

Lampiran 1

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

A. Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah SMA Miftahul Ulum Ngawen

1. Bagaimana sejarah singkat mengenai SMA Miftahul Ulum Ngawen?
2. Bagaimana struktur organisasi di SMA Miftahul Ulum Ngawen?
3. Berapa jumlah semua tenaga pendidik maupun kependidikan di SMA Miftahul Ulum Ngawen?
4. Sejak kapan bapak menjabat menjadi Kepala Sekolah di SMA Miftahul Ulum Ngawen?
5. Strategi dan upaya apa yang bapak lakukan untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMA Miftahul Ulum Ngawen?
6. Program apa yang menjadi prioritas dalam peningkatan mutu pendidikan di SMA Miftahul Ulum Ngawen?
7. Usaha apa yang bapak berikan kepada tenaga pendidik dan kependidikan dalam peningkatan mutu pendidikan?
8. Bagaimana peran bapak dalam membina guru dan staff lainnya untuk meningkatkan kinerjanya agar optimal?
9. Apakah bapak berusaha mengembangkan mutu dan profesionalisme guru?
10. Bagaimana proses tahapan manajemen SDM?
11. Setelah menjadi tenaga pendidik dan kependidikan. Adakah manajemen SDM terhadap mutu pendidikan?
12. Manajemen SDM seperti apa yang digunakan?
13. Bagaimana perencanaan SDM yang sesuai di sekolah ini?
14. Bagaimana bentuk serta pola manajemen SDM di sekolah ini?
15. Bagaimana kepala sekolah dalam merekrut guru untuk mengajar disini apakah dengan pamflet? Atau mungkin dengan cara lainnya?
16. Dalam pengadaan masalah seleksi dalam penerimaan guru bagaimana sekolah melakukannya? Adakah tahapan-tahapan atau pemenuhan kriteria yang harus dilakukan agar lolos dalam penerimaan guru?

17. Apakah ada kriteria khusus dalam penempatan guru atau karyawan lainnya? Atau guru bisa dimasukan dalam bidangnya?
18. Apakah disekolah ini diadakan pelatihan guru yang belum atau tidak linier?
19. Apakah ada pengawasan dalam penilaian kinerja? Misalnya dalam pelaksanaan atau hanya menilai dari akhir saja?
20. Untuk penilaian kerja bagaimana kepala sekolah dalam menilai kerjanya?
21. Adakah kompensasi yang diberikan sekolah kepada tenaga kependidikan? Apakah cukup dan kisaran berapa kompensasi yang diterima?
22. Menurut bapak apa hambatan apa dalam peningkatan mutu pendidikan di SMA Miftahul Ulum Ngawen?
23. Dan apa saja faktor yang mendukung peningkatan mutu di SMA Miftahul Ulum Ngawen?
24. Apakah setiap tahun ada pembuatan rencana-rencana dalam meingkatkan mutu pendidikan di SMA Miftahul Ulum Ngawen?
25. Kurikulum apa yang diterapkan di SMA Miftahul Ulum Ngawen?
26. Apakah kurikulum yang diterapkan sesuai dengan standar kurikulum nasional atau belum?
27. Apakah sarana dan prasarana di SMA Miftahul Ulum Ngawen sudah memadai?
28. Apa saja kemajuna yang sudah di capai selama bapak memimpin?
29. Bagaimana hasil mutu pendidikan di SMA Miftahul Ulum Ngawen?
30. Apakah disetiap tahun ada rencana-rencana dalam meningkatkan mutu disekolah ini?

B. Guru SMA Miftahul Ulum Ngawen

1. Bagaimana peran kepala sekolah dalam memimpin SMA Miftahul Ulum Ngawen?
2. Apakah mutu pendidikan selalu diutamakan oleh kepala sekolah?
3. Apakah ada pengawasan kepala sekolah terhadap tenaga pendidik?
4. Bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah?
5. Apakah kepala sekolah sudah melaksanakan visi dan misi dengan baik?
6. Perencanaan apa yang bapak/ibuk lakukan untuk pembelajaran yang bermutu?
7. Apakah dalam pembelajaran model yang inovatif diterapkan?
8. Usaha apa yang bapak/ibuk lakukan untuk meningkatkan kualitas mutu pendidikan?
9. Apa masih ada kekurangan dan kelebihan dalam perencanaan?

