebana	Agustus 2018 – Juni 2019	Kesiswaan, Korbid eskul dan Pengampu	Kesiswaan
			Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	Sarana penelusuran pengembangan bakat dan minat peserta didik	Agustus 2018 – Juni 2019	Kesiswaan, Korbid eskul dan Pengampu	Kesiswaan
			Maintenance alat rebana	Memelihara peralatan agar senantiasa siap pakai	Agustus 2018 – Juni 2019	Sarana prasarana	Kesiswaan
			Pengadaan seragam pentas	Meningkatkan performance dan point saat pentas lomba	November 2018	Sarana prasarana	Kesiswaan
			Pengadaan buku daftar hadir siswa	Sebagai salah satu sarana	Agustus 2018 –	Kesiswaan,	Kesiswaan

				pemantauan prestasi peserta; Peserta lebih aktif mengikuti kegiatan; Mempermudah proses penilaian	Juni 2019	Korbid eskul dan Pengampu	
5	Lomba Eksternal	Pendelegasian – Lomba MAPSI – tilawah, kaligrafi, pidato (komunikasi dengan kurikulum)	Pendaftaran	Mencari kader berbakat, publikasi sekolah, ajang silaturahmi dan prestasi, sarana peningkatan kualitas	Semester 2, menyesuaikan (tahun 2019 pada tanggal 2-3 Maret 2019)	Guru PAI, Pengampu eskul, korbid peningkatan prestasi siswa	Kesiswaan
			Konsumsi				
			Transportasi				
			Perlengkapan				
6	Kedisiplinan siswa	Sidak	Pemeriksaan baik secara rutin terjadwal ataupun tidak terjadwal	Menerbitkan kegiatan atau program sekolah	Sebulan sekali dan insidintel	Pembina OSI, Guru BK, Wali kelas, PJ UKS	Kesiswaan
7	PHBI	Ramadhan	Pesantren Ramadhan	Menjadi salah satu kegiatan ibadah untuk peserta didik; Program kegiatan bulan Ramadhan; Mewujudkan syiar Islam	13-16 Mei 2019	Panitia Pesantren	Kesiswaan
		Idul Fitri	Pembagian zakat, infaq, dan shadaqah	Menjadi salah satu kegiatan ibadah untuk peserta didik; Mewujudkan syiar Islam dan Al-Huda	29 Mei 2019	Humas, Panitia	Kesiswaan
		Idul Adha	Pengumpulan dan penyembelihan hewan kurban	Menjadi salah satu kegiatan ibadah untuk peserta didik; Memberikan tempat untuk beribadah bagi para mudhahi; Mewujudkan syiar Islam	23 Agustus 2018	Humas, Panitia, Wali kelas,	Kesiswaan
			Takbir bersama	Mengagungkan Asma Allah Swt		Humas, Panitia, Wali kelas, Kesiswaan	Kesiswaan
			Pembagian daging kurban	Mewujudkan syiar Islam; Sebagai salah satu sarana menjalin ukhuwah dengan masyarakat luas		Humas, Panitia, Wali kelas	Kesiswaan
		Peringatan Tahun Baru Hijriyyah	Lomba intern sekolah	Sebagai sarana ajang syiar dan pencarian kader berbakat; Sarana pengembangan bakat & minat peserta didik; Bentuk apresiasi seni Islami	15 - 16 September 2018	Kesiswaan, Humas, Panitia, Wali kelas	Kesiswaan

			Bakti sosial / santunan anak yatim	Mewujudkan syiar Islam; Sebagai salah satu sarana menjalin ukhuwah dengan masyarakat luas			Kesiswaan
	Maulid Nabi Muhammad SAW	Kajian keagamaan diba'an	Tim rebana	Bentuk cinta kepada Rasulullah; Mewujudkan syiar Islam	25 November 2018	Panitia, Guru PAI, Wali kelas	Kesiswaan
		Pemateri		Mengenalkan budaya Islam			
				Memberikan ilmu keagamaan yang lebih kepada peserta didik			
	Isra' Mi'raj	Kajian keagamaan		Mewujudkan syiar Islam	6 April 2019	Panitia, Guru PAI, Wali kelas	Kesiswaan
		Pemateri		Memberikan ilmu keagamaan yang lebih kepada peserta didik			

LAMPIRAN 7

INSTRUMEN PENELITIAN PELAKSANAAN KEPEMIMPINAN MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DAN MUTU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI) DI SMP FATHUL HUDA SIDOREJO SAYUNG DEMAK DENGAN TEKNIK OBSERVASI

A. Pendahuluan

1. Pelaksanaan Kepemimpinan Manajerial Kepala Sekolah

Kepemimpinan manajerial adalah suatu proses pengarahan dan pemberian pengaruh pada kegiatan-kegiatan dari sekelompok anggota yang saling berhubungan dengan tugasnya” (Triyanto, 2013, p. 228). Terdapat beberapa kegiatan yang berhubungan dengan kepemimpinan manajerial dimana beberapa hal tersebut harus dikembangkan untuk mencapai tujuan pendidikan, khususnya untuk meningkatkan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI).

a. Perencanaan

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan serta sumber untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien (Daryanto, 2013, p. 84). Dalam bidang pendidikan perencanaan meliputi beberapa aspek:

- 1) Perumusan tujuan, dimana dalam kegiatan manajerial tujuan menempati kedudukan yang penting sebagai proses pengendalian kegiatan atau usaha kerjasama. Tujuan ini merupakan bagian dari suatu perencanaan.
- 2) Perumusan/menetapkan ruang lingkup/fungsi-fungsi, dalam bidang ini harus diwujudkan kegiatan-kegiatan yang terarah pada pencapaian tujuan.
- 3) Menetapkan jangka waktu pencapaian tujuan, dimana jangka waktu yang tersedia akan mempengaruhi tingkat pencapaian tujuan atau sempit luasnya bidang kerja yang dapat diwujudkan.

- 4) Menetapkan metode atau cara mencapai tujuan, dalam melaksanakan kegiatan manajerial metode sangat diperlukan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan.
- 5) Menetapkan alat yang diperlukan, selain metode penetapan alat juga termasuk dalam perencanaan guna meningkatkan efisiensi pencapaian tujuan.
- 6) Merumuskan rencana evaluasi, perencanaan ini bertujuan untuk melihat berhasil atau tidaknya pencapaian tujuan, dengan menggunakan cara bekerja, alat dan personal tertentu (Nawawi, 2008, pp. 20-26).

Perencanaan sekolah mencakup rencana kerja sekolah (RKS), rencana strategis (renstra) pengembangan sekolah, rencana operasional (renop) pengembangan sekolah, rencana tahunan pengembangan sekolah, rencana anggaran belanja sekolah (RAPBS) yang semuanya itu terprogram dalam jangka waktu tertentu (Suhardiman, Studi Pengembangan Kepala Sekolah, 2012, p. 113).

Rencana kerja sekolah (RKS) merupakan rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu, sebagai dasar pengelolaan sekolah dalam mendukung mutu lulusan. Rencana kerja sekolah (RKS) terdiri atas rencana kerja jangka menengah (RKJM) dan rencana kerja tahunan (RKT).

Rencana strategis (renstra) pengembangan sekolah merupakan proses perencanaan secara formal dalam jangka panjang untuk menentukan dan mencapai tujuan organisasi. Sedangkan rencana operasional (renop) pengembangan sekolah lebih memusatkan perhatiannya pada operasional jangka pendek untuk mencapai tujuan secara efisien. Jadi rencana operasional (renop) itu bagian dari rencana strategis (renstra).

Rencana pengembangan sekolah (RPS) berfungsi untuk memberi arah dan bimbingan kepada warga sekolah agar dapat mencapai tujuan sekolah yang lebih baik (peningkatan, pengembangan). RPS ini harus dimiliki oleh setiap sekolah sebagai panduan dalam penyelenggaraan

pendidikan, baik untuk jangka panjang (20 tahun), jangka menengah (5 tahun), maupun jangka pendek (1 tahun).

Rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) merupakan anggaran terpadu antara penerimaan dan penggunaan dana serta pengelolaannya dalam memenuhi seluruh kebutuhan sekolah selama satu tahun pelajaran berjalan. RAPBS ini harus berdasarkan pada rencana pengembangan sekolah dan merupakan bagian dari rencana operasional tahunan.

b. Pengorganisasian

Secara umum organisasi diartikan sebagai penentuan struktur, hubungan tugas, dan tanggung jawab terhadap orang-orang dalam satu kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan bersama (Farikhah, 2015, p. 125).

Hal-hal yang menyangkut dalam pengorganisasian adalah :

- 1) Pengembangan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program
- 2) Penentuan personalia yang berkualitas
- 3) Pengaturan sekolah yang berkaitan dengan kualifikasi, spesifikasi, serta pedoman prosedur kerja

c. Penggerakan

Pada hakekatnya penggerakan adalah upaya menggerakan orang-orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien (Sulistyorini, 2009, p. 31).

Hal yang menyangkut dalam kegiatan penggerakan adalah :

- 1) Pemberian dorongan/motivasi

d. Pengawasan

Pengawasan yaitu mengevaluasi pelaksanaan kerja, memperbaiki apa yang sedang dikerjakan untuk menjamin tercapainya tujuan yang telah direncanakan sebelumnya (George R. Terry, Leslie Q. Rue, 2016, p. 232).

Hal yang menyangkut dalam kegiatan pengawasan adalah :

1) Pelaksanaan evaluasi

Dari uraian di atas, dapat dipahami bahwa dalam praktiknya semua kegiatan tersebut saling berhubungan dan saling menunjang atau saling melengkapi satu sama lain untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Mutu Pendidikan Agama Islam (PAI)

Mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) adalah suatu gambaran dan karakteristik menyeluruh dari jasa pelayanan pendidikan, baik secara internal maupun eksternal yang menunjukkan kemampuannya, memuaskan kebutuhan yang diharapkan, atau yang tersirat mencakup *input*, proses, maupun *output* pendidikan (Sagala, 2009, p. 170).

Input pendidikan adalah segala sesuatu yang tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses. *Input* meliputi sumber daya manusia (seperti kepala sekolah, pendidik dan tenaga kependidikan, peserta didik), dan sumber daya material (seperti alat peraga, buku-buku, kurikulum, sarana dan prasarana) (Wibowo, 2014, p. 5).

Proses pendidikan merupakan berubahnya sesuatu menjadi sesuatu yang lain. Yang dimaksud proses di tingkat sekolah adalah pengambilan keputusan, belajar mengajar, monitoring dan evaluasi. Sehingga proses belajar mengajar memiliki tingkat kepentingan tertinggi dibandingkan dengan proses-proses lainnya (Wibowo, 2014, p. 6).

Output pendidikan adalah prestasi sekolah yang dihasilkan oleh pembelajaran dan manajemen sekolah (Muhammad Fathurrohman, Sulistyorini, 2012, p. 18). *Output* sekolah dikatakan bermutu tinggi apabila prestasi peserta didik dan sekolah menunjukkan pencapaian yang tinggi, dalam hal : prestasi akademik misalnya nilai UN, prestasi lomba mata pelajaran dan prestasi non akademik misalnya kejujuran, kerjasama, disiplin, ketrampilan, dan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler lainnya (Wibowo, 2014, p. 7).

B. Kerangka Acuan Penyusunan Instrumen Penelitian Pelaksanaan Kepemimpinan Manajerial Kepala Sekolah dan Mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) dengan Teknik Observasi

Instrumen penelitian pelaksanaan kepemimpinan manajerial kepala sekolah dan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) dengan teknik observasi ini disusun berdasarkan landasan teori tentang kepemimpinan manajerial kepala sekolah dengan tahapan kegiatan meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan atau biasa disingkat dengan POAC. Sedangkan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) mengacu pada *input*, proses, dan *output*. Dalam menyusun instrumen penelitian pelaksanaan kepemimpinan manajerial kepala sekolah dan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) dengan teknik observasi ini, dipergunakan sumber-sumber yang relevan, antara lain :

1. Buku-buku teks tentang kepemimpinan manajerial kepala sekolah dan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI), dari buku-buku tersebut diambil tentang hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan, serta *input*, proses, dan *output* pendidikan.
2. Buku teknik penyusunan instrumen penelitian karangan S. Eko Putro Widoyoko. Dari buku ini diambil contoh pembuatan instrumen penelitian.
3. Buku administrasi pendidikan karangan Hadari Nawawi, administrasi dan manajemen sekolah karangan H.M. Daryanto, administrasi pendidikan karangan Engkoswara dan Aan Komariah, implementasi manajemen peningkatan mutu Pendidikan Islam karangan Muhammad Fathurrohman dan Sulistyorini, dan beberapa buku lainnya. Dari buku-buku tersebut diambil beberapa contoh butir tahapan kegiatan manajerial kepala sekolah serta proses *input*, proses, dan *output* pendidikan, dimasukkan dalam instrumen penelitian pelaksanaan kepemimpinan manajerial kepala sekolah dan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) dengan teknik observasi.

C. Isi Instrumen Penelitian Pelaksanaan Kepemimpinan Manajerial Kepala Sekolah dan Mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) dengan Teknik Observasi

Sesuai dengan fungsinya sebagai instrumen penelitian pelaksanaan kepemimpinan manajerial kepala sekolah dan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) dengan teknik observasi, instrumen ini berisi daftar kejadian atau hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kepemimpinan manajerial kepala sekolah dan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI). Hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kepemimpinan manajerial kepala sekolah dan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) meliputi :

1. Tahapan kegiatan kepemimpinan manajerial, meliputi perencanaan, mencakup : rencana kerja sekolah (RKS), rencana strategis (renstra) pengembangan sekolah, rencana operasional (renop) pengembangan sekolah, rencana tahunan pengembangan sekolah, rencana anggaran belanja sekolah (RAPBS). Serta kesesuaian antara perencanaan dengan rumusan tujuan, bidang/ruang lingkup, penetapan jangka waktu, metode, alat, jumlah dan sumber dana, rumusan evaluasi. Pengorganisasian, mencakup : pengembangan struktur organisasi, penetapan personalia, pengaturan sekolah. Penggerakan, mencakup : pemberian dorongan/motivasi. Pengawasan, mencakup : pelaksanaan evaluasi.
2. Mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) yang meliputi *input*, mencakup : sumber daya manusia, material. Proses, mencakup : pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI), kepemimpinan yang kuat/ demokratis, lingkungan belajar, memiliki budaya mutu. *Output*, mencakup : prestasi akademik, prestasi non akademik.

D. Struktur Instrumen Penelitian Pelaksanaan Kepemimpinan Manajerial Kepala Sekolah dan Mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) dengan Teknik Observasi

1. Tiap-tiap gejala yang diamati baik dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan dan *input*, proses dan *output*, mempunyai indikator pendukung, yaitu bagian dari gejala yang dapat digolongkan

dalam gejala yang jadi pokok amatan. Jumlah indikator masing-masing gejala tidak sama, tergantung dari luas dan sempitnya wilayah yang dicakup oleh suatu gejala

2. Tiap-tiap indikator mempunyai deskriptor, yaitu keterangan atas gejala/ atau kejadian yang muncul dalam pelaksanaan kepemimpinan manajerial kepala sekolah dan peningkatan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI). Ada dua macam cara penyusunan deskriptor yaitu :
 - a. Deskriptor yang disusun berskala dari satu sampai dengan lima. Artinya deskriptor yang menggambarkan mutu penilaian yang terendah diberi nilai satu dan deskriptor yang menggambarkan mutu penilaian yang tinggi diberi nilai lima.
 - b. Susunan deskriptor yang terdiri dari empat deskriptor yang hampir sederajat nilainya. Penilaian tertinggi lima diberikan bagi indikator yang didukung oleh empat deskriptor, penilaian empat diberikan bagi indikator yang didukung oleh tiga deskriptor, penilaian tiga diberikan bagi indikator yang didukung oleh dua deskriptor, penilaian dua diberikan bagi indikator yang didukung oleh satu deskriptor, dan penilaian satu diberikan bagi indikator yang tidak didukung satu deskriptor pun.

