

## Lampiran 1

### Pedoman Wawancara

Pertanyaan untuk Kepala Sekolah:

1. Menurut Pandangan Bapak, bagaimana gambaran umum tentang kinerja pendidik dan tenaga kependidikan pada sekolah ini ? apakah sejauh ini peran pendidik dan tenaga kependidikan dalam mendukung kegiatan pendidikan di sekolah/madrasah ini sudah terpenuhi?
2. Bagaimana pengelompokan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kegiatan pembelajaran, sejauh ini apakah sudah sesuai dengan bidang yang diampu?
3. Bolehkah bapak/ibu menjelaskan bagaimana pembinaan yang dilakukan kepada pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah/madrasah ini untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dalam bekerja?
4. Bolehkah bapak menjelaskan pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan pendidik/tenaga kependidikan yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya?
5. Bagaimanakah langkah yang bapak lakukan untuk meningkatkan kedisiplinan disekolah ini, khususnya pada pendidik dan tenaga kependidikan?
6. Bagaimanakah cara Bapak dalam memberikan motivasi (*motivation*) untuk meningkatkan kinerja pada pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah/madrasah yang bapak pimpin ?
7. Bagaimanakah strategi bapak dalam memberikan motivasi kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerja nya?
8. Apakah bapak sudah memberikan penempatan kerja pada pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan kemampuan pegawai tanpa membedakan antara pendidik satu dengan yang lainnya?

9. Menurut pandangan bapak apakah setiap pendidik dan tenaga kependidikan ketika mengalami suatu kesulitan sering berkonsultasi dengan bapak untuk meminta bantuan “saran, bahkan kritik” ?
10. Dalam hal ini dukungan apa yang sudah pernah bapak berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerja pada lembaga pendidikan ini?
11. Dapatkan bapak menjelaskan hal apa saja yang biasa bapak lakukan untuk mendukung pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerjanya?
12. Apakah dukungan yang bapak berikan mendapatkan apresiasi yang baik dari semua pegawai di lembaga ini?
13. Apakah yang bapak lakukan jika ada salah satu pegawai yang tidak merespon dukungan yang bapak berikan?

Pertanyaan untuk pendidik dan tenaga kependidikan:

1. Apakah yang bapak/ibu ketahui tentang kinerja ?
2. Bagaimanakah gambaran umum tentang kinerja? apakah sejauh ini peran pendidik dan tenaga kependidikan dalam mendukung kegiatan pendidikan di sekolah/madrasah ini sudah terpenuhi?
3. Bagaimanakah pandangan Bapak/Ibu tentang (problem solving), pemecahan masalah yang dilakukan oleh kepala sekolah terkait tentang kinerja pada lembaga pendidikan ini ?
4. Menurut bapak/ibu bagaimanakah cara kepala sekolah memberikan pengarahan kerja pada pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah/madrasah ini? Apakah sudah terealisasikan?
5. Bagaimanakah pandangan Bapak/Ibu berkaitan dengan motivasi yang sudah diberikan kepala sekolah untuk pendidik dan tenaga kependidikan? sejauh ini apakah sesuai dengan yang bapak/ibu harapkan?
6. Apakah sejauh ini kepala sekolah sudah memberikan monitoring kerja pada pendidik dan tenaga kependidikan pada sekolah/madrasah ini?

Sejauh ini bagaimanakah hasil dari monitoring yang sudah diberikan, apakah sudah sesuai dengan harapan?

7. Sejauh ini bagaimanakah perilaku kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja pada pendidik dan tenaga kependidikan di lembaga tersebut ? bisakah bapak/ibu menjelaskannya?

## **Lampiran 2**

### **Pedoman Observasi**

1. Denah Lokasi SMPN 1 Tulungagung dan MTsN Tulungagung.
2. Kondisi Bangunan di SMPN 1 Tulungagung dan MTsN Tulungagung.
3. Kegiatan proses pembelajaran antara pendidik dengan siswa/siswi.
4. Proses kerja kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di lembaga pendidikan.
5. Kegiatan-kegiatan lembaga yang melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan

## **Lampiran 3**

### **Pedoman Studi Dokumentasi**

1. Profil sekolah
  - a. Visi
  - b. Misi
  - c. Tujuan
  - d. Organisasi
2. Denah lokasi/ruang
3. Foto Lingkungan sekolah
4. Struktur Organisasi
5. Fasilitas pendukung
6. Jabatan Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah, pendidik dan tenaga kependidikan.
7. Tata tertib pendidik dan tenaga kependidikan
8. Daftar rekapitulasi prestasi
9. Dokumen peserta/ peraih prestasi
10. Foto proses belajar mengajar
11. Foto pembinaan
12. Foto hasil prestasi pendidik
13. Kondisi pendidik dan tenaga kependidikan (status pegawai, jenis kelamin, pendidikan) dan siswa (klas VII,VIII,IX) masing-masing ada berapa kelas.

## Lampiran 4

### Transkrip Hasil Wawancara

Hari/tanggal : Rabu 2 Maret dan Kamis 5 Maret 2016  
Pukul : 11.20 WIB/ 13.00 Wib  
Tempat : Kantor Kepala Sekolah SMPN 1 Tulungagung  
Narasumber : Kepala Sekolah SMPN 1 Tulungagung (Drs. Mustar, M.Pd.)

Peneliti : Menurut Pandangan Bapak, bagaimana gambaran umum tentang kinerja pendidik dan tenaga kependidikan pada sekolah ini ? apakah sejauh ini peran pendidik dan tenaga kependidikan dalam mendukung kegiatan pendidikan di sekolah/madrasah ini sudah terpenuhi?

Informan : kinerja menurut saya adalah kemampuan menghasilkan kerja yang lebih baik dari pada ukuran biasa yang sudah umum. Bisa dikatakan bahwa pendidik bisa dikatakan produktif dalam bekerja apabila mampu menghasilkan jasa sesuai dengan yang diharapkan dalam waktu singkat atau tepat. Ya sudah mbak, terlihat dengan hasilnya.

Peneliti : Apakah yang bapak ketahui tentang kinerja ?

Informan : Menurut saya kinerja itu dapat dilihat dari hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas yang dilaksanakan.

Peneliti : Bagaimana bapak melihat kinerja pada tenaga pendidik dan kependidikan dilembaga ini ?

Informan : Ya kalau dilihat sudah baik....semua pendidik dan tenaga kependidikan mampu melakukan tugasnya dengan disiplin.

Peneliti : Bagaimana cara bapak untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan?

Informan : Ya. dengan cara. Saya menempatkan pendidik dan tenaga kependidikan di SMP N 1 Tulungagung sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya mbak. Karena hal ini dapat dilihat berdasarkan lulusan yang diselesaikan saat di perkuliahan, atau jurusan sesuai dengan mata pelajaran yang diambil. Jadi 90 % pendidik dan tenaga kependidikan di SMPN 1 Tulungagung sudah dapat dikatakan profesional dan linier dalam mata pelajaran yang diampunya. Namun ada beberapa pendidik atau tenaga kependidikan yang tidak sesuai dengan mata pelajaran yang diampu tetapi memiliki keahlian atau *skill* mumpuni dibidang tertentu. Oleh karena itu, saya menempatkan beliau sesuai skill atau kemampuan yang

- dimilikinya.
- Peneliti : Bagaimana pengelompokan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kegiatan pembelajaran, sejauh ini apakah sudah sesuai dengan bidang yang diampu?
- Informan : Sudah mbak.....tapi memang tidak bisa dipungkiri ada beberapa pendidik dan tenaga kependidikan yang belum sesuai, namun hal ini saya tempatkan sesuai dengan skill yang di miliki.
- Peneliti : Bolehkah bapak/ibu menjelaskan bagaimana pembinaan yang dilakukan kepada pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah/madrasah ini untuk meningkatkan kinerjanya ?
- Informan : Pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan selalu saya lakukan setiap tahun ada beberapa kali untuk memberikan dorongan semangat, support agar dalam menjalankan tugasnya bisa sesuai dengan yang diharapkan
- Peneliti : Strategi apa yang bapak berikan untuk meningkatkan kinerja pada pendidik dan tenaga kependidikan di lembaga ini ?
- Informan : Strategi yang saya gunakan adalah tidak lain dengan cara sering mengikutkan, baik pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengikuti pembinaan, selain itu juga saya terapkan system pemberian (*reward*) hadiah kepada seluruh pendidik dan tenaga kependidikan jika bisa menjaga kedisiplinan dan melaksanakan tugasnya dengan baik, namun sebaliknya jika seluruh pendidik dan tenaga kependidikan tidak mampu menjalankan tugasnya dengan baik maka tidak segan-segan akan saya beri hukuman (*punishment*). Hal itu berlaku pada siapa saja. “saya” tidak pernah pandang bulu (membeda-bedakan). Jadi jika melanggar maka pasti akan mendapatkan hukumannya
- Peneliti : Bolehkah bapak menjelaskan pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan pendidik/tenaga kependidikan yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya ?
- Informan : Tidak dipungkiri mbak, yang namanya manusia tidak ada yang sempurna, di lembaga manapun pasti ada, disini pun saya tidak mengelak, ya ada..... tapi hanya beberapa saja, seperti halnya kedatangan dalam sekolah, ya.....kadang ada yang tidak tepat waktu, mungkin dirumah ada keperluan yang tidak bisa di tinggalkan, .....berkaitan dengan cara mengatasi ..ya saya ingatkan atau dikasih teguran dengan bahasa yang halus. .yang penting tidak menyinggung, ...maklum sama-sama tua jadi berusaha untuk saling menghormati.

Hari/tanggal : Rabu 2 Maret dan Kamis 5 Maret 2016

Pukul : 10.30 WIB/ 11.40 Wib

Tempat : Ruang Guru di SMPN 1 Tulungagung

Narasumber : Pendidik (Ibu Sadiyah Munawaroh, S.Ag, M.Pd.I.), Bapak Winarno, S.Pd, Suroso, S.Pd, M.Pd, Ibu Siti Hartiyah S.Pd.

Peneliti : Apakah yang bapak/ibu ketahui tentang kinerja ?

Informan : kinerja itu bisa diartikan sebagai sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, kemampuan kerja penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan dalam pendidikan secara efektif dan efisien. Sedangkan kerja adalah kegiatan melakukan sesuatu yang dilakukan untuk menghasilkan sesuatu yang diharapkan "finansial". Pendidik dan tenaga kependidikan di SMPN 1 Tulungagung bisa dikatakan produktif dalam bekerja jika dapat menggunakan sumber daya dengan baik secara efektif dan efisien. Dalam hal ini adalah menghasilkan kerja yang sebelumnya jelek menjadi yang lebih baik

Peneliti : Bagaimanakah cara ibu melihat kinerja pada pendidik dan tenaga kependidikan saat ini?

Informan : Dengan melihat pekerjaan yang dilakukannya mbak...hal ini biasa dilihat dari keprofesionalan atau kompetensi yang dimiliki, Memang benar keadaanya, pendidik dan tenaga kependidikan di lembaga ini sudah bisa dikatakan profesional, karena sudah sesuai dengan bidang yang diampunya. Namun ada beberapa tenaga kependidikan yang tidak sesuai dengan jurusan yang diampunya, dan diletakkan sebagai operator dalam laboratorium dan Tata Usaha di SMPN 1 Tulungagung ini.

Peneliti : Hal apa saja yang sudah diberikan kepala sekolah untuk mendukung kinerja pendidik dan tenaga kependidikan ?

Informan : Yang saya rasakan selama ini adalah kepala sekolah selalu memberikan izin kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengikuti pembinaan, seperti halnya seminar yang diadakan baik tingkat kabupaten maupun nasional, yang bertujuan untuk menambah wawasan, pengetahuan dalam mengembangkan potensi akademik/pun non akademik. Selain pembinaan yang sifatnya eksternal, kepala sekolah juga memberikan pembinaan yang sifatnya internal, dimana pembinaan tersebut diikuti oleh seluruh pendidik dan tenaga kependidikan lembaga SMPN 1 Tulungagung

Peneliti : Selain itu mungkin ibu bisa menjelaskan lagi, apa saja dukungan yang diberikan kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja ?

Informan : Saya melihat kedisiplinan juga merupakan langkah yang dilakukan kepala sekolah untuk meningkatkan produktivitas kerja pendidik

dan tenaga kependidikan di SMPN 1 Tulungagung, menurut saya bisa dikatakan sangat baik kedisiplinan yang dilakukannya,. Realita ini bisa dilihat dari absensi atau kehadiran para pegawai yang bisa dikatakan hampir 90-95% selalu datang ke sekolah untuk mengemban amanah. Dan 5-10% nya bisa dikatakan izin karena sakit atau ada kegiatan yang tidak bisa ditinggalkan. “bapak Kepala Sekolah mengatakan: guru yang baik adalah yang dapat memberikan contoh yang baik terhadap murid-muridnya. Dan hal itulah ternyata juga tertanam pada jiwa anak-anak (murid) pada lembaga tersebut

Peneliti : Bagaimanakah pandangan Bapak/Ibu tentang (problem solving), pemecahan masalah yang dilakukan oleh kepala sekolah terkait tentang kinerja pendidik dan tenaga kependidikan?

Informan : Saya melihat pemecahan yang dilakukan kepala sekolah sangat baik. Hal ini bisa dilihat dari apa yang pernah disampaikan oleh kepala sekolah bahwasannya satu keluarga harus saling menghormati. Jika hal itu bisa direalisasikan maka akan tercipta dukungan antar sesama. Dan pelanggaran-pelanggran akan terminimalisir, seperti dengan apa yang pernah saya lihat bahwa pendidik dan tenaga kependidikan SMPN 1 Tulungagung bisa dikatakan dari 100 % ada 5 % pelanggaran yang terjadi di sekolah kami. Salah satunya adalah guru mengajar tidak sesuai dengan bidang keilmuannya, sehingga pernah melakukan kesalahan secara keilmuan, meski tidak begitu signifikan kesalahan tersebut. Oleh karena itu, untuk atau mengefektifkan kelas yaitu seorang guru harus menjaga keteladanan agar dapat diterima dan bahkan ditiru oleh peserta didik

Peneliti : Dalam hal ini apakah bapak/ibu pernah mengalami yang namanya pelanggaran?