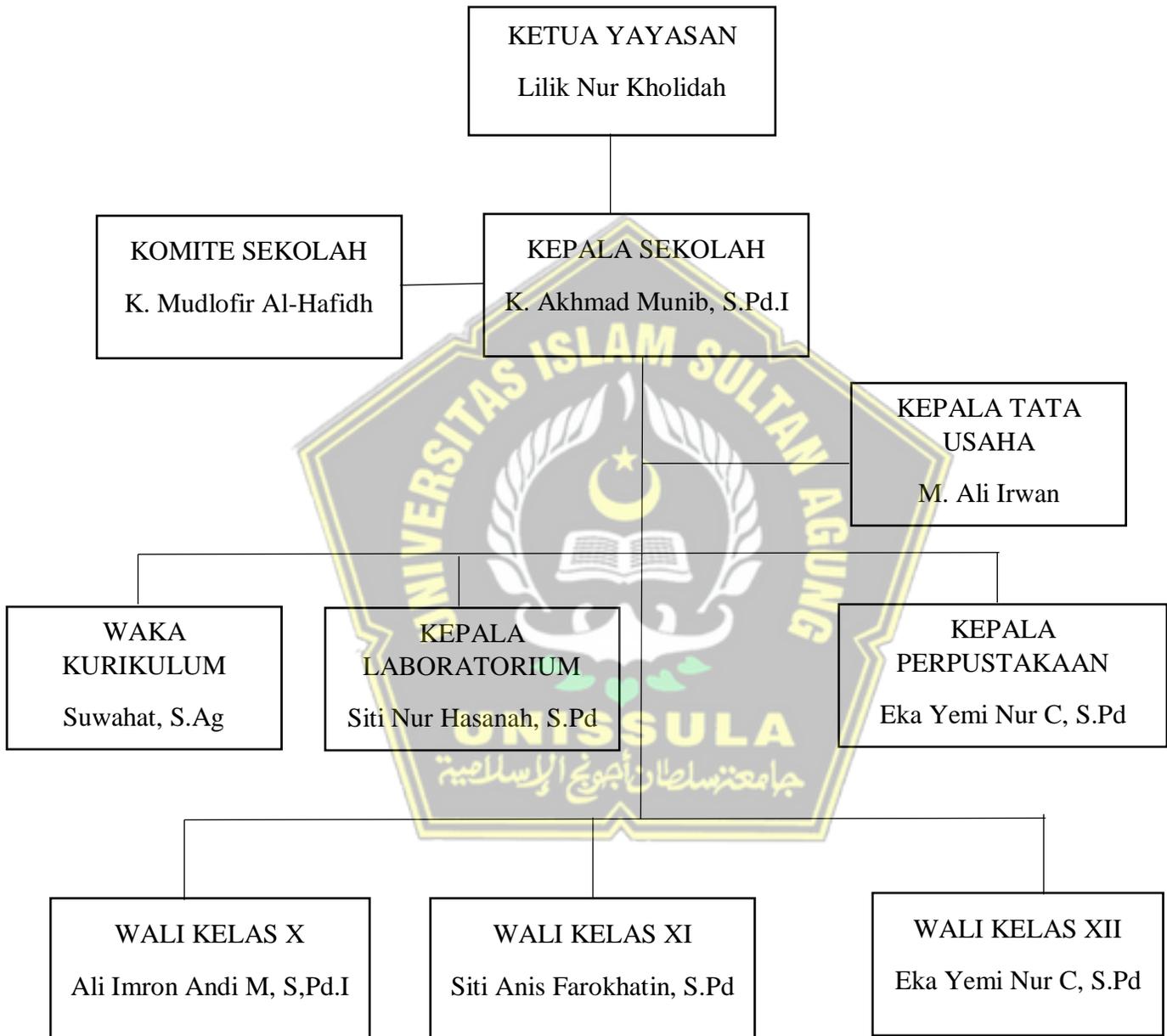
10. Kurikulum apa yang digunakan di SMA Miftahul Ulum Ngawen?
11. Bagaimana implementasi dari kurikulum yang berlaku di SMA Miftahul Ulum Ngawen?
12. Apakah setiap mengambil sebuah keputusan kepala sekolah melibatkan guru dan tenaga kependidikan? Dan apakah mereka diberi kesempatan untuk mengambil keputusan?
13. Apakah komunikasi guru dan staff lainnya berjalan dengan baik?
14. Bagaimana cara bapak memotivasi siswa agar dapat prestasi dan bagaimana mutu pendidikan yang baik?
15. Apa saja faktor pendukung dan penghambat manajemen SDM dalam meningkatkan mutu pendidikan?