Sedangkan dalam instrumen dengan teknik observasi ini penulis menggunakan cara yang kedua untuk memberikan penilaian.

E. Petunjuk Penggunaan Instrumen Penelitian Pelaksanaan Kepemimpinan Manajerial Kepala Sekolah dan Mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) dengan Teknik Observasi

1. Cara Penilaian

Cara penilaian dilakukan dengan jalan sebagai berikut :

- a. Penilaian terhadap cara kepala sekolah dalam mempersiapkan tahapan kegiatan kepemimpinan manajerial, disamping diadakan pengamatan terhadap dokumen-dokumen lain yang disiapkan oleh kepala sekolah, penilaian terhadap cara kepala sekolah dalam mempersiapkan rencana dalam kegiatan kepemimpinan manajerial.

- b. Penilaian terhadap pelaksanaan tahapan kegiatan kepemimpinan manajerial dilakukan dengan mengamati seluruh kegiatan pendidikan untuk menilai taraf keberhasilan tahapan kegiatan kepemimpinan manajerial yang telah dilaksanakan.
- c. Di samping mengamati pelaksanaan kegiatan kepemimpinan manajerial, penulis juga mengamati dan mencatat tingkah laku kepala sekolah, tenaga pendidikan dan kependidikan, dan peserta didik yang muncul pada alat bantu pengamatan yang telah disediakan.
- d. Penilaian terhadap mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) dilakukan dengan mengamati seluruh kegiatan pendidikan mulai dari suasana belajar, pelaksanaan pembelajaran, pelaksanaan pembiasaan-pembiasaan ibadah, interaksi peserta didik dengan seluruh warga sekolah, disamping itu juga dilakukan penelitian terhadap dokumen-dokumen yang terkait dengan kendali mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) dan prestasi peserta didik yang meliputi nilai mata pelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI), daya serap serta kejuaraan lomba Pendidikan Agama Islam (PAI) yang lebih terarah.
- e. Setelah selesai pengamatan, catatan dari alat bantu pengamatan dipindah untuk mengisi penilaian pada lembar penilaian yang telah disediakan dengan cara memberi tandak cek () pada tingkatan angka penilaian dari masing-masing gejala yang diamati sesuai dengan kualitas tahapan kegiatan kepemimpinan manajerial dan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI)
- f. Penilaian terhadap suatu gejala atau sub gejala yang dilakukan dengan melihat deskriptor yang nampak pada tiap-tiap indikator.

**F. KERANGKA ISI DAN STRUKTUR INSTRUMEN PENELITIAN
PELAKSANAAN KEPEMIMPINAN MANAJERIAL KEPALA
SEKOLAH DAM MUTU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)**

Aspek/gejala	Indikator	Deskriptor
1. Perencanaan (<i>planning</i>)		Terlampir pada halaman berikutnya
1.1. Perumusan tujuan yang hendak dicapai.	1.1.1. Merumuskan dan menetapkan tujuan dengan mengacu kepada pencapaian visi dan misi	
1.2. Penentuan bidang bidang/fungsi/unit sebagai bagian personal yang akan melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan	1.2.1. Menetapkan bidang/fungsi/unit kegiatan sesuai dengan tujuan	
1.3. Penetapan jangka waktu yang diperlukan	1.3.1. Menetapkan jangka waktu yang diperlukan sesuai bidang kegiatan	
1.4. Penetapan/pemilihan metode atau cara mencapai tujuan	1.4.1. Menetapkan metode yang efisien untuk mencapai tujuan	
1.5. Penetapan alat yang dapat dipergunakan untuk meningkatkan efisiensi pencapaian tujuan	1.5.1. Menetapkan alat/ sarana prasarana yang efisien untuk mencapai tujuan	
1.6. Perumusan rencana evaluasi (penilaian) untuk mengukur tingkat pencapaian	1.6.1. Merumuskan rencana evaluasi untuk mengetahui ketercapaian tujuan	

<p>tujuan</p> <p>1.7. Penetapan jumlah dan sumber dana yang diperlukan</p>	<p>1.7.1. Mengelola keuangan dan pembiayaan sekolah dengan tepat guna, akuntabel, dan transparan</p>	
<p>2. Pengorganisasian (<i>organizing</i>)</p> <p>2.1. Pengembangan Struktur Organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program</p> <p>2.2. Penentuan personalia yang berkualitas</p> <p>2.3. Pengaturan sekolah yang berkaitan dengan kualifikasi, spesifikasi, serta pedoman prosedur kerja</p>	<p>2.1.1. Merumuskan struktur organisasi yang jelas untuk mencapai tujuan</p> <p>2.2.1. Menetapkan kualifikasi akademik tenaga pendidik dan kependidikan</p> <p>2.3.1. Menetapkan pedoman pengelolaan pembelajaran</p> <p>2.3.2. Menetapkan pedoman penyelenggaraan sekolah</p>	
<p>3. Penggerakan (<i>actuating</i>)</p> <p>3.1. Pemberian dorongan/motivasi</p>	<p>3.1.1. Memiliki kemampuan memotivasi</p>	
<p>4. Pengawasan (<i>controlling</i>)</p> <p>4.1. Pelaksanaan evaluasi</p>	<p>4.1.1. Melakukan pengawasan terhadap program-program sekolah</p>	

Aspek/gejala	Indikator	Deskriptor
<p>1. <i>Input</i></p> <p>1.1. Sumber Daya Manusia (kepala sekolah, guru PAI, tenaga kependidikan, peserta didik)</p> <p>1.2. Material</p>	<p>1.1.1. Menciptakan dan mengelola program peningkatan kualitas SDM</p> <p>1.2.1. Mendayagunakan sarana dan prasarana secara optimal dalam mendukung pembelajaran</p> <p>1.2.2. Mengembangkan kurikulum sesuai dengan pedoman pengembangan KTSP dan meningkatkan mutu pembelajaran secara berkelanjutan</p>	<p>Terlampir pada halaman berikutnya</p>
<p>2. <i>Proses</i></p> <p>2.1. Pembelajaran PAI</p> <p>2.2. Kepemimpinan yang kuat/demokrasi</p> <p>2.3. Lingkungan</p> <p>2.4. Memiliki budaya mutu PAI</p>	<p>2.1.1. Konsentrasi terhadap pengajaran dan pembelajaran PAI</p> <p>2.2.1. Memiliki kepemimpinan yang kuat dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas</p> <p>2.3.1. Pemeliharaan kebersihan lingkungan sekolah</p> <p>2.3.2. Menciptakan dan mengelola lingkungan yang mendukung pembelajaran</p> <p>2.4.1. Menciptakan dan mengelola budaya mutu dalam mendukung pembelajaran</p>	

G. Indikator dan Deskriptor Pelaksanaan Kegiatan Kepemimpinan Manajerial Kepala Sekolah dan Mutu Pendidikan Agama Islam (PAI)

1. Indikator dan deskriptor pelaksanaan kegiatan kepemimpinan manajerial kepala sekolah

a. Indikator no. 1.1.1. tentang merumuskan dan menetapkan tujuan dengan mengacu kepada pencapaian visi dan misi

Penjelasan : Indikator ini menilai dirumuskan dan ditetapkannya tujuan program/kegiatan yang ingin dicapai didasari pencapaian visi dan misi.