Informan : Pelanggaran pasti ada. Saya pun tidak memungkiri hal itu. Namun di lembaga SMPN 1 Tulungagung bisa dikatakan pendidik dan tenaga kependidikan dapat menjalankan tugasnya dengan baik sesuai dengan tata tertib yang tertulis maupun yang tidak tertulis. Satu atau dua pelanggaran ya pernah dilakukan, di antaranya pendidik atau tenaga kependidikan datang terlambat di sekolah. Itupun hanya beberapa orang saja dan tidak setiap hari

Hari/tanggal : sabtu, 16 April 2016

Pukul : 10.20 WIB

Tempat : Kantor Kepala Sekolah SMPN 1 Tulungagung

Narasumber : Kepala Sekolah SMPN 1 Tulungagung (Drs. Mustar, M.Pd.)

Peneliti : Bagaimanakah langkah bapak dalam memantau kinerja pendidik dan tenaga kependidikan ?

Informan : Cara saya adalah dengan melakukan Komunikasi yang saya lakukan secara intens merupakan salah satu cara pendekatan dengan pendidik dan tenaga kependidikan di SMPN 1 Tulungagung. Komunikasi yang biasanya diawali dengan “guyonan” akan tidak terasa menjadikan perbincangan cair dan di dalamnya bisa saya sisipi dengan semangat/motivasi. Hal ini saya lakukan dengan tujuan untuk memberikan dorongan atau semangat kerja kepada pendidik dan tenaga kependidikan. Serta mempengaruhi kerja pendidik dan kependidikan lebih baik lagi dari sebelumnya

Peneliti : Bisakah bapak menjelaskan bagaimana langkah-langkah yang diambil untuk memantau kinerja pendidik dan tenaga kependidikan?

Informan : Bisa dilihat dari kedisiplinannya atau kerja yang dilakukannya. Kedisiplinan bisa dilihat dari absensi kehadiran kesekolah atau masuk dalam ruang kelas, sedangkan hasil kerja bisa dilihat dari kesiapan dalam menyelesaikan tugas dengan baik.

Peneliti : Selain memberikan pengarahan apa lagi yang bapak lakukan untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan?

Informan : Dengan cara memberikan motivasi dan apresiasi dari pemimpin sangat erat hubungannya dengan kemampuan, kejelasan peran, terhadap kerja tenaga pendidik dan kependidikan. Bahwa motivasi merupakan pendorong, pengarah, dan penggerak seseorang untuk melakukan suatu tindakan atau perbuatan agar apa yang dijadikan tujuan dapat dicapai.

Peneliti : Apa yang bapak ketahui tentang motivasi?

Informan : Motivasi merupakan dukungan yang selalu diberikan atasan terhadap bawahannya, jika bawahannya mengalami suatu halangan maka salah satu cara untuk tetap semangat adalah dengan mempengaruhi yang menarik emosi dan logika untuk menimbulkan semangat terhadap pekerjaan, komitmen terhadap sasaran tugas, dan patuh terhadap permintaan kerja sama, .

Peneliti : Bisakah bapak menjelaskan motivasi yang seperti apa yang pernah bapak berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan?

Informan : Di dalam sekolah ini memang saya selalu berusaha menyediakan

waktu untuk mengadakan pertemuan dengan semua pendidik dan tenaga kependidikan yang ada. Di dalam pertemuan ini saya berusaha untuk memberikan semangat kerja untuk selalu mempunyai peluang sebaik mungkin. Peluang tersebut dapat diapresiasi berbagai hal dengan sebaik mungkin

- Peneliti : Selain mengadakan pertemuan, hal apa lagi yang bapak lakukan ?  
Informan : Dengan cara melihat hasil kerja yang dikerjakan, apakah semua pendidik dan tenaga kependidikan sudah menyelesaikan sesuai dengan waktu yang ditentukan. jika ada yang masih mengundur-undur untuk menyelesaikan tanggung jawabnya saya akan bertindak untuk peringatan. Jika hal itu dilakukan berulang kali maka saya kan mengajak ngobrol dengan hati-ke hati  
Peneliti : Ohhhhhhh...iya pak..... ngapunten bapak kalo terkait, penempatan kerja pada pendidik dan tenaga kependidikan, Apakah bapak sudah memberikan sesuai dengan kemampuan pegawai tanpa membedakan antara pendidik satu dengan yang lainnya  
Informan : Iya mbak....*alhamdulillah* sudah....di sini sebagai pemimpin saya berusaha untuk bisa meratakan semua nya, jadi tidak ada istilah anak emas dan anak perak, dan berusaha selalu memberikan sesuai dengan kemampuan pegawai tanpa membedakan antara pendidik satu dengan yang lainnya

Hari/taggal : sabtu/ 7 mei 2016

Pukul : 09.50 WIB

Tempat : di Ruang Guru, dan dilapangan olah raga.

Narasumber : Pendidik (Ibu Sadiyahatul Munawaroh, S.Ag, M.Pd.I.), Bapak Winarno, S.Pd, Suroso, S.Pd, M.Pd, Ibu Siti Hartiyah S.Pd.

- Peneliti : Apa yang bapak ketahui tentang motivasi?  
Informan : Motivasi menurut saya adalah dukungan yang diberikan seseorang kepada kita, misalnya saja kepala sekolah memberikan motivasi nya kepada saya.  
Peneliti : Bisakah ibu /bapak menjelaskan motivasi yang seperti apa yang pernah bapak berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan?  
Informan : Seperti halnya motivasi dari Kepala Sekolah, saya bisa mengaplikasikan pengetahuan ke dalam bentuk karya ilmiah. Salah satu karya nyata saya adalah menulis di jurnal Nasional di kampus almameter saya. Inilah yang saya lakukan untuk meningkatkan kinerja di sekolah ini. Keterampilan menulis karya ilmiah saya yang didukung oleh Kepala Sekolah ini juga berdampak peningkatan mutu pendidikan tersebut.

- Peneliti : Ohhhh...iya bu...? Bisa ibu menjelaskan siapa saja kah yang ikut atau terjun dalam pembuatan jurnal tersebut ?
- Informan : Banyak mbak.....nanti saya berikan langsung hasil jurnal yang pernah saya buat bersama teman-teman. Nantibisa mbak ambilgambarnya..... dan bisa memlihat sendiri siapa saja yang ikut berpartisipasi dalam pembuatan jurnal tersebut.
- Peneliti : Oia kalo bapak sendiri,melihat motivasi dalam meningkatkan produktivitas kerja itu seperti apa? Mungkin bisa dijelaskan ?
- Informan : Hal tersebut senda dengan apa yang dikatakan bu Mardiyah mbak....Memang jelas kebenarannya bahwa pendidik di SMPN 1 Tulungagung mempunyai kerja sama dalam penulisan jurnal, dalam hal ini bertujuan untuk menjalin kerja sama antara guru satu dengan yang lainnya dan juga hasil karya tersebut dapat menjadikan pengembangan pada pendidik dan mutu lembaga tersebut, hal tersebut juga sebagaimana yang ditegaskan bapak Suroso, S.Pd, M.Pd. Yang saya rasakan selama mengajar di sekolah ini, pihak kepala sekolah sangat memperhatikan kerja pendidik dan tenaga kependidikan. Misal, ada salah satu guru yang melakukan pelanggaran beliau kepala sekolah dengan tanggap memberi masukan bahwa hal tersebut tidaklah baik. Tidak hanya memberi masukan saja, tetapi kepala sekolah akan ngasih solusi berkenaan dengan masalah tersebut. Selain itu, beliau juga sangat mendukung atas kerja keras yang telah dilakukan pendidik dan tenaga kependidikan. Dan hal ini menjadikan pendidik semakin berprestasi untuk meraih kesuksesan dalam proses belajar mengajar, dari situlah saya melihat motivasi yang diberikan oleh bapak kepala sekolah.
- Peneliti : Selain itu apa yang bapak/ibu lihat terkait perilaku bapak kepala sekolah dalam memberikan motivasi tersebut? Apakah juga bisa meratakan pembagian kerja antara pendidik satu dengan pendidik lainnya ?
- Informan : Selama saya bekerja di sini, Bapak kepala sekolah itu pola kerjanya memang bisa di akui sangat baik. Hal itu terlihat ketika beliau selalu supportif dalam menempatkan posisi pekerja sesuai dengan tempatnya. Tidak pernah membedakan antara pegawai satu dengan pegawai lainnya. Selain itu kepala sekolah juga sering menunjukkan kepada tenaga pendidik & tenaga kependidikan tentang bagaimana cara untuk sukses. Bagaimana membantu guru berprestasi dan memperoleh informasi baru

Hari/tanggal : sabtu, 7 Mei 2016

Pukul : 10.20 WIB

Tempat : Kantor Kepala Sekolah SMPN 1 Tulungagung

Narasumber : Kepala Sekolah SMPN 1 Tulungagung (Drs. Mustar, M.Pd.)

Peneliti : Dalam hal ini pengarahan apa yang sudah pernah bapak berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerjanya?

Informan : terkait pengarahan itu selalu saya berikan kepada semua pendidik dan tenaga kependidikan hampir pada setiap ada kegiatan bahkan waktu rapat. Dalam memberikan Pengarahan itu juga saya sisipi dengan dukungan hal ini merupakan salah satu strategi juga dalam meningkatkan kinerja. Saya tidak henti-hentinya untuk selalu memberikan pengarahan pada seluruh pegawai yang ada di sekolah ini. pengarahan itu tidak lain adalah selalu berusaha untuk menanamkan sikap jujur dan rasa kepercayaan yang dipupuk mulai dari awal. Dari situlah nanti akan timbul rasa saling adanya penuh menghormati antar pegawai

Peneliti : Dapatkan bapak menjelaskan hal apa saja yang biasa bapak lakukan untuk memberikan pengarahan pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerjanya?

Informan : Memang benar dalam hal ini tidak hanya kepala sekolah saja yang memberikan pengarahan, melainkan sebaliknya, pegawai juga bisa memberi masukan atau pengarahan. Selain sikap ramah dan penuh perhatian kesabaran dan toleransi yang tinggi merupakan salah satu cara yang baik untuk memberikan pengarahan dan menjalin suatu pendekatan dengan relasi kerja. Hal inilah yang saya lakukan terhadap seluruh pegawai yang ada di sekolah ini. Dengan hal tersebut saya berharap bisa menjadi modal awal untuk membangun komunikasi. Saya sebagai pimpinan juga berusaha untuk bisa bersikap adil, belajar untuk bisa mengayomi dengan seluruh pegawai

Peneliti : Apakah pengarahan yang bapak berikan mendapatkan apresiasi yang baik dari semua pegawai di lembaga ini?

Informan : Alhamdulillah, kalo yang saya lihat bisa menerima dengan baik mbak, hal ini saya rasakan dari apa yang dikerjakannya, saya melihat semakin baik saja.

Peneliti : Apakah yang bapak lakukan jika ada salah satu pegawai yang tidak merespon dukungan dan pengarahan yang bapak berikan?

Informan : Ya tidak masalah mbk.... Di sini saya hanya memberikan dukungan saja toh itupun juga hasilnya bukans aya yang menerima,, Sebagai

Kepala Sekolah di SMPN 1 Tulungagung hal tersebut sudah menjadi tanggung jawab saya. Siapa pun yang menjadi Kepala Sekolah harus memiliki rasa simpati terhadap lingkungan sekitar; baik kepada pendidik dan tenaga kependidikan. Rasa tersebut saya lakukan bertujuan untuk menjaga komunikasi yang baik, agar sesama pegawai yang ada di sini tidak ada jarak dari satu pegawai dengan pegawai yang lain

Hari/taggal : sabtu/ 7 mei 2016

Pukul : 09.50 WIB

Tempat : di Ruang Guru, dan dilapangan olah raga.

Narasumber : Pendidik (Ibu Sadiyahatun Munawaroh, S.Ag, M.Pd.I.), Bapak Nurhamid, S.Pd, Suroso, S.Pd, M.Pd, Ibu Nila S.Pd.

Peneliti : Dalam hal ini pengarahan apa yang sudah pernah bapak kepala sekolah berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerjanya?

Informan : Pengarahan tersebut dilakukan dengan memberikan dukungan (*supporting*) dapat diaplikasikan dengan sikap saling toleransi antar 14esame. Dalam hal ini dapat dikatakan bahwa seseorang akan merasa diakui dan dianggap keberadaannya jika mempunyai pendapat saling bisa menerima satu sama lain. Jika lau tidak menerima mampu berkata baik-baik tanpa menyinggung perasaannya. Hal itu lah yang sudah diaplikasikan oleh bapak kepala sekolah. Selain itu bisa juga di diaplikasikan dalam bentuk perilaku yang baik terhadap 14esame pegawai. Bertindak ramah tanpa adanya kekerasan. Berkenaan apakah kepala sudah memberikan dukungan pada pendidik? langsung terlontar iya dari mulut ibu guru. Hal lain juga diperkuat oleh bapak suroso Kalau di Tanya tentang dukungan atau (*supporting*) terlihat jelas dari Perilaku yang sopan dan ramah dari bapak Kepala Sekolah. Saya melihat memang adanya sikap tersebut menjadikan antara pendidik dan tenaga kependidikan dengan kepala sekolah terjalin ikatan komunikasi yang baik. Maka dari itu tidak ada sikap saling menjatuhkan, sikap saling menjaga dan menghormati lah yang akan timbul dengan sendirinya.

Peneliti : Dapatkan bapak/ibu menjelaskan hal apa saja yang sudah dilakukan bapak kepala sekolah dalam memberikan pengarahan untuk meningkatkan kinerja pada pendidik dan tenaga kependidikan?