Lampiran 2

STRUKTUR ORGANISASI SMA MIFTAHUL ULUM NGAWEN

TAHUN AJARAN 2020/2021



Lampiran 3

DATA GURU, KARYAWAN DAN PESERTA DIDIK

SMA MIFTAHUL ULUM NGAWEN

DATA GURU DAN KARYAWAN

KEADAAN GURU / PENJAGA SMA MUN KECAMATAN NGAWEN KABUPATEN BLORA													
NSS : NPSN :											TAHUN PELAJARAN : /		
No.	NAMA	NIP / NUPTK	LAHIR		L/P	PENDIDIKAN			TUGAS		GOL/ GAPOK	MASA KERJA	
			TEMPAT	TANGGAL		IJAZAH	JURUSAN	TAHUN	PERTAMA	DI SEKOLAH/INI		GOL	MKS
1	K. AKHMAD MUNIB, S.Pd.I	3437751652110032	BLORA	05/01/1973	S1	PAI	2003	01-07-03	SMA MUN				
2	SUWAHAT, S.Ag	9239745647200063	BLORA	07/9/1967	S1	PAI	1994	3-07-03	SMA MUN				
3	K. MUDLOFIR AL-HAFID		GROBOGAN	06/9/1964		SMA			SMA MUN				
4	PAJIMAN, S.Pd	5537743648200003	BLORA	5/12/1965	S1		2009	3-07-03	SMA MUN				
5	ABDUL HARIS N, S.Pd.I		BLORA	24/12/1970	S1	PAI	2009		SMA MUN				
6	SITI NUR HASANAH, S.Pd	8446764665210083	BLORA	14/11/1986	S1	P. KIMIA	2009	13-07-09	SMA MUN				
7	EKA YEMI NUR C, S.Pd	2648764665210142	BLORA	16/8/1986	S1	P. MTK	2008	14-07-08	SMA MUN				
8	M. ALI IRWAN		NGARINGAN	30/01/1989		SMA	2007		SMA MUN				
9	K. ACMAD NURI		BLORA			SMA		2003	SMA MUN				
10	ALVI NAILUL VARI, S.Pd		BLORA	31/07/1990	S1	B. INDO	2011	2011	SMA MUN				
11	M. CHOLILUR R, S.Pd		BLORA	16/06/1992	S1			2014	SMA MUN				
12	ALI IMRON ANDI M, S.Pd.I		BLORA	25/7/1988	S1		2014	2014	SMA MUN				
13	ABDUL SYAKUR, S.Pd.I		KENDAL	10/7/1980	S1	PAI	2014	2012	SMA MUN				
14	SITI ANIS FAROKHATIN, S.Pd		BLORA	20/4/1994	S1	B.INGGRIS	2015	09-07-15	SMA MUN				
15	IMA KHORIDA, S.Pd		BLORA	18/02/1984	S1		2008	2016	SMA MUN				
16	NYUARSIH, S.Pd		BLORA	06/12/1990	S1	B. ARAB	2017	2017	SMA MUN				
17	MUH SHOLEH F A, S.Pd		BLORA	26/1/1993	S1			02-01-18	SMA MUN				
18	SITI NUR ALIYAH, S.Pd		BLORA	16/4/1997		P. MTK	2018	2018	SMA MUN				
19	SUJITO								SMA MUN				

DATA PESERTA DIDIK

BANK DATA SISWA															
TAHUN PELAJARAN : 2018-2019															
KEADAAN SISWA															
KELAS	Jumlah														
	L	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		
BULAN	18	12	11	9	28	20	14	54							
JULI	15	12	11	9	28	20	14	54							
AGUSTUS	14	12	11	9	28	20	14	54							
SEPTEMBER	16	12	11	9	28	20	14	54							
OKTOBER	16	12	11	9	28	20	14	54							
NOPEMBER															
DESEMBER															
JANUARI															
FEBRUARI															
MARET															
APRIL															
MAY															
JUNI															
JUMLAH															
MUTASI SISWA															
KLS	ISKRA	REKISTER	KATEGORIK	REKURSI	BUDHA	RAJAL TAHRAN	MASUK	KELUAR	REKURSI	REKURSI	REKURSI	REKURSI			
KELAS X	16	12	11				1	1							
KELAS XI	21	7	10				2	2							
KELAS XII	20	14	14												
PEKERJAAN ORANG TUA															
KLS	IND	IND/PEKERJA	SWASTA	PERUSAHAAN	SWASTA	SWA	BURUH	S.2/S.2	S.1/D.4	0.3/0.2/0.1	AKADAMIS	SARJANO	SLTA/SLK	SLTP/SLTD	SO/TAJ
W						3	4	7	9	12			1	2	3
II						5	3	3	14	8			2	1	3
III						6	4	10	15	9			1	5	6
IV															
V															
VI															