Skala deskriptor :

Dalam rumusan tujuan :

- 1) Tujuan dirumuskan sesuai dengan upaya pencapaian visi dan misi sekolah
- 2) Tujuan dirumuskan secara partisipatif dengan mengakomodir masukan warga sekolah
- 3) Tujuan menggambarkan tingkat kualitas yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu
- 4) Tujuan ditetapkan atas keputusan bersama dan disosialisasikan kepada seluruh warga dan *stakeholders* sekolah.

b. Indikator no. 1.2.1. tentang menetapkan bidang/fungsi/unit kegiatan sesuai tujuan

Penjelasan : Indikator ini menilai penetapan bidang kegiatan yang sesuai untuk mencapai tujuan.

Skala deskriptor :

Dalam penetapan bidang kegiatan :

- 1) Menyusun dan menetapkan bidang kegiatan yang sesuai
- 2) Bidang kegiatan ditentukan secara tepat dengan memanfaatkan kreativitas pendidik dan tenaga kependidikan
- 3) Menetapkan pelaksanaan kegiatan secara efektif
- 4) Bidang kegiatan ditetapkan untuk program pencapaian tujuan

c. Indikator no. 1.3.1. tentang menetapkan jangka waktu yang diperlukan sesuai bidang kegiatan

Penjelasan : Indikator ini menilai jangka waktu yang ditetapkan dalam pelaksanaan program/kegiatan untuk mencapai tujuan.

Skala deskriptor :

Dalam penetapan jangka waktu :

- 1) Jangka waktu ditetapkan berdasarkan pertimbangan warga sekolah
 - 2) Menetapkan waktu pelaksanaan program kegiatan secara efektif
 - 3) Mempertimbangkan jangka waktu yang ditetapkan dalam mencapai tujuan
 - 4) Kesesuaian waktu dengan program yang dijalankan untuk mencapai tujuan
- d. Indikator no. 1.4.1. tentang menetapkan metode yang efisien untuk mencapai tujuan

Penjelasan : Indikator ini menilai penetapan metode untuk pelaksanaan program/kegiatan yang akan dicapai.

Skala deskriptor :

Dalam penetapan metode :

- 1) Cara yang digunakan efisien untuk melaksanakan program
 - 2) Metode ditetapkan dengan mempertimbangkan masukan dari warga sekolah
 - 3) Metode yang ditetapkan sesuai dengan karakteristik program
 - 4) Metode ditetapkan sesuai dengan karakteristik pelaksana program
- e. Indikator no. 1.5.1. tentang menetapkan alat/sarana prasarana yang efisien untuk mencapai tujuan

Penjelasan : Indikator ini menilai penetapan alat/sarana prasarana yang akan digunakan dalam pencapaian tujuan.

Skala deskriptor :

Dalam penetapan alat/sarana prasarana :

- 1) Penetapan alat berdasarkan pertimbangan seluruh warga sekolah
- 2) Penetapan alat disesuaikan dengan kebutuhan pengguna

- 3) Penetapan alat/sarana prasarana mendukung pelaksanaan program
 - 4) Alat dimanfaatkan secara efisiensi dalam pencapaian tujuan
- f. Indikator no. 1.6.1. merumuskan rencana evaluasi untuk mengetahui ketercapaian tujuan

Penjelasan : Indikator ini menilai rencana evaluasi yang dirumuskan untuk mencapai tujuan.

Skala deskriptor :

Dalam rencana evaluasi :

- 1) Menyusun rencana evaluasi secara objektif
 - 2) Rencana evaluasi diselaraskan dengan rencana program yang akan dilaksanakan
 - 3) Rencana evaluasi dirumuskan dengan diikuti tindak lanjut
 - 4) Rumusan rencana penilaian disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah
- g. Indikator no. 1.7.1. tentang mengelola keuangan dan pembiayaan sekolah dengan tepat guna, akuntabel, dan transparan

Penjelasan : Indikator ini menilai penetapan jumlah dan sumber dana dalam pengelolaan keuangan dan pembiayaan sekolah dengan tepat guna, akuntabel, dan transparan.

Skala deskriptor :

Dalam keuangan dan pembiayaan sekolah :

- 1) Menyusun pedoman pengelolaan pembiayaan dalam menetapkan jumlah dan sumber dana yang diputuskan oleh komite, ditetapkan oleh kepala sekolah, serta mendapat persetujuan dari instansi di atasnya
- 2) Kepala sekolah atau petugas yang ditunjuk membelanjakan anggaran pendidikan sesuai dengan peruntukannya
- 3) Memiliki mekanisme pemantauan pemanfaatan keuangan secara internal
- 4) Penggunaan keuangan sekolah dilaporkan kepada komite sekolah dan instansi di atasnya

- h. Indikator no. 2.1.1. tentang merumuskan struktur organisasi yang jelas untuk mencapai tujuan

Penjelasan : Indikator ini menilai rumusan struktur organisasi yang ditetapkan guna mendukung pencapaian tujuan.

Skala deskriptor :

Dalam struktur organisasi :

- 1) Struktur organisasi menggambarkan tanggung jawab dan wewenang yang jelas
- 2) Struktur organisasi menggambarkan satuan kerja sesuai jenjangnya masing-masing
- 3) Struktur organisasi dikembangkan berdasarkan peraturan pemerintah melalui instansi terkait
- 4) Struktur organisasi dikembangkan sesuai kebutuhan program untuk mendukung pencapaian tujuan

- i. Indikator no. 2.2.1. tentang menetapkan kualifikasi akademik tenaga pendidik dan kependidikan

Penjelasan : Indikator ini menilai kualifikasi akademik yang ditetapkan bagi tenaga pendidik dan kependidikan agar mampu mendukung pencapaian tujuan.

Skala deskriptor :

Dalam kualifikasi akademik tenaga pendidik :

- 1) Seluruh tenaga pendidik memiliki kualifikasi akademik setara S1/ D IV kependidikan
- 2) Tenaga pendidik berlatar belakang pendidikan dari perguruan tinggi yang terakreditasi
- 3) Latar belakang akademik seluruh guru sesuai dengan mata pelajaran yang diampu
- 4) Semua tenaga pendidik telah memiliki Sertifikat Profesi Pendidik dari Pemerintah

- j. Indikator no. 2.3.1 tentang menetapkan pedoman pengelolaan pembelajaran

Penjelasan : Indikator ini menilai pedoman pengelolaan pembelajaran yang ditetapkan untuk menunjang pencapaian tujuan.

Skala deskriptor :

Dalam pedoman pengelolaan :

- 1) Memiliki dokumentasi I KTSP
- 2) Memiliki dokumentasi II KTSP
- 3) Memiliki pedoman evaluasi pembelajaran
- 4) Memiliki pedoman pengembangan kurikulum

- k. Indikator no. 2.3.2. tentang menetapkan pedoman penyelenggaraan sekolah

Penjelasan : Indikator ini menilai pedoman penyelenggaraan sekolah yang dimiliki untuk kelancaran kerja mencapai tujuan.

Skala deskriptor :

Dalam pedoman penyelenggaraan sekolah :

- 1) Memiliki struktur organisasi
- 2) Memiliki surat keputusan pembagian tugas yang ditetapkan setiap tahun
- 3) Memiliki kode etik bagi pendidik dan tenaga kependidikan
- 4) Menyusun dan menetapkan peraturan akademik yang memuat ketentuan pemanfaatan fasilitas sekolah

- l. Indikator no. 3.1.1. tentang memiliki kemampuan memotivasi

Penjelasan : Indikator ini menilai kemampuan kepala sekolah dalam memberi motivasi kepada seluruh komponen sekolah untuk dapat bekerjasama mencapai tujuan pendidikan.

Skala deskriptor :

Dalam kemampuan memotivasi :

- 1) Memiliki kemampuan memotivasi tinggi
- 2) Pemberian motivasi secara tepat melalui penghargaan kepada yang berprestasi
- 3) Motivasi menimbulkan perubahan
- 4) Motivasi melihatkan perbaikan

m. Indikator no. 4.1.1. tentang melakukan pengawasan terhadap program-program sekolah

Penjelasan : Indikator ini menilai kinerja kepala sekolah dalam melakukan pengawasan terhadap program-program sekolah.