Informan : Yang saya rasakan selama ini adalah Memang benar bapak kepala

sekolah memperlakukan pegawai dengan sangat baik. Sikap bertindak ramah dan penuh perhatian kepada semua pegawai membuat beliau sangat dihormati dan disegani, selain itu kepala sekolah memang sangat sabar dalam membimbing kami sebagai pegawai. Walau demikian beliau sebagai pemimpin sangat ringan tangan dan tidak memandang status jabatan. Maka dari itu hal tersebut menjadikan saya tidak sungkan untuk sering melakukan komunikasi terkait hal yang saya kurang mengerti

Peneliti : Apakah pengarahan yang bapak berikan mendapatkan apresiasi yang baik dari semua pegawai di lembaga ini?

Informan : Kalo saya melihat, semua pegawai sangat menerima pengarahan dengan sangat baik mbak, Alhamdulillah, kalo yang saya lihat bisa menerimanya.

Peneliti : Apakah yang bapak lakukan jika ada salah satu pegawai yang tidak merespon terkait pengarahan dan dukungan yang bapak berikan?

Informan : Iya benar bapak kepala sekolah memang sebagai sosok pemimpin yang sangat mempunyai toleransi baik kepada pegawainya. Sikap ramah dan penuh perhatian beliau membuat seluruh pegawai tidak sungkan dalam meminta bantuan. Dengan sikap tersebut seolah-olah tidak ada celah antara pemimpin dan pegawai. Sebagai pemimpin beliau sangat ramah dengan bawahannya, dan senang membantu kepada pegawai yang sedang mengalami kesulitan. Hal ini yang menjadikan seluruh pegawai sangat menghormati beliau. Hal tersebut juga dipertegas oleh bapak Nurhamid Betul mbak, bapak kepala sekolah memang mempunyai sikap yang sangat mengayomi kepada semua pegawai yang bekerja di SMPN 1 Tulungagung ini. Sikap bapak yang demikian sudah terlihat ketika pertama kali bapak masuk dan menjabat sebagai kepala sekolah. Sering kali bapak Kepala Sekolah bersikap yang menyenangkan. Bapak Kepala Sekolah juga sangat terbuka dengan siapa saja. Beliau juga sangat simpati terhadap pegawai yang berpenampilan baik dan rapi. Karena sebagai pendidik harus mencontohkan baik kepada peserta didiknya

## Transkrip Hasil Wawancara

Hari/tanggal : Rabu 9 maret, sabtu 19 Maret dan 16 april 2016

Pukul : 10.20 WIB

Tempat : Kantor Kepala Sekolah MTsN Tulungagung

Narasumber : Kepala Sekolah MTsN Tulungagung ( Drs. H. Kirom Rofi'i,  
M.Pd.I. )

Peneliti : Menurut Pandangan Bapak, bagaimana gambaran umum tentang kinerja pendidik dan tenaga kependidikan pada sekolah ini ? apakah sejauh ini peran pendidik dan tenaga kependidikan dalam mendukung kegiatan pendidikan di sekolah/madrasah ini sudah terpenuhi?

Informan : Kalau ditanya tentang kinerja, menurut saya dapat dilihat dari rajin tidak nya pegawai dalam menjalankan tugas. Seorang pendidik dan tenaga kependidikan di MTsN Tulungagung dapat dikatakan produktif dalam bekerja apabila mampu menyelesaikan tugas yang di embannya dengan baik dan tepat waktu, dan sebaliknya jika tidak dapat menyelesaikan tugasnya, maka dapat di katakana pegawai tersebut tidak produktif dalam bekerja

Peneliti : Apakah yang bapak ketahui tentang kinerja ?

Informan : kinerja itu bisa diartikan sebagai penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan dalam pendidikan yang lebih baik dari sebelumnya.. Sedangkan kerja adalah kegiatan melakukan sesuatu yang dilakukan untuk menghasilkan sesuatu yang diharapkan "finansial". Pendidik dan tenaga kependidikan di MTsN 1 Tulungagung bisa dikatakan kinerja baik jika dapat menggunakan sumber daya dengan baik secara efektif dan efisien. Dalam hal ini adalah menghasilkan kerja yang lebih baik dari sebelumnya

Peneliti : Bagaimana bapak melihat kinerja pada tenaga pendidik dan kependidikan dilembaga ini ?

Informan : Ya kalau dilihat sudah baik....semua pendidik dan tenaga kependidikan mampu melakukan tuganya dengan disiplin. Dalam hal ini kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dapat dilihat dari adanya perubahan perilaku, dan perubahan itu dapat di tinjau dengan melihat nilai-nilai yang diperoleh dari peserta didik.

Peneliti : Bagaimana cara bapak untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan?

- Informan : Ya. dengan cara. Saya menempatkan pendidik dan tenaga kependidikan di MTsN Tulungagung sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya mbak. seperti dari keprofesionalan yang dilakukannya. Benar sekali mbak.....keprofesionalan seorang pendidik dan tenaga kependidikan sangat diperlukan dalam lembaga pendidikan. Karena dengan keprofesionalisasi pengajar dan pegawai di bidang manapun, sangat mempengaruhi mutu dan kualitas lembaga pendidikan. Oleh karena itu mbak, saya sangat menekan sekali keprofesionalis setiap pendidik dan tenaga kependidikan meningkatkan mutu sekolah ini. Maka dari itu dalam MTsN Tulungagung saya sebagai pemimpin berusaha menempatkan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidangnya masing-masing
- Peneliti : Bagaimana pengelompokan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kegiatan pembelajaran, sejauh ini apakah sudah sesuai dengan bidang yang diampu?
- Informan : Alhamdulillah, Sudah mbak.....tapi memang tidak bisa dipungkiri ada beberapa pendidik dan tenaga kependidikan yang belum sesuai, namun hal ini saya tempatkan sesuai dengan skill yang di miliki. Atau kemampuan yang dimilikinya.
- Peneliti : Bolehkah bapak/ibu menjelaskan bagaimana pembinaan yang dilakukan kepada pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah/madrasah ini untuk meningkatkan kinerja dalam bekerja?
- Informan : Pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan selalu saya lakukan setiap tahun. Guru dan tenaga kependidikan hadir dalam rapat tahunan. Dari rapat tersebut sosialisasi program maupun pengkoordinasiannya akan lebih efektif. Selain itu dari rapat yang diadakan akan terjadi pertimbangan keputusan maupun adanya masukan-masukan yang berharga
- Peneliti : Strategi apa yang bapak berikan untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di lembaga ini ?
- Informan : Strategi yang saya gunakan adalah tidak lain dengan cara sering mengikutkan, baik pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengikuti pembinaan, selain itu juga saya terapkan system pemberian (*reward*) dan (*punishment*). Hal itu berlaku pada siapa saja. “saya” tidak pernah pandang bulu (membeda-bedakan). Jadi jika melanggar maka pasti akan mendapatkan hukumannya, dan yang giat bekerja akan mendapatkan hadiah.
- Peneliti : Bolehkah bapak menjelaskan pelanggaran-pelanggaran apa saja yang pernah dilakukan pendidik/tenaga kependidikan yang dapat mengganggu proses belajar mengajar pada siswa dan bagaimana cara mengatasinya ?
- Informan : Tidak dipungkiri mbak, yang namanya manusia tidak ada yang sempurna, ya pastinya ada mbak, tapi mungkin Cuma-Cuma pelanggaran-pelanggaran kecil saja. Seperti keterlambatan masuk sekolah dan kelas .. dan cara mengatasinya adalah ya saya ingatkan

atau dikasih teguran dengan bahasa yang halus. .yang penting tidak menyinggung, ...maklum sama-sama tua jadi berusaha untuk saling menghormati.

Hari/tanggal : Rabu 9 maret, sabtu 19 Maret dan 16 april 2016

Pukul : 11.30 WIB/ 11.40 Wib

Tempat : Ruang Guru di MTsN Tulungagung

Narasumber : Pendidik (Ibu Sadiyahul Ibu Nur Chusnah, S.Pd.), Bapak Sampuri, A.Ma. Bapak Drs. Bambang Setiono

Peneliti : Apakah yang bapak/ibu ketahui tentang kinerja pendidik dan tenaga kependidikan ?

Informan : Berkaitan dengan kinerja dalam pandangan saya merupakan adanya suatu perbandingan antara hasil yang dicapai (*out put*) dengan keseluruhan sumber daya yang diperlukan (*input*). Selain itu juga dapat dikatakan sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran tenaga kerja persatuan waktu

Peneliti : Bagaimanakah cara ibu melihat kinerja pada pendidik dan tenaga kependidikan saat ini?

Informan : Dengan melihat pekerjaan yang dilakukannya mbak....walaupun ada beberapa yang tidak sesuai. Memang benar mbak, pengajar maupun karyawan di sekolah ini sudah sebagian besar sesuai dengan bidangnya masing-masing. Hanya sedikit saja yang memang tidak sesuai dengan bidang atau jurusannya. Tenaga pendidik di sini sudah hampir mengampu di jurusannya masing-masing. Namun ada beberapa tenaga kependidikan yang tidak sesuai dengan jurusan yang diampunya, dan diletakkan sebagai operator di Perpustakaan dan Tata Usaha di MTsN Tulungagung ini. Hal tersebut juga senada dengan bapak Sampuri A.Ma Ya, Mbak Lailatul, kondisi pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah MTsN Tulungagung sudah dikatakan profesional. Profesionalitas di sekolah ini bisa dilihat dari data kepegawaian guru maupun karyawan di sekolah ini; baik guru Non PNS dan PNS. Saya yang mengambil jurusan di administrasi ditempatkan di bagian kepegawaian atau tenaga kependidikan. Saya sangat senang bisa bekerja sesuai dengan jurusan dan bidang saya. Oleh karena itu, ke-profesional-an pendidik dan tenaga pendidik sangat mempengaruhi kinerja pegawai itu sendiri, termasuk saya ini, mbak. Selain ke profesionalan hal lain yang di lakukan adalah mengevaluasi kinerja

- para individu dan unit-unit organisasi
- Peneliti : Hal apa saja yang sudah diberikan kepala sekolah untuk mendukung kinerja pendidik dan tenaga kependidikan ?
- Informan : Memang benar dalam 1 tahun sekali Kepala Sekolah selalu memberi rencana kerja untuk Pendidik dan Tenaga Pendidik untuk peningkatan mutu sekolah ini. Hal tersebut bertujuan untuk menambah wawasan, pengetahuan dalam mengembangkan potensi akademik/pun non akademik. Selain pembinaan yang sifatnya eksternal, Kepala Sekolah juga memberikan pembinaan yang sifatnya internal, dimana pembinaan tersebut diikuti oleh seluruh pendidik dan tenaga kependidikan lembaga MTsN Tulungagung
- Peneliti : Selain itu mungkin ibu bisa menjelaskan lagi, apa saja dukungan yang diberikan kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja para pendidik dan tenaga kependidikan ?
- Informan : Saya melihat kedisiplinan juga merupakan langkah yang dilakukan kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di MTsN Tulungagung, menurut saya bisa dikatakan sangat baik kedisiplinan yang dilakukannya,. Realita ini bisa dilihat dari absensi atau kehadiran para pegawai yang bisa dikatakan baik. Saya melihat hal ini bisa terjadi karena sudah diterapkan system finger (ceklock) untuk absensi pegawai.
- Peneliti : Bagaimanakah pandangan Bapak/Ibu tentang (problem solving), pemecahan masalah yang dilakukan oleh kepala sekolah terkait tentang hasil kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di lembaga ini ?
- Informan : Saya tidak memungkiri adanya pelanggaran, Mbak. Saya juga pernah melakukan pelanggaran tersebut. Walaupun itu, hanya beberapa kali. Hal itu terjadi dikarenakan ketika di rumah bertepatan dengan ada acara. Selain itu, terkadang urusan rumah belum selesai. Jadi saya selesaikan dahulu. Ya, jadinya berangkat ke sekolah menjadi terlambat. Apalagi sekarang ini jadi susah, semenjak daftar hadir menggunakan finjer (cheklok). Jadi, mau tidak mau, saya selalu berangkat lebih awal, karena terlambat sedikit saja sudah kena potongan. Hal tersebut juga diperkuat oleh bapak Nurhadi.
- Peneliti : Dalam hal ini apakah bapak/ibu pernah mengalami yang namnay pelanggaran?
- Informan : Saya melihat kedisiplinan pendidik dan tenaga kependidikan di MTsN Tulungagung semakin baik lagi. Saya juga tidak menyangkal, meski dahulu juga sudah baik, tetapi setelah penerapan finjer dari Kemenag, baik pendidik maupun tenaga kependidikan sekarang lebih tertib lagi. Akan tetapi meski Kepala Sekolah menerapkan *cheklock*, kepala sekolah juga menerapkan absensi secara manual

Hari/tanggal : Rabu 9 maret, sabtu 19 Maret dan 16 april 2016

Pukul : 10.20 WIB

Tempat : Kantor Kepala Sekolah MTsN Tulungagung

Narasumber : Kepala Sekolah MTsN Tulungagung ( Drs. H. Kirom Rofi'i, M.Pd.I. )

Peneliti : Bagaimanakah langkah bapak dalam memantau kinerja pendidik dan tenaga kependidikan ?

Informan : Cara saya adalah dengan melakukan Komunikasi yang saya lakukan secara intens merupakan salah satu cara pendekatan dengan pendidik dan tenaga kependidikan di MTsN Tulungagung.. Hal ini saya lakukan dengan tujuan untuk memberikan dorongan atau semangat kerja kepada pendidik dan tenaga kependidikan. Agar lebih baik lagi.

Peneliti : Bisakah bapak menjelaskan bagaimana langkah-langkah yang diambil untuk memantau kinerja pegawai?

Informan : Bisa dilihat dari kedisiplinannya atau kerja yang dilakukannya. Kedisiplinan bisa dilihat dari absensi kehadiran kesekolah atau masuk dalam ruang kelas, dan hasil kerja yang dilakukan.

Peneliti : Selain memantau apa lagi yang bapak lakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai?

Informan : Dengan cara memberikan pengarahan, motivasi dan apresiasi dari pemimpin sangat erat hubungannya dengan kemampuan, kejelasan peran, terhadap kerja tenaga pendidik dan kependidikan. Bahwa motivasi merupakan pendorong, penggerak untuk melakukan sesuatu hal.