Lampiran 4



YAYASAN MIFTAHUL ULUM NGAWEN
SMAS MIFTAHUL ULUM NGAWEN (MUN)
Jln. Masjid Al-Badar Ngawen Blora, Telp. (0296) 4312185
e-mail: munsma@ymail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 76 /SMAMUN/VII/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : K. Akhmad Munib, S.Pd.I
Jabatan : Kepala Sekolah
NUPTK : 3437751652110032
Unit Kerja : SMAS Miftahul Ulum Ngawen (MUN)
Dengan ini menerangkan bahwa saudara :
Nama : Lilik Muzaroah
Tempat/Tanggal Lahir : Blora , 03 Juli 1997
Nomor Pokok : 31501700069
Jurusan : Tarbiyah

Benar-benar telah selesai mengadakan penelitian di instansi kami dalam rangka penulisan skripsi berjudul "Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di SMA MUN Ngawen terhitung mulai 1 April 2021 s.d.31 Mei 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Ngawen , 28 Juli 2021

Kepala Sekolah
SMAS Miftahul Ulum Ngawen (MUN)



K. Akhmad Munib, S.Pd.I
NIP. 203300371973010501

Lampiran 5

DOKUMENTASI



Keterangan : Wawancara dengan Kepala Sekolah SMA Miftahul Ulum Ngawen



Keterangan : Wawancara dengan guru PAISMA Miftahul Ulum Ngawen(Ibu Nyuarsih, S.Pd)

Lampiran 6

DOKUMENTASI SMA MIFTAHUL ULUM NGAWEN



REKAPITULASI INVENTARIS SEKOLAH

SEKOLAH: SMAS MIFTAHUL ULUM NGAWEN (MUN)

STATUS PEMILIKAN, LUAS TANAH DAN BANGUNAN

STATUS KEPEMILIKAN	LUAS TANAH SELURUHNYA	PENGGUNAAN				
		BANGUNAN	HALAMAN/TAMAN	LAP. OLAHRAGA	KEBUN	LAIN-LAIN
SERTIFIKAT	1105 m ²	311	132	162		662
BELUM SERTIFIKAT	-					
BUKAN MILIK	210 m ²					
JUMLAH	1.315					

STATUS PEMILIKAN, KONDISI DAN LUAS RUANGAN

NO	JENIS RUANG	MILIK SEKOLAH				BUKAN MILIK	
		BAJK		RUSAK RINGAN		JUMLAH	LUAS (m ²)
		JUMLAH	LUAS (m ²)	JUMLAH	LUAS (m ²)		
01	RUANG KELAS	3	168				
02	RUANG TAMU	1	12				
03	RUANG PERPUSTAKAAN	1	16				
04	RUANG KEPALA SEKOLAH	1	12				
05	RUANG GURU	1	40				
06	RUANG BP / BK	1	9				
07	RUANG TU	1	12				
08	RUANG WAKIL KEP. SEKOLAH					1	180
09	RUANG LAB. IPA	1	180				
10	RUANG LAB. FISIKA						
11	RUANG LAB. BIOLOGI						
12	RUANG LAB. KIMIA						
13	RUANG LAB. BAHASA						
14	RUANG U.K.S.	1	9			1	54
15	RUANG PRAKTIK KOMPUTER	1	54				
16	KOPERASI / TOKO						
17	RUANG OSIS	1	9				
18	KAMAR MANDI / W.C. MURID	1	6				
19	GUDANG	1	12			1	63
20	AULA	1	63			1	30
21	RUANG IBADAH / MUSHOLLA	1	30				
22	RUMAH DINAS KEP. SEKOLAH						
23	RUMAH PENJAGA SEKOLAH						
24	POS PENJAGA SEKOLAH						
25	KETRAMPILAN						
26	KAMAR MANDI / W.C. GURU	1	6				