Skala deskriptor :

Dalam melakukan pengawasan :

- 1) Menyusun program pengawasan secara objektif dan berkelanjutan serta mensosialisasikan kepada seluruh pendidik dan tenaga kependidikan
- 2) Kepala sekolah melakukan supervisi pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan
- 3) Melakukan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi kesesuaian penugasan, beban kerja, keterlaksanaan tugas pendidik dan tenaga kependidikan
- 4) Melakukan evaluasi diri untuk mengetahui kinerja sekolah melalui pengkajian dan analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan pada masing-masing aspek SPN

2. Indikator dan deskriptor mutu Pendidikan Agama Islam (PAI)

a. Indikator no. 1.1.1. tentang menciptakan dan mengelola program peningkatan kualitas SDM

Penjelasan : Indikator ini menilai program peningkatan kualitas SDM yang telah diciptakan dan dikelola untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan.

Skala deskriptor :

Dalam program peningkatan kualitas SDM :

- 1) Melaksanakan program seleksi penerimaan calon peserta didik baru
- 2) Melaksanakan program layanan bimbingan konseling, kegiatan pengembangan diri, program pembinaan prestasi unggulan, program studi banding bagi peserta didik

- 3) Melaksanakan supervisi, pelatihan, seminar, MGMP secara optimal bagi tenaga pendidik dan kependidikan
 - 4) Memberikan *reward*, studi lanjut bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang berprestasi
- b. Indikator no. 1.2.1. tentang mendayagunakan sarana dan prasarana secara optimal dalam mendukung pembelajaran

Penjelasan : Indikator ini menilai penggunaan dan pemanfaatan sarana prasarana dalam mendukung pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan.

Skala deskriptor :

Dalam mendayagunakan sarana dan prasarana :

- 1) Menetapkan program pengelolaan atau pengembangan sarana dan prasarana
 - 2) Menyusun skala prioritas pengembangan sarana dan prasarana
 - 3) Melengkapi fasilitas pembelajaran pada setiap mata pelajaran
 - 4) Memanfaatkan fasilitas pendidikan secara optimal dalam memberikan layanan kepada peserta didik
- c. Indikator no. 1.2.2. tentang mengembangkan kurikulum sesuai dengan pedoman pengembangan KTSP dan meningkatkan mutu pembelajaran secara berkelanjutan

Penjelasan : Indikator ini menilai usaha dalam mengembangkan kurikulum sesuai pedoman dan dalam meningkatkan mutu pembelajaran secara efektif.

Skala deskriptor :

Dalam mengembangkan kurikulum dan meningkatkan mutu pembelajaran :

- 1) Dokumentasi I KTSP dibuat secara mandiri oleh Tim Pengembangan Sekolah
- 2) Menyusun kalender akademik yang diputuskan melalui rapat pendidik dan tenaga kependidikan

- 3) Melakukan pemantauan dan monitoring pelaksanaan pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan untuk menjamin mutu pembelajaran
 - 4) Menyusun dan menetapkan peraturan akademik yang memuat hak dan kewajiban siswa serta diputuskan melalui rapat dewan pendidik
- d. Indikator 2.1.1. tentang konsentrasi terhadap pengajaran dan pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI)
- Penjelasan : Indikator ini menilai tingkat konsentrasi dalam pelaksanaan pengajaran dan pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) di sekolah.

Skala deskriptor :

Dalam pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI) :

- 1) Maksimalisasi waktu belajar dan pembelajaran
 - 2) Penekanan akademik
 - 3) Fokus terhadap prestasi
 - 4) Mengutamakan pembelajaran melalui skala prioritas
- e. Indikator 2.2.2. tentang memiliki kepemimpinan yang kuat dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas
- Penjelasan : Indikator ini menilai kepemimpinan yang ada di sekolah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab.

Skala deskriptor :

Dalam kepemimpinan :

- 1) Kepala sekolah diangkat berdasarkan prosedur yang berlaku
 - 2) Kepala sekolah memiliki visi yang kuat dalam mengembangkan sekolah
 - 3) Melibatkan guru, komite sekolah dalam pengambilan keputusan penting sekolah
 - 4) Kepala sekolah menempatkan mutu sebagai prioritas
- f. Indikator no. 2.3.1. tentang pemeliharaan kebersihan lingkungan sekolah

Penjelasan : Indikator ini menilai usaha pemeliharaan kebersihan lingkungan sekolah.

Sakala deskriptor :

Dalam pemeliharaan kebersihan lingkungan sekolah :

- 1) Pemeliharaan kebersihan halaman sekolah rutin dilaksanakan
- 2) Pemeliharaan kebersihan ruangan sekolah rutin dilaksanakan
- 3) Unsur 5K seluruhnya tercapai
- 4) Semua warga sekolah telah memiliki budaya hidup bersih di lingkungan sekolah

- g. Indikator no. 2.3.2. tentang menciptakan dan mengelola lingkungan yang mendukung pembelajaran

Penjelasan : Indikator ini menilai penciptaan dan pengelolaan lingkungan sekolah dalam mendukung pembelajaran.

Skala deskriptor :

Dalam penciptaan dan pengelolaan lingkungan sekolah :

- 1) Menciptakan suasana, iklim dan lingkungan pembelajaran yang kondusif
- 2) Menciptakan lingkungan fisik (bangunan, ruang kelas dan lokakarya) yang mendukung
- 3) Menciptakan lingkungan sosial yang harmonis
- 4) Menciptakan lingkungan budaya yang homogen

- h. Indikator no. 2.4.1. tentang menciptakan dan mengelola budaya mutu dalam mendukung pembelajaran

Penjelasan : Indikator ini menilai usaha menciptakan dan mengelola budaya mutu dalam mendukung pembelajaran.

Skala deskriptor :

Dalam menciptakan dan mengelola budaya mutu :

- 1) Tata tertib siswa diterapkan secara konsisten dalam menciptakan budaya mutu
- 2) Kode etik pendidik dan tenaga kependidikan diterapkan secara konsisten dalam menciptakan budaya mutu
- 3) Hasil kerja diikuti *reward and punishment*

- 4) Adanya rasa aman, keadilan, dan memiliki
- i. Indikator no. 3.1.1. tentang peserta didik memperlihatkan hasil yang lebih baik dalam mencapai target dan ditetapkan SKL

Penjelasan : Indikator ini menilai hasil yang diperlihatkan peserta didik dalam mencapai target serta penetapan SKL.

Skala deskriptor :

Dalam hasil yang diperlihatkan peserta didik :

- 1) Hasil belajar peserta didik dapat mencapai target yang ditetapkan pada KKM
 - 2) Nilai rata-rata untuk mata pelajaran PAI untuk setiap kelasnya menunjukkan adanya kenaikan
 - 3) Hasil ujian rata-rata nilai cenderung meningkat
 - 4) Penetapan SKL mempertimbangkan kemampuan dan perkembangan peserta didik
- j. Indikator no. 3.1.2. tentang peserta didik memperlihatkan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri

Penjelasan : Indikator ini menilai kemajuan yang diperoleh peserta didik sebagai pembelajar yang mandiri.

Skala deskriptor :

Dalam kemajuan yang diperoleh peserta didik :

- 1) 75% peserta didik aktif dalam kegiatan pembelajaran yang berkaitan dengan analisis dan pemecahan masalah
 - 2) 75% peserta didik dapat mencari bahan pembelajaran sendiri (seperti : internet, perpustakaan, media massa, dan sebagainya)
 - 3) 75% peserta didik mampu mengajukan pertanyaan pada saat proses pembelajaran
 - 4) 75% peserta didik mampu mengkomunikasikan/ mempersentasikan dan menyimpulkan hasil pembelajarannya
- k. Indikator no. 3.2.1. tentang peserta didik menunjukkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi

Penjelasan : Indikator ini menilai motivasi belajar dan rasa percaya diri yang ditunjukkan peserta didik setelah adanya proses pembelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI).