Peneliti : Apa yang bapak ketahui tentang pengarahan? dan motivasi yang bapak berikan itu seperti apa?

Informan : Pengarahan dapat dilihat dari peran panutan (*figurehead*) yang menjadi contoh bagi bawahan dan dapat mencerminkan ciri-ciri kelompok kepada pihak luar melalui perilaku dan penampilannya. Iya memang betul mbak..... Terkadang motivasi itu sangat penting. Motivasi dapat diaplikasikan dengan salah satu cara yaitu dengan cara berkomunikasi secara intens dengan pendidik dan tenaga kependidikan di MTsN Tulungagung. Komunikasi yang saya lakukan bertujuan untuk membangun semangat/motivasi kerja. Hal yang saya lakukan untuk memberi motivasi pendidik dan tenaga kependidikan agar lebih memperkaya penguasaan berbagai jenis metode mengajar, mampu meningkatkan kemampuan tambahan seperti halnya dalam penggunaan media pembelajaran, memenuhi fasilitas sekolah pada standar minimal pemenuhan, menerapkan

sistem piket bagi guru untuk membantu tugas guru dalam mengajar agar proses pembelajaran bisa berjalan dengan lancar, dan menerapkan sistem penilaian siswa yang tidak hanya ditinjau dari pengetahuan, keagamaan, tetapi juga sikapnya dalam kegiatan pembelajaran di dalam kelas maupun di luar kelas

Peneliti : Bisakah bapak menjelaskan motivasi yang seperti apa yang pernah bapak berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan?

Informan : Menunjukkan kepada pendidik & tenaga kependidikan tentang bagaimana cara untuk sukses adalah merupakan salah satu teknis memberikan motivasi kepada orang lain. Ketika apa yang telah saya sampaikan bisa masuk ke dalam diri seorang tersebut, maka dapat dikatakan motivasi yang telah saya berikan bisa terealisasikan. Misalnya saja ketika saya memberikan gambaran tentang program kerja untuk 5 tahun kedepan di MTsN Tulungagung salah satunya adalah mewujudkan tempat belajar yang nyaman, indah dan sehat. Jelas sudah ada *planing* dari seorang pemimpin, apabila pendidik dan tenaga kependidikan termotivasi untuk mempunyai program kerja yang baik yaitu terarah, terstruktur, dan terencana dengan baik tidak asal-asalan. Maka akan ada greget yang timbul dari dirinya untuk mewujudkan tujuan tersebut

Peneliti : Selain memberikan bagaimana cara untuk sukses, hal apa lagi yang bapak lakukan ?

Informan : Melihat kompetensi yang dimilikinya. Kompetensi dan keprofesionalan yang di miliki seorang pendidik dan tenaga pendidik tidak lain adalah dari hasil dukungan dari kepala sekolah, serta kerja keras yang tinggi. Dalam hal ini Kepala sekolah selalu memberikan ketegasan kepada seorang guru untuk selalu percaya bahwa dirinya memiliki kemampuan yang sangat baik untuk mendidik para peserta didik. Konsep diri yang baik akan membawa dampak positif sebagai motor penggerak diri. Saya melihat sejauh ini apa yang saya lakukan terkait tentang produktivitas kerja sudah dapat terealisasikan. Selain itu saya juga memotivasi guru agar memperkaya penguasaan berbagai jenis metode mengajar dan juga didorong untuk meningkatkan kemampuan tambahan yaitu penggunaan media pembelajaran, misalnya saja penggunaan LCD dalam proses pembelajaran

Peneliti : Ohhhhhhh...iya pak..... ngapunten bapak kalo terkait, penempatan kerja pada pendidik dan tenaga kependidikan, Apakah bapak sudah memberikan sesuai dengan kemampuan pegawai tanpa membedakan antara pendidik satu dengan yang lainnya

Informan : Iya mbak....*alhamdulillah* sudah....di sini sebagai pemimpin saya berusaha untuk bisa meratakan semua nya, tidak pernah membedakan antara pendidik satu dengan yang lainnya

Hari/tanggal : Sabtu 9 April, Minggu 10 April 2016

Pukul : 09.30 WIB/ 10.40 Wib

Tempat : Ruang Guru di MTsN Tulungagung

Narasumber : Pendidik (Ibu Sadiyah, Ibu Nur Chusnah, S.Pd.), Bapak Safi;i.

Bapak Drs. Bambang Setiono

Peneliti : Apa yang bapak/ibu ketahui tentang motivasi yang diberikan kepala sekolah?

Informan : ...yang saya rasakan memang karakter kepala sekolah sangat demokratis dan selalu terbuka mbak.... Memang hal itulah yang sebenarnya diperlukan untuk memberikan rasa nyaman bagi bawahan untuk mengemukakan saran maupun keluhan. Demikian pula di MTsN Tulungagung, guru dan staf selalu dilibatkan dalam rapat/musyawarah dan masing-masing diberi kesempatan yang sama untuk mengemukakan pendapat atau sarannya secara terbuka. Dengan cara seperti itulah saya melihat kepala sekolah memberikan motivasi yaitu berusaha untuk memberikan saran seperti halnya meningkatkan kemampuan tambahan dalam penggunaan media pembelajaran untuk pegawai guna meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dalam bekerja

Peneliti : Bisakah ibu /bapak menjelaskan motivasi yang seperti apa yang pernah bapak berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan?

Informan : Motivasi tentang bagaimana untuk sukses. Menurut saya kesuksesan adalah buah dari hasil kerja keras yang kita lakukan. Dalam hal ini saya mengatakan bahwa kesuksesan yang pernah didapatkan oleh bapak/ibu guru yang ada di sini tidak lain adalah berkat kerja keras dan dukungan dari berbagai pihak antara lain dari kepala sekolah. Seorang guru bisa dan mampu mendidik siswa/siswinya dengan baik tidak lain adalah adanya usaha keras dari bapak/ibu guru. Peserta didik berprestasi baik, guru pun ikut senang. Bahwasannya apa yang telah disampaikan bisa diterima dengan baik oleh peserta didik. Jadi dapat dikatakan dukungan (*support*) yang telah diberikan kepala sekolah kepada guru, maka hasilnya juga kepada peserta didik.

Peneliti : Ohhhh...iya bu....? Ngapunten ibu/ bapak apakah di sini ada pendidik yang berprestasi ?

Informan : Sementara ini blom ada mbka....tidak tahu kalo untuk tahun selanjutnya akan ada.

Peneliti : Oia kalo bapak/ibu sendiri, melihat motivasi dalam meningkatkan kinerja itu seperti apa? Mungkin bisa dijelaskan ?

Informan : Hal tersebut senda dengan apa yang dikatakan bu chusnah

mbak...dalam hal ini memang kepala sekolah selalu mengambil ketegasan dengan sangat baik. Berani menempatkan bawahan pada pekerjaan yang sesuai dengan minat, kemampuan dan keahlian yang di miliki. Tidak ada istilah bawahan menolak apa yang di tugaskan pemimpin. Karena saya melihat kepala sekolah selalu bisa mengambil kebijakan secara tepat.

Peneliti : Selain itu apa yang bapak/ibu lihat terkait perilaku bapak kepala sekolah dalam memberikan motivasi tersebut? Apakah juga bisa meratakan pembagian kerja antara pendidik satu dengan pendidik lainnya ?

Informan : Memang benar mbak...keluasan bapak kepala sekolah dalam mendukung pendidik dan tenaga kependidikannya di aplikasikan dengan selalu memberikan semangat dan motivasi. Hal ini bertujuan untuk selalu bisa mengembangkan kompetensi yang di miliki. Dalam mengembangkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan selalu diberikan arahan serta diberikan kesempatan untuk bisa mengikuti kegiatan-kegiatan yang mendukung kompetensi tersebut. Dan dalam hal ini Tidak ada perbedaan. Kepala sekolah selalu memberi kesempatan yang sama dan tidak memprioritaskan seseorang atau sekelompok kerja saja

Hari/tanggal : Sabtu,14 Mei 2016

Pukul : 10.20 WIB

Tempat : Kantor Kepala Sekolah MTsN Tulungagung

Narasumber : Kepala Sekolah MTsN Tulungagung ( Drs. H. Kirom Rofi'i, M.Pd.I.)

Peneliti : Dalam hal ini pengarahan apa yang sudah pernah bapak berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerja?

Informan : "Iya...mbak. Kalau terkait pengarahan yang saya lakukan dengan memberikan contoh yang baik kepada pegawai dan dukungan (*supporting*) itu selalu saya berikan kepada semua pendidik dan tenaga kependidikan. Sebagai kepala sekolah saya juga bertugas dan memiliki kewajiban untuk megarahkan dan mendukung semua aktivitas di sekolah ini. Baik pendidik soal proses mengajar, tenaga kependidikan tentang administratif hingga siswa yang sebagai peserta didik. Seperti halnya pembinaan yang saya adakan di dalam

sekolah (internal), ataupun mengikutkan kegiatan diluar sekolah seperti seminar, *workshop*, dll. Dukungan tersebut saya berikan bertujuan peningkatan kualitas pendidik dalam bekerja. Saya tak henti-hentinya untuk selalu memberikan dukungan pada seluruh pegawai yang ada di sekolah ini. Dukungan itu tidak lain adalah selalu berusaha untuk menanamkan sikap jujur dan rasa kepercayaan serta semangat kerja di kalangan pegawai sekolah ini.

Peneliti : Dapatkan bapak menjelaskan hal apa saja yang biasa bapak lakukan untuk mendukung pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerja pegawai?

Informan : Memang benar dalam hal ini tidak hanya kepala sekolah saja yang memberikan dukungan (*supporting*), melainkan semua pegawai pun bisa memberi masukan dan saling mendukung. Sikap ramah, terbuka dan saling toleransi merupakan salah satu cara yang baik untuk menjalin korelasi kerja yang baik. Hal ini saya lakukan kepada semua pegawai yang ada di sekolah ini. Lantaran, saya berharap dengan sikap saling mendukung menjadi modal awal untuk membangun komunikasi. Saya sebagai pimpinan juga berusaha untuk bisa bersikap adil , dan selalu mengayomi dengan seluruh pegawai. Tidak ada yang saya istimewa. Semua pegawai sama perlakukan sama, semua dengan jabatannya

Peneliti : Apakah dukungan yang bapak berikan mendapatkan apresiasi yang baik dari semua pegawai di lembaga ini?

Informan : Alhamdulillah, kalo yang saya lihat bisa menerima dengan baik mbak,hal ini saya rasakan dari apa yang dikerjakannya, saya melihat semakin baik saja.

Peneliti : Apakah yang bapak lakukan jika ada salah satu pegawai yang tidak merespon dukungan yang bapak berikan?

Informan : Ya tidak masalah mbk... Di sini saya hanya memberikan dukungan saja toh itupun juga hasilnya bukans aya yang menerima,, Sebagai Kepala Sekolah di MTsN Tulungagung hal tersebut sudah menjadi tanggung jawab saya. Siapa pun yang menjadi Kepala Sekolah harus memiliki rasa simpati terhadap lingkungan sekitar;

Hari/taggal : Sabtu, 14 Mei 2016

Pukul : 09.50 WIB

Tempat : di Ruang Guru, dan dilapangan olah raga.

Narasumber : Pendidik (Ibu Sadiyahatul Munawaroh, S.Ag, M.Pd.I.), Bapak Nurhamid, Hj.Ani Setiani, S.Pd, M.Pd, Ibu Nila S.Pd.

Peneliti : Dalam hal ini dukungan apa yang sudah pernah bapak kepala sekolah berikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerja pegawai?

Informan : “Saya merasakan betul sikap saling support dan mendukung di sekolah ini. Selama ini, baik pendidik dan tenaga kependidikan dan bapak kepala sekolah merawat komunikasi dan interaksi dengan baik. Sikap ramah tamah dan penuh perhatian kepada semua pegawai membuat beliau sangat dihormati dan disegani. Selain itu, kepala sekolah memiliki sikap penyabar. Sikap penyabar tersebut bukan kemudian beliau tidak tegas. Beliau sangat memberi kesempatan kepada semua pegawainya untuk mengungkapkan pendapat dan masukannya kepada kepala sekolah. Sikap terbuka ini membuat sekolah ini menjadi lebih harmonis. Maka dari itu saya tidak sungkan untuk sering melakukan komunikasi terkait hal yang saya kurang mengerti.

Peneliti : Dapatkan bapak/ibu menjelaskan hal apa saja yang sudah dilakukan bapak kepala sekolah untuk memberikan pengarahan untuk meningkatkan kinerja pegawai?

Informan : Ya, benar mbak. Kepala sekolah mempunyai sikap simpati terhadap semua pegawai, bahkan dengan siswa-siswa kami. Sikap tersebut sering saya lihat dan rasakan, baik saya pribadi maupun pegawai lain yang membutuhkan bantuan. Saya juga melihat beliau sangat peduli akan peningkatan mutu pendidikan di sekolah ini. Maka dari itu tidak pernah bosan beliau selalu mengarahkan pegawainya untuk selalu mengoptimalkan kompetensi yang dimilikinya. Bahkan setahun sekali semua (karyawan) pendidik dan tenaga kependidikan diadakan refreshing ke suatu tempat. Hal tersebut adalah kebijakan yang sangat membantu kami dalam meningkatkan kompetensi dan mempererat rasa persaudaraan dan kekeluargaan pegawai di sekolah ini.

Peneliti : Apakah dukungan yang bapak berikan mendapatkan apresiasi yang baik dari semua pegawai di lembaga ini?

Informan : Kalo saya melihat, semua pegawai sangat menerima dukungan dengan sangat baik mbak.

Peneliti : Apakah yang bapak lakukan jika ada salah satu pegawai yang tidak merespon dukungan yang bapak berikan?