BUKU DAN ALAT PENDIDIKAN MENURUT MATA PELAJARAN

NO	MATA PELAJARAN	BUKU						ALAT PENDIDIKAN		
		PEGANGAN GURU		TEKS SISWA		PENUNJANG		PERAGA (SET)	PRAKTIK (SET)	MEDIA (SET)
		JUMLAH JUDUL	JUMLAH EKS.	JUMLAH JUDUL	JUMLAH EKS.	JUMLAH JUDUL	JUMLAH EKS.			
01	Pendidikan Agama & Budi Pekerti	1	1	2	30	3	4			
02	P.Kn	1	1	2	30	4	7			
03	Bahasa Indonesia	1	1	5	150	7	10			
04	Matematika	1	1	5	150	3	150			
05	Sejarah Indonesia	1	1	5	150	1	30			
06	Bahasa Inggris	1	1	5	150	5	8			
07	Seni Budaya	1	1	5	150	5	9			
08	Penjaskes	1	1	2	100					
09	Prakerja	1	1	5	150					
10	Bahasa Jawa	1	1	5	150					
11	fisika	3	3	5	140					
12	Biologi	3	3	5	140					
13	Kimia	3	3	5	140					
14	Matematika Peminatan	3	3	5	140					
15										
16										

PERLENGKAPAN SEKOLAH

COMPUTER								MEJA GURU / TU	BRANKAS	FILLING CAB	LEMARI	RAK BUKU	KOMPOR	KURSI GURU/TU	MEJA SISWA
	KETIK	HITUNG	STENSIL	JAHIT	BUBUT	LAS	FOTO COPY								

SEPULUH DASAR KEMAMPUAN GURU

SEKOLAH : SMA MUN

1 MENGEMBANGKAN KEPERIBADIAN

- A. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- B. Berperan dalam masyarakat sebagai warga yang berjiwa Pancasila

2 MENGUASAI LANDASAN PENDIDIKAN

- A. Mengetahui tujuan pendidikan untuk Pencapaian Tujuan Pendidikan Nasional
- B. Mengetahui sekolah dalam masyarakat
- C. Mengetahui prinsip-prinsip psikologi Pendidikan yang dapat dimanfaatkan dalam PBM

3 MENGUASAI BAHAN PENGAJARAN

- A. Menguasai bahan pengajaran kurikulum
- B. Menguasai bahan pengayaan

4 MENYUSUN PROGRAM PENGAJARAN

- A. Menetapkan tujuan pengajaran
- B. Memilih dan mengembangkan bahan pengajaran
- C. Memilih dan mengembangkan strategi belajar mengajar
- D. Memilih dan mengembangkan media pengajaran yang sesuai
- E. Memilih dan memanfaatkan sumber belajar

5 MELAKSANAKAN PROGRAM PENGAJARAN

- A. Menciptakan iklim belajar mengajar yang sehat
- B. Mengatur ruang belajar
- C. Mengelola Interaksi belajar mengajar

6 MENILAI HASIL DAN PROSES BELAJAR MENGAJAR YANG TELAH DILAKSANAKAN

- A. Menilai prestasi murid untuk kepentingan belajar
- B. Menilai proses belajar yang telah dilaksanakan

7 MENYELENGGARAKAN PROGRAM BIMBINGAN

- A. Membimbing siswa yang mengalami kesulitan belajar
- B. Membimbing siswa yang berkelainan dan berbakat khusus
- C. Membimbing siswa yang menghargai pekerjaan masyarakat

8 MENYELENGGARAKAN ADMINISTRASI SEKOLAH

- A. Mengetahui pengadministrasian kegiatan sekolah
- B. Melaksanakan kegiatan administrasi sekolah

9 BERINTERAKSI DENGAN SEJAWAT DAN MASYARAKAT

- A. Berinteraksi dengan sejawat untuk meningkatkan kemampuan profesional
- B. Berinteraksi dengan masyarakat untuk penjuruan misi pendidikan

10 MENYELENGGARAKAN PENELITIAN SEDERHANA UNTUK KEPERLUAN PENGAJARAN

- A. Mengkaji konsep dasar penelitian
- B. Melaksanakan penelitian sederhana