Skala deskriptor :

Dalam motivasi belajar dan rasa percaya diri yang ditunjukkan peserta didik :

- 1) 75% peserta didik mampu mengerjakan tugas secara mandiri
 - 2) 75% peserta didik mampu memanfaatkan lingkungan sebagai media pembelajaran
 - 3) 75% peserta didik mampu berkomunikasi dengan orang lain
 - 4) 75% peserta didik mampu berinteraksi dengan orang lain
1. Indikator no. 3.2.2. tentang peserta didik memiliki ketrampilan dan pembiasaan-pembiasaan yang baik

Penjelasan : Indikator ini menilai ketrampilan dan pembiasaan-pembiasaan yang dimiliki peserta didik setelah adanya proses pembelajaran.

Skala deskriptor :

Dalam ketrampilan dan pembiasaan-pembiasaan yang dimiliki peserta didik :

- 1) 75% peserta didik memiliki ketrampilan yang beragam dari adanya program pengembangan bakat melalui ekstrakurikuler
- 2) 75% peserta didik memiliki kemampuan atau ketrampilan membaca Al-Qur'an dengan baik
- 3) Peserta didik terbiasa berbudaya Islam
- 4) Peserta didik terbiasa melaksanakan ibadah tanpa peringatan keras

LAMPIRAN 8

LEMBAR OBSERVASI

Hari/ Tanggal :

Tempat :

Kegiatan :

Aspek/ gejala	Indikator	Klasifikasi Nilai				
		5	4	3	2	1
1. Perencanaan (<i>planning</i>)						
1.1. Perumusan tujuan yang hendak dicapai	1.1.1. Merumuskan dan menetapkan tujuan dengan mengacu kepada pencapaian visi dan misi					
1.2. Penentuan bidang bidang/fungsi/unit sebagai bagian personal yang akan melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan	1.2.1. Menetapkan bidang/fungsi/unit kegiatan sesuai dengan tujuan					
1.3. Penetapan jangka waktu yang diperlukan	1.3.1. Menetapkan jangka waktu yang diperlukan sesuai bidang kegiatan					
1.4. Penetapan/pemilihan metode atau cara mencapai tujuan	1.4.1. Menetapkan metode yang efisien untuk mencapai tujuan					
1.5. Penetapan alat yang dapat dipergunakan untuk meningkatkan efisiensi pencapaian tujuan	1.5.1. Menetapkan alat/ sarana prasarana yang efisien untuk mencapai tujuan					

1.6. Perumusan rencana evaluasi (penilaian) untuk mengukur tingkat pencapaian tujuan	1.6.1. Merumuskan rencana evaluasi untuk mengetahui ketercapaian tujuan					
1.7. Penetapan jumlah dan sumber dana yang diperlukan	1.7.1. Mengelola keuangan dan pembiayaan sekolah dengan tepat guna, akuntabel, dan transparan					
<p>2. Pengorganisasian (<i>organizing</i>)</p> <p>2.1. Pengembangan Struktur Organisasi yang sesuai dengan kebutuhan program</p> <p>2.2. Penentuan personalia yang berkualitas</p> <p>2.3. Pengaturan sekolah yang berkaitan dengan kualifikasi, spesifikasi, serta pedoman prosedur kerja</p>	<p>2.1.1. Merumuskan struktur organisasi yang jelas untuk mencapai tujuan</p> <p>2.1.2. Menetapkan kualifikasi akademik tenaga pendidik dan kependidikan</p> <p>2.1.3. Menetapkan pedoman pengelolaan pembelajaran</p> <p>2.1.4. Menetapkan pedoman penyelenggaraan sekolah</p>					
<p>3. Penggerakan (<i>actuating</i>)</p> <p>3.1. Pemberian dorongan/motivasi</p>	3.1.1. Memiliki kemampuan memotivasi					
<p>4. Pengawasan (<i>controlling</i>)</p> <p>4.1. Pelaksanaan evaluasi</p>	4.1.1. Melakukan pengawasan terhadap program-program sekolah					

Aspek/ gejala	Indikator	Klasifikasi Nilai				
		5	4	3	2	1
1. <i>Input</i>						
1.1. Sumber Daya Manusia (kepala sekolah, guru PAI, tenaga kependidikan, peserta didik)	1.1.1. Menciptakan dan mengelola program peningkatan kualitas SDM					
1.2. Material	1.2.1 Mendayagunakan sarana dan prasarana secara optimal dalam mendukung pembelajaran 1.2.2 Mengembangkan kurikulum sesuai dengan pedoman pengembangan KTSP dan meningkatkan mutu pembelajaran secara berkelanjutan					
2. <i>Proses</i>						
2.1. Pembelajaran PAI	2.1.1. Konsentrasi terhadap pengajaran dan pembelajaran PAI					
2.2. Kepemimpinan yang kuat/demokrasi	2.2.1. Memiliki kepemimpinan yang kuat dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas					
2.3. Lingkungan	2.3.1. Pemeliharaan kebersihan lingkungan sekolah 2.3.2. Menciptakan dan mengelola lingkungan yang mendukung pembelajaran					
2.4. Memiliki budaya mutu PAI	2.4.1. Menciptakan dan mengelola budaya mutu					

	dalam mendukung pembelajaran					
3. <i>Output</i>						
3.1. Prestasi akademik	3.1.1. Peserta didik memperlihatkan hasil yang lebih baik dalam mencapai target dan ditetapkan SKL					
	3.1.2. Peserta didik memperlihatkan kemajuan sebagai pembelajar yang mandiri					
3.2. Prestasi non akademik	3.2.1. Peserta didik menunjukkan motivasi belajar dan rasa percaya diri yang tinggi					
	3.2.2. Peserta didik memiliki ketrampilan dan pembiasaan-pembiasaan yang baik					

LAMPIRAN 9

PEDOMAN WAWANCARA

Hari/Tanggal :

Tempat :

Interviewer :

Daftar Pertanyaan

1. Siapa saja yang terlibat langsung dalam penyusunan kegiatan manajerial di SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak.
2. Bagaimana pelaksanaan kegiatan-kegiatan manajerial kepala sekolah (perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan).
3. Bagaimana hasil kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan, apakah sudah sesuai dengan tujuan peningkatan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI)
4. Indikator tercapainya tujuan dari kegiatan-kegiatan manajerial dalam meningkatkan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI)
5. Kendala yang dihadapi
6. Apakah semua tahapan kegiatan manajerial dilakukan evaluasi
7. Bagaimana bentuk evaluasi
8. Jika di evaluasi, apakah tahapan kegiatan manajerial dapat efektif dalam peningkatan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI)
9. Berapa tingkat keefektifan tahapan kegiatan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI)

LAMPIRAN 10

PEDOMAN DOKUMENTASI

Hari/ Tanggal :

Tempat :

Chek-List

NO	Aspek/ gejala yang diamati	Keterangan	
		Ada	Tidak Ada
1	Profil Sekolah		
2	Daftar Guru, Karyawan, Peserta Didik, Sarpras		
3	Dokumen Sekolah (Kepemimpinan Manajaerial) <ul style="list-style-type: none">- Prota/Promes- Struktur Organisasi satuan pendidikan- Kalender pendidikan yang meliputi jadwal pembelajaran, ulangan, ujian, kegiatan ekstrakurikuler, dan hari libur- Model satuan pelajaran (kurikulum tingkat satuan pendidikan dan silabus)- Pembagian waktu (pembagian tugas di antara pendidik, pembagian tugas di antara tenaga kependidikan, program pengisian waktu-waktu kosong karena guru berhalangan hadir/ piket guru)- Peraturan akademik- Tata tertib (tata tertib pendidik, tenaga kependidikan, peserta didik, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana)- Kode etik hubungan antara sesama warga di dalam lingkungan satuan pendidikan yang menunjukkan hubungan antara warga satuan pendidikan dengan masyarakat- Evaluasi belajar peserta didik dan kinerja		