Informan : Yang saya lihat menerima dengan baik, “Betul mbak, bapak kepala sekolah memang mempunyai sikap yang sangat *mengayomi* kepada semua pegawai yang bekerja di MTsN Tulungagung ini. Sikap bapak kepala sekolah yang mudah berkomunikasi dan *blater* mempermudah membangun kerja semua kalangan. Sering kali bapak Kepala Sekolah itu orangnya menyenangkan dan mudah bergaul. Bapak Kepala Sekolah juga sangat terbuka dengan siapa saja. Beliau juga sangat simpati terhadap pegawai yang berpenampilan baik dan rapi. Karena itu sebagai pemimpin, beliau mencontohkan kepada semua pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik sekali pun

## Lampiran 5

### Hasil Observasi

#### Catatan Lapangan (*fieldnote*)

Pagi itu tepat pada pukul 08.00 Wib, pada tanggal 14 Mei, Saya bersama teman seperjuangan dalam melaksanakan penelitian datang ke lokasi penelitian yaitu di SMPN 1 Tulungagung yang berada di Jl. Jend. Basuki Rahmad No. 96, Tulungagung. Jawa Timur. Sebelum menghadap kepala sekolah untuk meminta keterangan berkaitan tentang focus penelitian, saya diminta penjaga piket untuk menunggu di ruang tunggu TU. Di sisi lain saya tidak sengaja melihat kegiatan yang berlangsung di SMPN 1 Tulungagung. Di antaranya kegiatan pembelajaran olah raga atau penjaskes yang dilaksanakan di halaman sekolah. Saya melihat guru telah memberikan pembelajaran teknik bermain volly. Siswa siswi mengikuti kegiatan pembelajaran tersebut dengan sangat antusias. Antara siswa satu dengan siswa lainnya terlihat sangat kompak. Saya menikmati dan sangat senang melihat antusias dan kekompakan para murid yang sedang melakukan PBM (Proses Belajar Mengajar) di halaman sekolah. Sampai tak terasa waktu menunjukkan pukul 09.00 Wib. Terlihat dari arah timur tiba-tiba datang salah satu guru datang terlambat. Dengan tergesa-gesa Ia masuk ke dalam ruang kelas dan langsung memulai pembelajaran dengan para murid

Tepat pada pukul 9 April. 11.00 Wib, saya bersama Bu Binti, dan Mbak Anita teman seperjuangan dalam melaksanakan penelitian datang ke lokasi

penelitian yaitu di MTsN 1 Tulungagung yang berada di Jl Ki Hajar Dewantara Beji, Boyolangu, Tulungagung. Kami bertiga sebelum menghadap kepala sekolah untuk meminta keterangan berkaitan tentang fokus penelitian, saya berjalan-jalan dulu untuk melihat kegiatan belajar mengajar yang berlangsung di dalam kelas. Saat itu, saya melihat kegiatan rapat yang dilaksanakan oleh Kepala Sekolah beserta semua pendidik dan tenaga kependidikan di ruang aula. Saya, secara tidak langsung mendengarkan pembahasan yang dirapatkan oleh Kepala Sekolah MTs Negeri Tulungagung, yaitu terkait pengarahan program kegiatan. Misalnya, yang berkaitan dengan rapat koordinasi pelaksanaan PPDB, materi dari tim pengembangan sekolah. Dalam rapat yang dilakukan semua jajaran pegawai di sekolah ini, saya mendengarkan sesi tanya jawab. Pada kesempatan itulah saya, secara tidak langsung, saya mencatat isi dari rapat yang dirembukan.

## Lampiran 6

### Profil SMPN 1 Tulungagung

Sekolah Menengah Pertama 1 Tulungagung lebih dikenal dengan sebutan UPTD SMPN 1 Tulungagung adalah lembaga pendidikan menengah pertama Negeri yang berlokasi/berada di Jl. Jend. Basuki Rahmad No. 96, Tulungagung. Jawa Timur. Dengan No. Statistik Sekolah 201051601001, Tipe Sekolah A, Telepon / HP/ Fax. 0355-321806, 321150 / 081334672543 / 0355-333061/ Website : [www.smpn1tulungagung.sch.id](http://www.smpn1tulungagung.sch.id), dengan Status Sekolah Negeri dengan Nilai Akreditasi Sekolah A. SMPN 1 Tulungagung merupakan salah satu sekolah unggulan yang berada di Tulungagung, dan telah menjadi sekolah pilihan dan kebanggaan masyarakat Tulungagung.

Untuk mencapai tujuan pendidikan UPTD SMPN 1 Tulungagung merumuskan visi misinya sebagai berikut:

- a. Visi SMPN 1 Tulungagung yaitu “IMAN, TAQWA, AKHLAQ, MULIA, UNGGUL, PRESTASI, PEDULI LINGKUNGAN DAN BERDAYA SAING GLOBAL .”
- b. Misi SMPN 1 Tulungagung yaitu:
  - 1) Memantapkan penghayatan dan pengamatan terhadap ajaran agama yang dianut dalam kehidupan sehari-hari.
  - 2) Mewujudkan sikap dan perilaku yang berkarakter terhadap seluruh warga sekolah.
  - 3) Mewujudkan proses pembelajaran dan bimbingan yang efektif untuk mengoptimalkan perkembangan seluruh potensi siswa.

- 4) Mewujudkan lulusan yang berprestasi dan berdaya saing global.
- 5) Mewujudkan tumbuh kembangnya sikap ilmiah melalui pengembangan kegiatan karya ilmiah.
- 6) Mengoptimalkan fungsi perpustakaan dan laboratorium sebagai sarana pembelajaran.
- 7) Membudayakan kegiatan olahraga.
- 8) Mewujudkan pengembangan ketrampilan berbasis keunggulan lokal.
- 9) Mewujudkan tumbuh kembangnya rasa cinta terhadap seni budaya daerah dan nasional.
- 10) Mewujudkan pelestarian dan fungsi lingkungan.
- 11) Mewujudkan pola hidup sehat bagi semua warga sekolah.
- 12) Mengoptimalkan prestasi akademik dan nonakademik melalui kegiatan olimpiade, lomba bidang studi, ekstrakurikuler, seni, dan olah raga.

c. Tujuan SMPN 1 Tulungagung meliputi:

1) Tujuan Pendidikan Dasar :

Meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, ketrampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut serta memiliki daya saing global.

2) Tujuan satuan Pendidikan Tahun Pelajaran 2015/2016 adalah:

- a. Memiliki dan menerapkan kurikulum 2013
- b. Memiliki silabus semua mata pelajaran

- c. Semua pengajar memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
- d. Memiliki dan melaksanakan kurikulum muatan local
- e. Melaksanakan proses pembelajaran dengan pendekatan *scientific*
- f. Melaksanakan model pembelajaran *Problem Based Learning*, *Project Based Learning*, serta *Discovery Learning*
- g. Memiliki perangkat model-model penilaian pembelajaran
- h. Berprestasi dibidang akademik (juara lomba tingkat provinsi dan nasional)
- i. Berprestasi dibidang nonakademik (juara lomba tingkat provinsi dan nasional)
- j. Sekolah mencapai Standart Profesionalitas Guru
- k. Sekolah mencapai Standart Kompetensi Tenaga Kependidikan
- l. Sekolah mencapai Standart Monitoring dan Evaluasi kinerja tenaga guru dan tenaga kependidikan
- m. Sekolah memiliki sarana prasarana pendidikan lengkap
- n. Melaksanakan dan menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)
- o. Bersama komite sekolah mampu meningkatkan penggalangan dana dari berbagai sumber
- p. Sekolah menciptakan suasana lingkungan sekolah yang bersih, hijau, indah, dan menarik

## **Profil MTsN Tulungagung**

Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Tulungagung yang biasa dikenal dengan sebutan MTsN 1 Tulungagung berlokasi di Jl. Mastrip, Beji, Boyolangu, Tulungagung, Jawa Timur. Tepatnya berada di sebelah barat MANTASA. Sekolah ini juga merupakan salah satu sekolah unggulan dan telah menjadi pilihan serta kebanggaan masyarakat Tulungagung. Adapun Visi, Misi, dan Tujuan yang dimiliki adalah:

a. Visi MTsN 1 Tulungagung, yaitu

Dengan mengusung visi TERWUJUDNYA MADRASAH YANG UNGGUL, LULUSAN YANG BERTAQWA, MANDIRI, CERDAS, BERWAWASAN LINGKUNGAN DAN BERKEPRIBADIAN YANG BERLANDASKAN GOTONG ROYONG, MTsN 1 Tulungagung akan terus berupaya memperbaiki kualitas pelayanan maupun pendidikan bagi para peserta didik. Adapun indikator-indikator visi lembaga tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Memiliki sarana prasarana Madrasah yang nyaman dan kondusif untuk belajar.
- 2) Memiliki tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang memadai
- 3) Memiliki kemandirian, kemampuan beradaptasi dan survive di lingkungannya.
- 4) Memiliki daya saing dalam prestasi akademik dan non akademik pada tingkat lokal, nasional dan/atau internasional

- 5) Memiliki daya saing dalam prestasi Ujian Nasional
- 6) Memiliki daya saing dalam memasuki pendidikan lebih lanjut
- 7) Menjadikan ajaran-ajaran dan nilai-nilai Islam sebagai pandangan hidup, sikap hidup dan keterampilan hidup dalam kehidupan sehari-hari.
- 8) Memiliki kepedulian yang tinggi terhadap lingkungan.
- 9) Memiliki kepribadian yang berlandaskan gotong royong
- 10) Memiliki hubungan kerjasama dengan pihak lain

b. Misi MTsN 1 Tulungagung, yaitu:

- 1) Meningkatkan manajemen pelayanan mutu
- 2) Meningkatkan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan
- 3) Meningkatkan sarana dan prasarana yang berkualitas
- 4) Meningkatkan pembelajaran yang efektif dan efisien
- 5) Mewujudkan iklim kompetitif dalam bidang akademik dan non akademik
- 6) Meningkatkan peserta didik yang berkualitas dan siap bersaing di era global
- 7) Meningkatkan pembiasaan pelaksanaan ajaran agama islam
- 8) Meningkatkan nilai nilai akhlak mulia
- 9) Melaksanakan kegiatan, ketentuan dan aturan yang sesuai dengan norma lingkungan dan kepribadian yang berlandaskan gotong royong
- 10) Meningkatkan hubungan kerjasama Internal dan eksternal

c. Tujuan madrasah dalam 5 tahun (2015-2019)

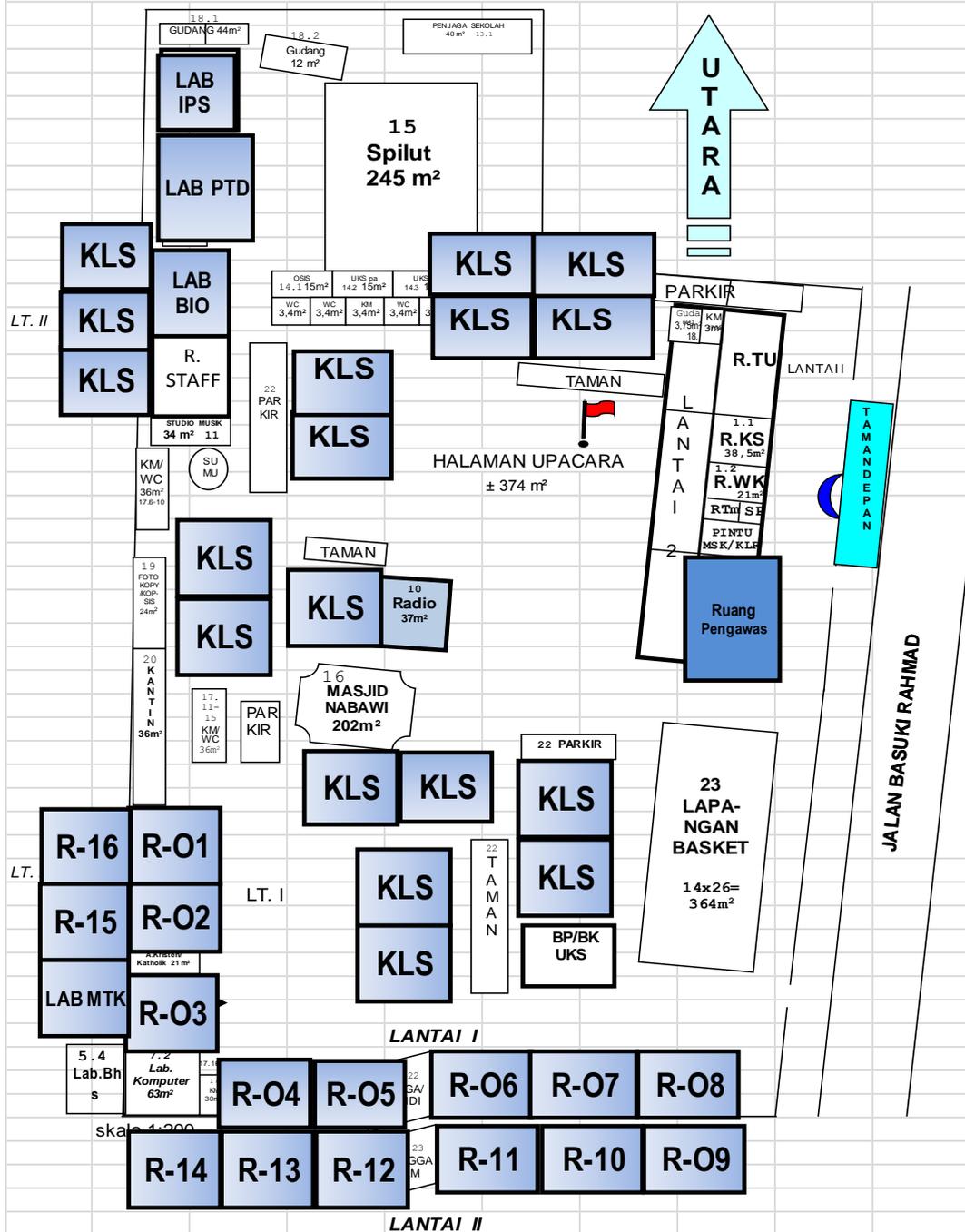
- 1) Mewujudkan manajemen pelayanan mutu yang berkelanjutan untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat
- 2) Meningkatkan pelayanan publikasi dan informasi melalui secara on line
- 3) Membimbing dan mengarahkan lulusan dalam memilih jenjang sekolah lanjutan
- 4) Peningkatan sarana dan prasarana yang berkualitas dan berbasis IT untuk menghasilkan pembelajaran yang optimal
- 5) Mewujudkan tempat ibadah dan kegiatan yang memadai
- 6) Mewujudkan tempat belajar yang nyaman, indah dan sehat
- 7) Peningkatan kemampuan pendidik dan tenaga kependidikan yang professional melalui TOT
- 8) Peningkatan proses belajar mengajar yang efektif dan efisien
- 9) Meraih juara dalam bidang akademik dan non akademik
- 10) Pada tahun 2019 semua Tim Olimpiade, Karya Tulis Ilmiah, Olah Raga dan Seni mendominasi juara tingkat Kabupaten
- 11) Pada tahun 2019 tim olimpiade , Karya Tulis Ilmiah, Olah raga dan seni meraih juara tingkat propinsi
- 12) Pada tahun 2016 tim Pramuka dan PMR meraih juara di tingkat provinsi

- 13) Peningkatan kegiatan pengembangan diri guna menambah wawasan peserta didik sehingga berkualitas yang siap bersaing di era global
- 14) Peningkatan kegiatan pembiasaan pada proses pembelajaran sesuai ajaran islam
- 15) Peningkatan nilai nilai akhlak mulia peserta didik yang tampak pada perilaku dalam kehidupan sehari-hari
- 16) Terlaksananya tata tertib yang sesuai dengan ketentuan norma lingkungan dan norma kepribadian yang berlandaskan gotong royong
- 17) Peningkatan kerjasama internal dan eksternal dalam segala kegiatan yang berhubungan dengan kurikulum, kesiswaan, sarana prasarana dan kehumasan.

# DENAH RUANG

## UPTD SMP NEGERI 1 TULUNGAGUNG

### TAHUN PELAJARAN 2014 / 2015



Tulungagung, 18 Maret 2015  
Kepala UPTD SMP Negeri 1 Tulungagung,

**Drs. MUSTAR, M.Pd.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19611209 198703 1 006

DENAH LOKASI MTs NEGERI TULUNGAGUNG  
TAHUN 2015-2016

<b>R. LAB KOMPUTER (2.04)</b>		<b>VII-C (2.05)</b>			<b>R. LAB BAHASA (2.06)</b>			
GUDANG	R. SERVER	<b>RUANG TU (1.01)</b>	RUANG KAMAD (1.02)	JLN.MSK	<b>R. KOPERASI (1.03)</b>	X		
Tangga						Tangga		
<b>AULA SERBA GUNA (2.39)</b>		<b>IX-E (1.07)</b>	Catatan : 1. Tanda : x adalah wc/kamar mandi 2. Tanda : <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span> RKB/AULA di Lantai 2 (dua) 3. Tanda : - - - - - adalah garis pembatas 4. XX Kamar Mandi di Lantai 2					
		<b>IX-F (1.08)</b>						
		<b>IX-G (1.09)</b>						
		XX						
XX		XX	XX	XX	XX	XX		
<b>TEMPAT SEPEDA SISWA</b>		<b>VII-B (2.31)</b>	<b>RUANG GURU (1.10)</b>	Jalan			X	
		<b>VII-A (2.30)</b>		X				
		<b>VIII-C (2.29)</b>		X				
		Tangga		Tangga		Tangga		
		<b>VIII-B (2.40)</b>	<b>VII-F (1.11)</b>	<b>R.GURU 2 (2.32)</b>		<b>IX-D (2.33)</b>		
		<b>VIII-A (2.41)</b>	<b>IX-H (1.12)</b>			R.PERPUS (1.28)		
		XX	XX			X	X	X
		<b>IX-C (2.42)</b>	<b>IX-I (1.13)</b>			UKS (1.27)	<b>R.MUSIK (2.47)</b>	
		<b>IX-B (2.43)</b>	<b>VII-G (1.14)</b>			<b>VIII-D (1.26)</b>		<b>VII-D (2.46)</b>
		<b>IX-A (2.44)</b>	<b>VII-H (1.15)</b>			<b>VIII-E (1.25)</b>		<b>Tempat Sepeda Siswa</b>
SANGAR PRAMUKA (2.36)	KANTIN2 (1.34)	<b>VIII-F (1.24)</b>				<b>VII-E (2.45)</b>		
RUANG LUKIS/OSIS (2.37)	GUDANG1 (1.35)	<b>VIII-G (1.23)</b>		<b>VIII-H (1.20)</b>				
		DRUM BAND (1.22)						
		R. BP/BK (1.21)						
KANTIN1 (1.38)		<b>VII-I (1.16)</b>		<b>R. OSIS (1.17)</b>		<b>VIII-I (1.18)</b>		
		<b>R. LAB IPA (1.19)</b>		<b>R. KANTIN</b>				

## FOTO LINGKUNGAN SEKOLAH



Gambar Foto tampak dari luar SMPN 1 Tulungagung



Gambar foto di dalam lingkungan SMPN 1 Tulungagung waktu kegiatan voley



Gambar lapangan basket SMPN I Tulungagung



Gambar Foto tampak Depan MTsN Tulungagung



Gambar foto taman MTsN Tulungagung



Gambar foto waktu kegiatan Jam Tambahan

## **AKUNTABILITAS KINERJA**

### **A. PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN DAN PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN**

Pengukuran Kinerja mencakup penetapan program dan kegiatan. Dari program kegiatan yang ada bisa diketahui indikator kinerja meliputi: input, output, out comes, benefit dan impacts dari setiap kegiatan dan setiap rencana.

Dalam pengukuran kinerja, nantinya bisa dilihat dan dibandingkan antara rencana tingkat capaian (target) dengan realisasi dari pelaksanaan program kegiatan tersebut. Dari sini bisa diketahui prosentase dari pencapaian rencana tingkat capaian (target) yang ditetapkan.

Pengukuran pencapaian sasaran meliputi penetapan sasaran, indikator sasaran yang terdiri dari output dan outcome, rencana tingkat capaian (target), sedang realisasi bisa diketahui dari prosentase pencapaian tingkat capai (target) sasaran.

Berangkat dari format isian Pengukuran Kinerja. Kegiatan yang diambil dari format Rencana Kinerja Tahunan dan format Rencana Strategik, maka pencapaian Akuntabilitas Kinerja MTs Negeri Tulungagung berdasarkan pengukuran skala ordinal, maka pencapaiannya bisa dikategorikan berhasil, sebagaimana form terlampir.

### **B. EVALUASI**

Berdasarkan pengukuran skala ordinal, maka pencapaiannya bisa dikategorikan berhasil sesuai dengan lampiran KMA nomor 489 tahun 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Satuan

Organisasi/ Kerja di lingkungan Departemen Agama, yang disempurnakan dengan KMA nomor 507 tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Satuan Organisasi/Kerja di lingkungan Departemen Agama, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Kurikulum : Meningkatkan pemahaman terhadap KTSP Silabus dan RPP

Kegiatan ini meliputi:

- a. Mengaktifkan guru dalam kegiatan MGMP baik di tingkat sekolah, sanggar maupun Kabupaten, dengan prosentase capaian pada Pengukuran Kinerja sebesar 100%
- b. Mengikutsertakan guru dalam Diklat Mapel, Workshop tentang KTSP, Silabus dan RPP baik tingkat Kabupaten, Provinsi dan Nasional, dengan prosentase capaian pada Pengukuran Kinerja Kegiatan 90 %
- c. Mengikutsertakan siswa dalam Olimpiade siswa di berbagai tingkat. Pencapaian Kinerja Kegiatan 90 %

2. Pembelajaran : Menerapkan pembelajaran aktif, kreatif, inovatif, efektif dan menyenangkan (PAIKEM)

Kegiatan ini meliputi:

- a. Mengadakan workshop tentang strategi pembelajaran dua kali satu satuan. Prosentase capaian Pengukuran Kinerja Kegiatan 100%
- b. Mengadakan Real Teaching dua kali dalam satu tahun dengan tingkat pencapaian Pengukuran Kinerja kegiatan 90 %

3. Kesiswaan : Menciptakan kegiatan pengembangan diri yang berkualitas dan menyenangkan

Kebijakan ini meliputi:

- a. Pelatihan siswa sesuai bakat dan minat.  
Jadwal pelatihan diatur oleh Madrasah, karena ada sebagian siswa yang mengikuti dua sampai tiga kegiatan. Prosentase pencapaian 100 %

- b. Mengadakan perlombaan-perlombaan di Madrasah pada event Hari Besar/PHBN dan PHBI serta Milad. Prosentase pencapaiannya 100 %
  - c. Mengikutsertakan siswa berprestasi dalam perlombaan di tingkat kabupaten dan tingkat Provinsi. Kebijakan ini meningkatkan kualitas siswa, khususnya bidang Pramuka, PMR, PKS. Pembiasaan Pidato Bahasa Inggris dan Bahasa Arab. Prosentase pencapaiannya 100 %
4. Tingkat Kelulusan: Mengusahakan tingkat kelulusan yang tinggi  
Kebijakan ini meliputi:
- a. Mengadakan intensifikasi belajar. Dengan menambah jam belajar, maka siswa dapat lebih leluasa memperdalam mata ajar
  - b. Mengadakan Try Out minimal 6 kali. Try Out ini diadakan bekerja sama dengan LBB, Try Out intern Madrasah, Try Out dengan MGMP kabupaten dan Try Out dari Kanwil Kemenag Prov. Jatim. Prosentase pencapaian kinerja 100 %
  - c. Mengadakan bimbingan khusus Mapel (Bimbel). Bimbingan ini sesuai dengan pilihan siswa, yaitu Mapel yang dirasa kurang dikuasai oleh siswa. Prosentase pencapaiannya 90 %
5. Sarana dan Prasarana : Melengkapi sarana dan prasarana yang dibutuhkan  
Kebijakan ini meliputi:
- a. Melengkapi perlengkapan Lab. Komputer  
Kebijakan ini dilakukan karena Komputer yang ada sudah tidak layak dipakai. Prosentase Pencapaian Kinerja Kegiatan sebesar 100 %
  - b. Melengkapi perlengkapan Lab. Bahasa  
Kebijakan ini dilakukan karena Peralatan Lab. Bahasa yang ada sudah banyak yang rusak dan tidak layak dipakai. Prosentase Pencapaian Kinerja Kegiatan sebesar 100%

c. Melengkapi perlengkapan ruang kelas

1. Pengadaan LCD Proyektor sejumlah 14 unit;
2. Pengadaan Audio kelas sejumlah 36 kelas

Kebijakan ini dilakukan agar proses pembelajaran di kelas berjalan nyaman, kondusif dan menyenangkan karena dilengkapi dengan peralatan yang memadai. Prosentase pencapaian kinerja kegiatan ini sebesar 100 %

d. Melaksanakan pengecatan gedung pendidikan secara berkala.

6. Pembiayaan Pendidikan : Menjalin hubungan dengan komite & wali murid

Kebijakan ini meliputi:

a. Sosialisasi tentang RAPBM dan Program Madrasah

Kebijakan ini dilakukan untuk menjelaskan kepada wali murid tentang program-program Madrasah dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya Madrasah.

Dengan demikian kekurangan unit dari masing-masing siswa dapat dipenuhi oleh wali murid. Prosentase Pencapaian Kinerja 90 %

b. Pelaporan tentang hasil yang dicapai Madrasah

Kebijakan ini dilakukan untuk akuntabilitas stakeholder sehingga menambah kepercayaan pada Madrasah. Prosentase Pencapaian Kinerja 100 %

### C. ANALISA PENCAPAIAN KINERJA

Analisa pencapaian kinerja meliputi kajian dan kebijakan sebagai penjabaran dari Visi dan Misi yang meliputi:

a. Kurikulum : Meningkatkan pemahaman terhadap KTSP Silabus dan RPP

Kegiatan ini meliputi:

- a. Mengaktifkan guru dalam kegiatan MGMP baik di tingkat sekolah, sanggar maupun Kabupaten, dengan prosentase capaian pada Pengukuran Kinerja sebesar 100%
  - b. Mengikutsertakan guru dalam Diklat Mapel, Workshop tentang KTSP, Silabus dan RPP baik tingkat Kabupaten, Provinsi dengan prosentase capaian pada Pengukuran Kinerja Kegiatan 100 %
  - c. Mengikutsertakan siswa dalam Olimpiade siswa di berbagai tingkat. Pencapaian Kinerja Kegiatan 95 %
- b. Pembelajaran : Menerapkan pembelajaran aktif, kreatif, inovatif, efektif dan menyenangkan serta berwawasan lingkungan
- Kebijakan ini meliputi:
- a) Mengadakan workshop tentang strategi pembelajaran dua kali satu satuan. Prosentase capaian Pengukuran Kinerja Kegiatan 100%
  - b) Mengadakan MGMP Tk. Kabupaten 4 kali dalam 1 tahun dengan salah satu tujuan yang ingin dicapai adalah untuk menyamakan/saring/tukar pendapat dan mengevaluasi kegiatan pembelajaran yang telah dilaksanakan sebelumnya. Prosentase pencapaian Pengukuran Kinerja kegiatan 95 %
  - c) Mengadakan Pelatihan/TOT tentang Kurikulum 2013. . Prosentase pencapaian Pengukuran Kinerja kegiatan 40 %
- c. Kesiswaan : Menciptakan kegiatan pengembangan diri yang berkualitas dan menyenangkan
- Kebijakan ini meliputi:
- a. Pelatihan siswa sesuai bakat dan minat.  
Jadwal pelatihan diatur oleh Madrasah, karena ada sebagian siswa yang mengikuti dua sampai tiga kegiatan. Prosentase pencapaian 90 %
  - b. Mengadakan perlombaan-perlombaan di Madrasah pada event Hari Besar/PHBN dan PHBI serta Milad. Prosentase pencapaiannya 100 %

- c. Mengikutsertakan siswa berprestasi dalam perlombaan di tingkat kabupaten dan tingkat Provinsi. Kebijakan ini meningkatkan kualitas siswa, khususnya bidang Pramuka, PMR, PKS. Pembiasaan Pidato Bahasa Inggris dan Bahasa Arab. Prosentase pencapaiannya 95 %
- d. Tingkat Kelulusan : Mengusahakan tingkat kelulusan yang tinggi  
Kebijakan ini meliputi:
  - a. Mengadakan intensifikasi belajar. Dengan menambah jam belajar, maka siswa dapat lebih leluasa memperdalam mata ajar
  - b. Mengadakan Try Out minimal 6 kali. Try Out ini diadakan bekerja sama dengan LBB, Try Out intern Madrasah, Try Out dengan MGMP kabupaten dan Try Out dari Kanwil Kemenag Prov. Jatim. Prosentase pencapaian kinerja 100 %
  - c. Mengadakan bimbingan khusus Mapel (Bimbel). Bimbingan ini sesuai dengan pilihan siswa, yaitu Mapel yang dirasa kurang dikuasai oleh siswa. Prosentase pencapaiannya 90 %
- e. Sarana dan Prasarana : Melengkapi sarana dan prasarana yang dibutuhkan  
Kebijakan ini meliputi:
  - a. Melengkapi perlengkapan Lab. Komputer  
Kebijakan ini dilakukan karena Komputer yang ada sudah tidak layak dipakai. Prosentase Pencapaian Kinerja Kegiatan sebesar 100 %
  - b. Melengkapi perlengkapan Lab. Bahasa  
Kebijakan ini dilakukan karena Peralatan Lab. Bahasa yang ada sudah banyak yang rusak dan tidak layak dipakai. Prosentase Pencapaian Kinerja Kegiatan sebesar 100%
  - c. Melengkapi perlengkapan ruang kelas
    1. Pengadaan LCD Proyektor sejumlah 14 unit;
    2. Pengadaan Audio kelas sejumlah 36 kelas
    3. Melaksanakan pengecatan gedung pendidikan secara berkala.