	<p>tenaga kependidikan, karyawan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Norma penilaian - Norma kenaikan kelas/tingkat - Pencatatan kemajuan pelajaran peserta didik - Pencatatan kegiatan kesiswaan - Program peningkatan mutu PAI - Jadwal rapat 		
4	<p>Rencana Kegiatan Pimpinan (Kepala Sekolah)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rencana kerja sekolah (RKS) - Rencana strategis (renstra) pengembangan sekolah/ mutu PAI - Rencana operasional (renop) pengembangan sekolah/ mutu PAI - Rencana tahunan pengembangan sekolah/ mutu PAI - Rencana anggaran belanja sekolah (RAPBS) 		
5	<p>Lembar pengamatan perilaku peserta didik, pembelajaran PAI, peningkatan mutu PAI</p>		
6	<p>Pencatatan ketercapaian standar peningkatan mutu PAI (Prestasi akademik PAI)</p>		
7	<p>Program yang telah dijalankan</p>		

LAMPIRAN 11

CATATAN LAPANGAN

I. Catatan Lapangan 1

Hari/ Tanggal : Senin, 21 Januari 2019
Pukul : 10.00 WIB
Tempat : SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak
Kegiatan : Permohonan ijin penelitian, wawancara dan observasi

Awal Yang Indah

Kala itu pukul 10.00 WIB, hari yang cerah menemani langkah awal saya menuju tempat lokasi penelitian yaitu di SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak.

Setelah saya tiba di SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak, saya disambut oleh pak satpam yang sedang bertugas. Dengan ramah beliau menanyakan maksud dan tujuan saya datang ke sekolah. Setelah mengetahui maksud kedatangan saya, kemudian pak satpam mengantar saya ke ruang kepala sekolah. Sambil menuju ruang kepala sekolah saya melihat-lihat gedung dan aktivitas belajar mengajar disana.

Sesampainya saya di ruang kepala sekolah, saya bertemu dengan Bapak Mujibur Rohman, S.Pd.I, dan beliau menyambut saya dengan sangat ramah. Sambil berbincang-bincang saya mengutarakan maksud kedatangan saya ke sekolah yaitu untuk meminta ijin melakukan penelitian. Saya tunjukkan surat

ijin penelitian dan proposal yang saya bawa, kemudian beliau membacanya, dan akhirnya beliau menyetujui saya untuk melakukan penelitian di sana.

Setelah itu saya diarahkan untuk bertemu dengan Ibu Rini Astuti, S.Pd., selaku waka kurikulum dan akhirnya beliau mengarahkan saya untuk bertemu langsung dengan Bapak Ahmad Munir, S.Pd.I., selaku guru Pendidikan Agama Islam (PAI) beliau yang banyak mengarahkan dan membimbing saya selama penelitian.

Kemudian langkah saya berlanjut menuju ruangan Bapak Ahmad Munir, S.Pd.I. Setelah saya sampai di ruangan beliau, *Alhamdulillah* beliau sedang tidak sibuk sehingga saya dapat berbincang-bincang cukup lama dengan beliau. Saya sampaikan kembali maksud dan tujuan saya datang ke sekolah, dan kepada beliau saya tunjukkan pula surat ijin penelitian yang saya bawa. Kemudian saya berbincang-bincang dengan beliau untuk menggali informasi yang saya butuhkan dari beliau. Disela-sela perbincangan beliau juga menunjukkan kepada saya beberapa dokumen pengajarannya, seperti agenda mengajar, silabus, RPP, daftar nilai dan sebagainya.

Setelah cukup lama berbincang, kemudian saya memutuskan untuk berpamitan, kebetulan juga jam sekolah sudah hampir selesai.

II. Catatan Lapangan 2

Hari/ Tanggal : Rabu, 23 Januari 2019
Pukul : 09.00 WIB
Tempat : SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak
Kegiatan : Wawancara dan observasi

Semangat Pagi

Pagi hari yang cerah, tepatnya hari rabu saya melanjutkan penelitian saya di SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak. Setelah saya sampai di sana, suasana ramah saya dapatkan melalui tegur sapa dengan warga sekolah yang saya temui.

Sebelumnya saya sudah membuat janji dengan Bapak Mujibur Rohman, S.Pd.I., untuk melakukan wawancara, kemudian saya langsung menuju ke ruangan beliau. Ketika saya sampai ke ruangan, beliau langsung mempersilahkan saya untuk masuk ke dalam ruangan. Banyak hal yang saya tanyakan kepada beliau, seperti keadaan sekolah, guru, peserta didik, terutama mengenai kepemimpinan manajerial kepala sekolah dan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) di SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak. Banyak informasi yang saya dapatkan dari beliau, selain itu beliau juga menunjukkan berbagai tempat, kegiatan, dan dokumentasi-dokumentasi lainnya.

Setelah saya banyak berbincang dan mengamati banyak hal di sekolah, kemudian saya berpamitan.

III. Catatan Lapangan 3

Hari/ Tanggal : Kamis, 24 Januari 2019
Pukul : 08.30 WIB
Tempat : SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak
Kegiatan : Wawancara dan observasi

Kembali Berjumpa

Pagi itu tepatnya pukul 08.30 WIB, saya kembali menuju ke SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak, setelah kemarin saya bertemu dengan kepala sekolah dan mendapatkan banyak informasi dari beliau, hari ini saya akan bertemu dengan Bapak Khabibur Rohman, selaku kepala TU. Setibanya di sekolah, saya langsung menuju ruangan beliau, dan beliau langsung mempersilahkan saya masuk. Kemudian saya berbincang-bincang dengan beliau, sambil memperlihatkan beberapa dokumen yang saya butuhkan.

Setelah saya selesai berbincang-bincang dengan kepala TU, saya melanjutkan penelitian dengan menemui Bapak Ahmad Munir, S.Pd.I untuk menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan mutu Pendidikan Agama Islam (PAI) di sana, dari beliau saya mendapat banyak informasi.

Waktu sudah menunjukkan siang, setelah saya rasa informasi yang saya dapat sudah cukup, kemudian saya berpamitan dan langsung pulang ke rumah.

IV. Catatan Lapangan 4

Hari/ Tanggal : Sabtu, 26 Januari 2019
Pukul : 07.00 WIB
Tempat : SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak
Kegiatan : Wawancara dan observasi

Gerimis Tak Meredupkan Semangatku

Pukul 07.00 WIB, pagi hari itu disapa oleh gerimis, sinar matahari pun yang biasanya bersinar cerah sebagai simbol dimulainya hari baru kini belum saja menampakkan pesonanya, namun keadaan tersebut tidak membuat saya patah semangat untuk melanjutkan penelitian. Saya sengaja melakukan penelitian lebih pagi dari pada biasanya, karena saya ingin melihat proses belajar mengajar di sana mulai dari awal.

Sesampainya di sekolah, saya melihat-lihat aktivitas proses belajar mengajar di sana. Proses belajar mengajar diawali dengan membaca do'a dan asmaul husna bersama-sama. Kemudian setelah selesai, dilanjutkan dengan melaksanakan salat dhuha, yang pada waktu itu saya melihat langsung dan ikut serta untuk melaksanakannya, dilanjutkan dengan mendengarkan nasihat dan do'a bersama.

Setelah selesai kegiatan salat dhuha, saya melanjutkan penelitian dengan Bapak Ahmad Munir, S.Pd.I., beliau menjelaskan kepada saya mengenai kegiatan-kegiatan pembiasaan dan keagamaan yang ditekankan oleh sekolah serta menunjukkan beberapa dokumen yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan keagamaan.