- d. Pembiayaan Pendidikan : Menjalin hubungan dengan komite & wali murid

Kebijakan ini meliputi:

- a. Sosialisasi tentang RAPBM dan Program Madrasah

Kebijakan ini dilakukan untuk menjelaskan kepada wali murid tentang program-program Madrasah dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya Madrasah.

Dengan demikian kekurangan unit dari masing-masing siswa dapat dipenuhi oleh wali murid. Prosentase Pencapaian Kinerja 90 %

- b. Pelaporan tentang hasil yang dicapai Madrasah

Kebijakan ini dilakukan untuk akuntabilitas stakeholder sehingga menambah kepercayaan pada Madrasah. Prosentase Pencapaian Kinerja 100

## SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR KINERJA DAN TARGET

### 1. Sasaran Strategis

Terwujudnya MTsN Tulungagung sebagai madrasah yang berkualitas. Terciptanya pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan. Terciptanya kegiatan pengembangan diri yang berkualitas dan menyenangkan. Terpenuhi sarana dan prasarana yang memadai. Terpenuhi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten dan profesional. Tingginya partisipasi masyarakat terhadap madrasah.

### 2. Indikator kinerja

- |      |           |   |
|------|-----------|---|
| 2.1. | Input     | : Peserta didik   |
|      | Output    | : Kegiatan belajar mengajar kondusif  |
|      | Out Comes | : Madrasah unggulan   |
|      | Benefit   | : Meningkatnya kualitas peserta didik yang siap memiliki daya saing yang unggul dan berwawasan lingkungan |
| 2.2. | Input     | : Peserta didik   |
|      | Output    | : Kegiatan pembelajaran kondusif  |
|      | Out Comes | : Peserta didik belajar aktif yang berprestasi  |
|      | Benefit   | : Meningkatnya kualitas peserta didik untuk mencapai hasil yang optimal                                   |
| 2.3. | Input     | : Peserta didik   |
|      | Output    | : Meningkatnya disiplin peserta didik   |
|      | Out Comes | : Semakin banyaknya Peserta didik yang berprestasi  |
|      | Benefit   | : Meningkatnya life skill peserta didik   |
| 2.4. | Input     | : Dana  |
|      | Ouput     | : Sarana Prasana terpenuhi  |
|      | Out Comes | : Pelaksanaan KBM efektif   |

- Benefit : Meningkatnya pelayanan pada peserta didik
- 2.5. Input : Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan  
Output : Semua guru dan karyawan  
Out Comes : Guru dan karyawan melaksanakan tugas sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.  
Benefit : Meningkatnya pelayanan mutu
- 2.6. Input : Dana sumbangan Sukarela/Jariyah  
Output : Meningkatnya sumbangan sukarela/jariyah  
Out Comes : Semakin meningkatnya kepedulian peserta didik atau orangtua/ wali peserta didik pada madrasah  
Benefit : Meningkatnya pelayanan yang berkualitas pada peserta didik

### 3. Target

- 1.1. Mewujudkan MTsN Tulungagung sebagai madrasah yang unggul, siap berdaya saing dan berwawasan lingkungan  
Rencana Tingkat Capaian 100 %
- 1.2. Menerapkan Strategis Pembelajaran yang Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif dan Menyenangkan (PAIKEM)  
Rencana Tingkat Capaian 100 %
- 1.3. Mengusahakan siswa memiliki life skill melalui kegiatan pengembangan diri/ ekstra kurikuler yang berkualitas dan menyenangkan  
Rencana Tingkat Capaian 100 %
- 1.4. Memenuhi sarana dan prasarana yang memadai  
Rencana Tingkat Capaian 100 %
- 1.5. Mengusahakan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten dan profesional  
Rencana Tingkat Capaian 100 %
- 1.6. Meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap madrasah  
Rencana Tingkat Capaian 100 %

## **PROGRAM DAN KEGIATAN**

Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan : Mengusahakan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten dan profesional

Kegiatan:

- 1.1. Mengikuti pelatihan pembuatan kisi-kisi dan butir soal
- 1.2. Mengikuti workshop tentang penelitian tindakan kelas
- 1.3. Mengikuti bimbingan sertifikasi guru
- 1.4. Mengikuti Bimbingan Teknis (Bimtek) PKG dan DUPAK
- 1.5. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) lainnya.
- 1.6. Mengikuti Pelatihan?TOT kurikulum 2013 secara berkala

## RENCANA KINERJA TAHUNAN

1. Sasaran Strategis
  - a. terwujudnya MTsN Tulungagung yang berkualitas
  - b. terciptanya pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan (PAIKEM)
  - c. terciptanya kegiatan pengembangan diri yang menyenangkan dan berkualitas
  - d. terwujudnya tingkat lulusan yang tinggi
  - e. terpenuhinya sarana dan prasarana yang memadai
  - f. terpenuhinya tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang memadai, kompeten dan profesional.
  - g. Tingginya partisipasi masyarakat dalam pembiayaan pendidikan
  - h. Meningkatkan kemampuan guru dalam evaluasi hasil belajar
2. Indikator Kerja
  - 2.1. Input : Peserta didik  
Output : Kegiatan belajar mengajar kondusif  
Out Comes : Madrasah unggulan  
Benefit : Meningkatnya kualitas peserta didik yang siap memiliki daya saing yang unggul, dan berwawasan lingkungan
  - 2.2. Input : Peserta didik  
Output : Kegiatan pembelajaran kondusif  
Out Comes : Peserta didik belajar aktif  
Benefit : Meningkatnya prestasi akademik Peserta didik
  - 2.3. Input : Peserta didik  
Output : Kegiatan pembelajaran kondusif  
Out Comes : Peserta didik belajar aktif  
Benefit : meningkatnya prestasi akademik peserta didik
  - 2.4. Input : Peserta didik  
Output : Meningkatnya disiplin peserta didik  
Out Comes : Semakin banyaknya Peserta didik yang berprestasi  
Benefit : Meningkatnya kualitas peserta didik
  - 2.5. Input : Dana  
Output : Sarana dan Prasarana terpenuhi  
Out Comes : Pelaksanaan KBM efektif  
Benefit : Meningkatnya pelayanan pada peserta didik
  - 2.6. Input : Tenaga pendidik dan tenaga Kependidikan  
Output : Semua Guru dan Karyawan  
Out Comes : Guru dan Karyawan melaksanakan tugas sesuai dengan Tugas dan Fungsinya  
Benefit : Meningkatnya pelayanan mutu
  - 2.7. Input : Dana Sukarela/jariyah

- Ouput : Meningkatnya sumbangan sukarela/jariyah
  - Out Comes : Semakin meningkatnya kepedulian peserta didik dan orang tua wali peserta didik pada madrasah
  - Benefit : Meningkatnya pelayanan pada peserta didik
- 2.8. Input : Tenaga pendidik
- Output : Diklat/Workshop Guru Mapel dan MGMP
  - Out Comes : Sumber Daya Manusia (Guru) terpenuhi
  - Benefit : Meningkatnya kemampuan guru pelayanan mutu
3. Target
- 3.1. Mewujudkan MTsN Tulungagung sebagai madrasah yang berkualitas  
Rencana Tingkat Capaian 100 %
- 3.2. Menerapkan Strategis Pembelajaran yang Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif dan Menyenangkan (PAIKEM)  
Rencana Tingkat Capaian 100 %
- 3.3. Terwujudnya Tingkat Kelulusan yang tinggi/optimal dan memperoleh nilai di atas rata-rata  
Rencana Tingkat Capaian 100 %
- 3.4. Mengusahakan siswa memiliki life skill melalui kegiatan pengembangan diri/ ekstra kurikuler yang berkualitas dan menyenangkan  
Rencana Tingkat Capaian 100 %
- 3.5. Memenuhi sarana dan prasarana yang memadai  
Rencana Tingkat Capaian 100 %
- 3.6. Mengusahakan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten dan profesional  
Rencana Tingkat Capaian 100 %
- 3.7. Meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap madrasah  
Rencana Tingkat Capaian 100 %
- 3.8. Terpenuhinya kemampuan guru dalam evaluasi hasil belajar  
Rencana Tingkat Capaian 100 %
4. Program
- Dari sasaran tersebut di atas, ditetapkan program-program sebagai berikut;
1. Kurikulum : Meningkatkan pemahaman terhadap KTSP Silabus dan RPP dan penilaian Hasil Kompetensi peserta Didik (Kurikulum 2013 untuk kelas VII semester 1)
  2. Pembelajaran : Menerapkan pembelajaran aktif, kreatif, inovatif, efektif dan menyenangkan (PAIKEM)
  3. Kesiswaan : Menciptakan kegiatan pengembangan diri yang berkualitas dan menyenangkan
  4. Sarana dan Prasarana : Melengkapi sarana dan prasarana yang dibutuhkan

5. Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan: Mengusahakan Tenaga Pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten dan profesional
  6. Pembiayaan Pendidikan: Menjalin hubungan dengan komite & wali murid
5. Kegiatan
- Sesuai dengan kegiatan yang direncanakan dan renstra, Rencana Kinerja Tahunan diprioritaskan kegiatan sebagai berikut;
1. Kurikulum : Meningkatkan pemahaman terhadap KTSP Silabus dan RPP.  
Kegiatan:
    - 1.1. Mengaktifkan guru dalam kegiatan MGMP
    - 1.2. Mengikutsertakan guru dalam jenjang pendidikan S-2
    - 1.3. Kegiatan olimpiade siswa di berbagai tingkat
  2. Pembelajaran : Menerapkan pembelajaran aktif, kreatif, inovatif, efektif dan menyenangkan (PAIKEM)  
Kegiatan:
    - 2.1. Mengadakan workshop strategi pembelajaran
    - 2.2. Mengikuti workshop penelitian tindakan kelas
    - 2.3. Mengikuti Diklat Mapel
  3. Kesiswaan : Menciptakan kegiatan pengembangan diri yang berkualitas dan menyenangkan  
Kegiatan:
    - 3.1. Pelatihan siswa sesuai minat dan bakat
    - 3.2. Mengadakan perlombaan di Madrasah
    - 3.3. Mengikuti lomba di tingkat kabupaten
    - 3.4. Mengikuti lomba/olimpiade di tingkat Provinsi dan Nasional
  4. Tingkat Kelulusan : Mengusahakan tingkat kelulusan yang tinggi  
Kegiatan:
    - 4.1. Mengadakan intensifikasi belajar
    - 4.2. Mengadakan Try Out UN dan UAMBN 6 kali
    - 4.3. Mengadakan bimbingan khusus Mapel (Bimbel)
  5. Sarana dan Prasarana : Melengkapi sarana dan prasarana yang dibutuhkan  
Kegiatan:
    - 5.1. Memperbaiki ruang belajar dengan pengecatan dinding
    - 5.2. Melengkapi perlengkapan Lab. Komputer dan Lab. Bahasa
    - 5.3. Menambah LCD Proyektor di Ruang Kelas
    - 5.4. Menambah Audio ruang kelas

6. Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan: Mengusahakan Tenaga Pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten dan profesional  
Kegiatan:
  - 6.1. Mengadakan pelatihan dan workshop tentang Kompetensi Guru dan Profesionalisme
  - 6.2. Mengikutsertakan guru dalam workshop PTK,
  - 6.3. Bimbingan Sertifikasi Guru
  - 6.4. Diklat Mapel
7. Pembiayaan Pendidikan : Menjalin hubungan dengan komite & wali murid  
Kegiatan:
  - 7.1. Sosialisasi tentang RAPBM dan Program Madrasah
  - 7.2. Pelaporan tentang hasil yang dicapai Madrasah
8. Evaluasi Hasil Belajar: Mengadakan Pelatihan Teknik Evaluasi  
Kegiatan:
  - 8.1. Pelatihan Teknik Evaluasi
  - 8.2. Sisjian pembuatan kisi-kisi dan butir soal