Hari mulai siang, setelah selesai berbincang-bincang dengan guru mata pelajaran Pendidikan Agama Islam (PAI), kemudian saya melanjutkan untuk melihat kondisi kelas pada siang hari. Ketika saya sedang melihat-lihat kelas mereka sedang mengikuti kegiatan tartil dan tahfidz Al-Qur'an. Saya merasa kagum dengan semangat mereka, walaupun sudah siang tetapi masih mengikuti kegiatan tersebut dengan serius. Mereka bersama-sama membaca Al-Qur'an dengan tartil dan kemudian satu persatu peserta didik maju untuk menghafal surat-surat tertentu dengan membawa buku catatan hafalan masing-masing.

Bel pun berbunyi, sebelum pulang semua peserta didik berdo'a bersama, setelah selesai berdo'a mereka pun satu persatu keluar dari kelas dan bersalaman dengan guru masing-masing. Dan akhirnya saya pun ikut berpamitan untuk pulang.

V. Catatan Lapangan 5

Hari/ Tanggal : Sabtu, 2 Februari 2019
Pukul : 08.00 WIB
Tempat : SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak
Kegiatan : Wawancara dan observasi

Semangat Bulan Baru dan Akhir Penjelajahanku

Kala itu, hari sabtu tanggal 2 Februari 2019, saya merasa sangat senang karena penelitian saya segera berakhir. Saya tiba di sekolah jam 08.00 WIB. Setiba di sana, saya langsung menuju ke ruang kepala sekolah, kemudian beliau Bapak Mujibur Rohman, S.Pd.I., langsung mempersilahkan saya untuk masuk.

Setelah itu saya berbincang-bincang dengan beliau berkaitan dengan penelitian saya, dan saya juga bilang bahwa penelitian saya akan segera berakhir. Oleh karena itu, saya meminta rekomendasi untuk dapat memperoleh surat keterangan penelitian dari sekolah. Kemudian beliau mengarahkan saya untuk bertemu dengan kepala TU agar membuat surat tersebut dengan mengikuti semua prosedur sekolah yang berlaku.

Dan waktu itu juga, saya berpamitan kepada kepala sekolah, guru PAI, dan seluruh warga sekolah yang ikut membantu saya dalam melakukan penelitian ini. Saya sangat berterima kasih kepada keluarga besar SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak yang dapat menerima saya dengan tangan terbuka dan memperlakukan saya dengan sangat ramah. Setelah selesai berpamitan, saya ijin pulang.

(LAMPIRAN 12)

DOKUMENTASI FOTO



Gambar.01. Gedung SMP Fathul Huda



Gambar.02. Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Fathul Huda



Gambar.03. Wawancara dengan Guru PAI SMP Fathul Huda



Gambar.04. Pembelajaran Tartil Al-Qur'an di SMP Fathul Huda



Gambar.05. Pelaksanaan Salat Berjamaah di SMP Fathul Huda



Gambar.06. Kegiatan Khataman Qur'an 30 Juz di SMP Fathul Huda



Gambar 07. Pemberian Reward Kepada Siswa Berprestasi di SMP Fathul Huda



Gambar 08. Arak-arakan Pembukaan Lomba MAPSI VI tahun 2018 Kab. Demak



Gambar 09. Juara 2 Tilawah MAPSI VI tahun 2018 Kab. Demak



Gambar 10. Pembiasaan Siswa Bersalaman Saat Tiba di Sekolah



Gambar 11. Kegiatan Santunan Anak Yatim Piatu



Gambar 12. PHBI Maulud Nabi Muhammad Saw.

BUKU KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI



NAMA : Ulfa Uska





NOMOR INDUK : 31501502306

FAKULTAS AGAMA ISLAM (FAD)
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG (UNISSULA)
SEMARANG





DATA MAHASISWA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Mika Istikom
Tempat, Tgl Lahir : Demak 9 Februari 1997
NIM : 31501502306
Jurusan : Tarbiyah
Alamat : Karangagung RT.01/RW.01 Sitorejo Sayung Demak
No. Telp / HP : 089501193611
Dosen Pembimbing : John Makhshuri S.Pd.I M.Pd.I
Judul Skripsi : Kepemimpinan Manajerial Kepala Sekolah
dalam meningkatkan mutu pendidikan
Agama Islam di SMP Fathul Huda
Sitorejo Sayung Demak
.....
.....


LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI
FAKULTAS AGAMA ISLAM (FAI) UNISSULA

No	Hari, Tanggal	Catatan Pembimbing	Ttd. Pembimbing
1	21/12 2018	Perbaiki sesuai catatan: - Uraian Masalah - Kerangka	
2	28/12 2018	Perbaiki Lalar Belalang: - Kerangka penulisan - Aspek penelitian	
3	09/1 2019	Perbaiki sesuai catatan: - Lalar Belalang - Kerangka penulisan - Aspek penelitian	
4	08/01 2019	Lanjutkan ke Bab Berhingga - Siapkan instrumen pengumpul Data	

LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI
FAKULTAS AGAMA ISLAM (FAI) UNISSULA

No	Hari, Tanggal	Catatan Pembimbing	Ttd. Pembimbing
5	16/01 2019	Perbaiki sesuai catatan: - lanjutkan Bab Berhingga	
6	29/01 2019	Konpliki dengan Halaman pendahuluan	
7	03/02 2019	Lanjutkan ke Bab Berhingga	
8	07/02 2019	Perbaiki sesuai ds catatan: - Kumpulkan mulai Halaman judul-lampiran	

LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI
FAKULTAS AGAMA ISLAM (FAI) UNISSULA

No	Hari, Tanggal	Catatan Pembimbing	Ttd. Pembimbing
9	15/02 2019	- aee - simpulan nota pendahuluan	

LAMPIRAN 14



SEKOLAH MENENGAH PERTAMA **FATHUL HUDA**

TERAKREDITASI A

SIDOREJO SAYUNG DEMAK

Jl. Pos Wonokerto - Tambak Bulusan (Km 3,9) Sidorejo Sayung Demak 59563

Telp. 081225502505, 08122898502 e-mail : smpfh_ku@yahoo.co.id

NPSN : 20340332

NSS : 202032104071

SURAT KETERANGAN

Nomor : 210/SK/SMP.FH/III/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak, menerangkan bahwa :

Nama : Ulfia Ustina
NIM : 31501502306
Fakultas/Jurusan : Fakultas Agama Islam/Tarbiyah
Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Benar-benar telah melakukan Penelitian di SMP Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul "KEPEMIMPINAN MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI) DI SMP FATHUL HUDA SIDOREJO SAYUNG DEMAK" Terhitung mulai tanggal 21 Januari s.d 14 Februari 2019.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sayung, 21 Februari 2019
Kepala SMP Fathul Huda



Mujibur Rohman, S.Pd.I

KEPEMIMPINAN MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DI SMP FATHUL HUDA SIDOREJO SAYUNG DEMAK

ORIGINALITY REPORT

6%	4%	1%	5%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Submitted to Sultan Agung Islamic University Student Paper	4%
2	eprints.walisongo.ac.id Internet Source	1%
3	digilib.iain-palangkaraya.ac.id Internet Source	1%
4	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	1%

Exclude quotes On Exclude matches < 1%
Exclude bibliography On

RIWAYAT HIDUP

Nama : Ulfia Ustina
TTL : 09 Februari 1997
NIM : 31501502306
Fakultas : Agama Islam
Jurusan : Tarbiyah
Alamat : Karanggawang RT 01 RW 01 Sidorejo Kecamatan Sayung
Kabupaten Demak 59563
No. Hp : 089501193611

Riwayat Pendidikan :

- RA Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak Lulus 2003
- MI Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak Lulus 2009
- MTs Fathul Huda Sidorejo Sayung Demak Lulus 2012
- MA NU Miftahut Tholibin Mejobo Kudus Lulus 2015
- Menempuh Pendidikan Sarjana (S1) Fakultas Agama Islam Jurusan Tarbiyah Progran Studi Pendidikan Agama Islam di Universitas Islam Sultan Agung Semarang tahun 2015 sampai sekarang.

Demak, 15 Februari 2019

Ulfia Ustina