## Pendidik dan Tenaga Kependidikan

### 1. struktur Organisasi

#### a. Kepala Sekolah

No	Jabatan	Nama	Jenis Kelamin		Usia	Pendidikan Akhir	Masa Kerja
			L	P			
1	Kepala Sekolah	Drs. Mustar, M.Pd.	L		55	S_2 Manajemen	28 Tahun
2	Wakil Kepala Sekolah Bidang Akademik	Suwarnu, S.Pd.	L		51	S_1 Pend. Bahasa Indonesia	26 Tahun
3	Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan	Siti Hartiyah, S.Pd.		P	50	S_1 Bimbingan Konseling	27 Tahun
4	Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana & Prasarana	Lilik Budiarti S.Pd.		P	53	S_1 Matematika	30 Tahun

#### b. Guru

##### 1. Kualifikasi Pendidikan, Status, Jenis Kelamin, dan Jumlah

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		GT/PNS		GTT/Guru Bantu		
		L	P	L	P	
1.	S-3/S-2	8	9	---	2	20
2.	S-1	14	27	3	11	55
3.	D-4	---	---	---	---	---
4.	D-3/Sarmud	--	1-	--	--	--
5.	D-2	---	---	---	---	---
6.	D-1	---	---	---	---	---
7.	SMA/Sederajat	---	---	---	---	---
Jumlah		22	37	3	13	75

##### 2. Jumlah Guru dengan tugas mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikan (keahlian)

No.	Guru	Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan tugas mengajar				Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan yang TIDAK sesuai dengan tugas mengajar				Jumlah
		D1/D2	D3/Sarmud	S1/D4	S2/D2	D1/D2	D3/Sarmud	S1/D4	S2/D2	
1.	IPA	---	---	4	4	---	---	1	---	9
2.	Matematika	---	---	7	2	---	---	---	---	9
3.	Bahasa Indonesia	---	---	5	4	---	---	---	---	9
4.	Bahasa Inggris	---	---	5	3	---	---	---	---	8
5.	Pendidikan Agama	---	---	4	1	---	---	---	---	5

6.	IPS	---	---	7	2	---	---	---	---	9
7.	Penjasorkes	---	---	3	1	---	---	---	---	4
8.	Seni Budaya/S.Rupa	---	---	2	1	---	---	---	1	4
9.	PKn	---	---	3	---	---	---	1	---	3
10.	TIK/Keterampilan	---	---	1	1	---	---	1	---	3
11.	BK	---	---	4	---	---	---	---	---	4
12.	Lainnya :									
	Budi Pekerti	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	Seni Musik	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	B. Daerah	---	---	1	1	---	---	1	---	3
	Jumlah	---	---	45	20	---	---	4	1	71

### 3. Pengembangan kompetensi/profesionalisme guru

No.	Jenis Pengembangan Kompetensi	Jumlah Guru yang telah mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi/profesionalisme			
		Laki-laki	Jumlah	Perempuan	Jumlah
1.	Penataran KBK/KTSP/ Kurikulum 2013	28		40	68
2.	Penataran Metode Pembelajaran (termasuk CTL)	28		40	68
3.	Penataran PTK	28	3	40	5
4.	Penataran Karya Tulis Ilmiah	28		40	6
5.	Sertifikasi Profesi/Kompetensi				59
6.	Penataran PTBK	5		5	10
7.	Penataran lainnya: SPKG/TOT/MGMP	30		42	72

### 4. Prestasi Guru

No.	Jenis Lomba	Perolehan kejuaraan 1 sampai 3 tahun terakhir	
		Tingkat	Jumlah Guru
1.	Lomba PTK	Nasional	---
		Propinsi	---
		Kab/Kota	3
2.	Lomba Karya Tulis Inovasi Pembelajaran	Nasional	1
		Propinsi	---
		Kab/Kota	1
3.	Lomba Guru Berprestasi	Nasional	-
		Propinsi	-
		Kab/Kota	4
4.	Lomba lainnya _____	Nasional	1
		Propinsi	---
		Kab/Kota	---

### 5. Tenaga Kependidikan : Tenaga Pendukung

No.	Tenaga pendukung	Jumlah tenaga pendukung dan kualifikasi pendidikannya	Jumlah tenaga pendukung Berdasarkan Status	Jumlah

								dan Jenis Kelamin				
		SMP	SMA	D1	D2	D3	S1	PNS		Honorer		
								L	P	L	P	
1.	Tata Usaha	1	5	1		3	3	3	5	1	4	13
2.	Perpustakaan		1		1		1			2	1	3
3.	Laboran Lab. Fisika						1				1	1
4.	Teknisi Lab. Komputer		---			---	1	---	---	1		1
5.	Teknisi Lab. Biologi						1	1				1
6.	Laboran Lab. Bahasa						1				1	1
7.	Teknisi Lab. Multimedia						1			1		1
8.	Teknisi Lab. Matematika						1				1	1
9.	Lab. Ketrampilan/ PTD						1				1	1
9.	Kantin		1				1			1	1	2
10.	Penjaga Sekolah	2	1					3				3
11.	Tukang Kebun		1							1		1
12.	Keamanan		3							3		3
13.	Lainnya .... Sopir		1					1				1
	Jumlah	3	13	1	1	3	9	7	6	10	7	31

## 6. Data Ruang Kantor

Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi *)
1. Kepala Sekolah	1	38,5	BAIK
2. Wakil Kepala Sekolah	1	21	BAIK
3. Guru	1	137	BAIK
4. Tata Usaha	1	68	BAIK
5. Tamu/ Receptionist	1	64	BAIK
6. Computer TU	1	21	BAIK
7. Komite	1	12	BAIK

## **PROGRAM PROGRAM UNGGULAN SEKOLAH UPTD SMP NEGERI 1 TULUNGAGUNG**

1. DITINJAU DARI STANDAR TENAGA PENDIDIK
  - a. Peningkatan penggunaan fasilitas ICT secara optimal
  - b. Peningkatan kualifikasi pendidikan bagi guru yang telah memenuhi standar
  - c. Tenaga pendidik yang mampu memfasilitasi pembelajaran berbasis ICT
  - c. Peningkatan profesionalisme guru antara lain dengan :
    - ❖ Kursus Bhs. Inggris
    - ❖ Mengikutsertakan guru dalam seminar – seminar pendidikan, pelatihan, Workshop-workshop
    - ❖ Mengadakan studi banding, pertukaran guru, immersi ke dalam dan luar negeri
    - ❖ Mengadakan MGMPs secara rutin untuk membahas berbagai masalah Pembelajaran serta pengimbasan pembelajaran
    - ❖ Mengadakan pendampingan untuk guru MIPA dengan tenaga \_representatif dari perguruan tinggi yang ternama.
    - ❖ Mengirimkan tenaga guru untuk memperoleh studi S2 dengan program beasiswa twinning program yang lebih bermutu
  
2. DITINJAU DARI TENAGA KEPENDIDIKAN
  - a. Kepala Sekolah
    - Memiliki standar kualifikasi pendidikan
    - Selalu berusaha untuk maju dan mengembangkan diri
    - Memiliki visi internasional, memiliki kemampuan manajerial yang baik
    - Memiliki kemampuan di bidang manajemen, organisasi dan kepemimpinan pendidikan
    - Mampu membangun jejaring dengan lembaga pendidikan mulai dari kabupaten sampai internasional
  
  - b. Tenaga tata usaha, tenaga pustakawan, laboran, teknisi sumber belajar, serta tenaga kependidikan yang lain
    - Mengikutsertakan seluruh komponen sekolah untuk ikut aktif dan responsif terhadap program sekolah
    - Mengikutsertakan tenaga administrasi sekolah ke pelatihan-pelatihan, workshop, seminar, dll dalam upaya untuk pengembangan profesionalisme.

## STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR PENGEMBANGAN	YA / TIDAK
1.	GURU	a.Kualifikasi akademik	100% S1, plus 10% S2/S3 Plus 20 % S2 /S3 Dari Perguruan Tinggi ter akreditasi B.	Ya Ya
		b.Kesesuaian latar belakang pendidikan	Latar belakang pendidikan tinggi sesuai dengan bidang studinya IP minimal 3,00	Ya
		c.Kesehatan jasmani dan rohani	Sehat jasmani dan rohani	Ya
		d.Kompetensi pedagogik sebagai agen pembelajaran	1).Kemampuan merencanakan pembelajaran dengan ketentuan: (a) penggunaan TIK, (b) menggunakan bahasa pengantar bahasa inggris untuk mata pelajaran Matematika dan sains, (c) penggunaan multi metode/strategi pembelajaran, (d) pendekatan saintifik.	Tidak
			2).Kemampuan melaksanakan pembelajaran berbasis TIK atau e-learning dengan pendekatan saintifik	Ya Tidak
			3).Kemampuan guru melaksanakan pembelajaran dengan menerpkan bahasa Inggris/asing Kemampuan guru dalam menyusun alat evaluasi sesuai kaidah evaluasi pembelajaran	Ya
		e.Kompetensi kepribadian sebagai agen pembelajaran	1. Integritas kepribadian dan tindakan. Hal-hal yang terkait aspek pelanggaran : 1) norma agama, 2) hukum, 3) sosial, 4) peraturan-peraturan yang berlaku. Indikator keterlaksanaan pembinaan: 1) adanya peraturan, 2) pemberian penghargaan, dan 3) dokumen peraturan pemberian sanksi.	Ya
f.Kompetensi sosial sebagai agen pembelajaran	Komunikasi secara efektif dan santun dengan sesama guru, tenaga kependidikan, dan orangtua siswa. Keegiatannya antara lain : 1) rapat dewan guru, 2) rapat semua warga sekolah, 3) rapat dengan komite sekolah, dan 4) rapat dengan pihak lain. Selanjutnya dalam rangka pengabdian pada masyarakat antara lain : 1) terlibat dalam kegiatan	Ya		

NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR PENGEMBANGAN	YA / TIDAK
			kampung, 2) pengabdian di sekolah lain, 3) pemberantasan buta aksara, 4) pemberian jasa konsultasi pada masyarakat, 5) pemberian pelajaran tambahan, 6) kegiatan lain yang relevan, dan dapat berbahasa Inggris	
			2).Memiliki kepedulian sosial	Ya
		g. Kompetensi profesional sebagai agen pembelajaran.	1. Penguasaan materi pelajaran, dengan indikator : 1) kedalaman materi, 2) kelengkapan komponen RPP, 3) dalam RPP minimal 5 sumber belajar, 4) terdapat konsep dalam RPP, 5) terdapat contoh dalam RPP, 6) terdapat pengembangan SK/KD dalam silabus, 7) terdapat media pembelajaran, 8) terdapat multi strategi evaluasi, dan kegiatan relevan lainnya (Butir 1).	Ya
			2. Kompetensi penelitian, kegiatan profesional lainnya antara lain : 1) diklat bidang studi, 2) diklat metode pembelajaran, 3) diklat sistem evaluasi, 4) diklat penulisan karya ilmiah, 5) diklat penelitian, 6) pengembangan bahan ajar, 7) pengembangan media pembelajaran, dll (No. 2)	Ya
2	KEPALA SEKOLAH	a.Kualifikasi akademik minimum	Minimal S2 dari lembaga pendidikan dengan akreditasi minimal B	Ya
		b.Kualifikasi khusus minimum	1. Keberadaan SK sebagai guru SMP 2. Sertifikat pendidik 3. Surat Keputusan (SK) sebagai kepala sekolah 4. Mengikuti Diklat KS dan memiliki No Unik Kepala Sekolah Dengan Nilai Memuaskan 5. Lulus Seleksi Kepala Sekolah untuk Sekolah Rujukan	Ya Ya Ya Tidak Tidak
		c.Pengalaman mengajar sebagai guru SMP	Memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya selama 5 tahun di SMP	Ya
		d.Kemampuan kepemimpinan	Memiliki kemampuan manajerial yang ditunjukkan dengan keberhasilan mengelola sekolah, antara lain : 1) merencanakan RKS, 2) melaksanakan RKS, 3) melaksanakan pengawasan RKS, 4) koordinasi, 5) pembagian kewenangan yang jelas, 6) pendelegasian wewenang, 7) menjadi tauladan,	Ya

NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR PENGEMBANGAN	YA / TIDAK
			8) melaksanakan kepemimpinan yang demokratis, dll.(No.1). Selanjutnya indikator keberhasilan antara lain : 1) tingkat kelulusan > 95 %, 2) pencapaian KKM > 95 %, 3) lulusan yang melanjutkan sekolah > 95 %, 4) nilai akreditasi minimal A, 5) memperoleh prestasi minimal tingkat kab/kota.	
			2).Memiliki wawasan internasional dan mampu membangun jejaring internasional	Tidak
			3).Memiliki prestasi kompetensi pendidikan pada tingkat kabupaten/provinsi/Nasional 4).Memiliki kemampuan menyusun PTS.	Tidak Ya
		e.Kemampuan kewirausahaan	Memiliki kemampuan kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/ jasa sebagai sumber belajar siswa. Keegiatannya antara lain : kantin, koperasi, pertokoan, perkebunan, peternakan, perikanan, pertanian, tiketing, dsb.	Ya
		f.Kemampuan supervisi, monitoring, dan evaluasi	1).Memiliki kemampuan untuk melakukan kegiatan supervisi dan monitoring. Kegiatan supervisi ditunjukkan dengan : 1) adanya tim supervisi, 2) perencanaan supervisi, 3) pelaksanaan supervisi, 4) analisis supervisi, 5) tindak lanjut hasil supervisi, 6) evaluasi keseluruhan, dll. (No. 1 dan 2)	Ya
			2).Keberhasilan kepala sekolah dalam kegiatan supervisi, monitoring, dan evaluasi diri	Ya
3	TENAGA ADMINISTRASI	a.Kualifikasi akademik minimum Kepala Administrasi	Memiliki kualifikasi akademik minimum : (1) Pendidikan minimal (S-1) (2) Dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.	Tidak
		b.Masa kerja waktu diangkat menjadi kepala administrasi	(1) Masa kerja minimal 5 tahun (2) Dibuktikan dengan SK pengangkatan	Ya
		c.Kualifikasi akademik Minimum	Memiliki kualifikasi akademik minimum : (1) Pendidikan D-3. (2) Dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan	Tidak

NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR PENGEMBANGAN	YA / TIDAK
		Tenaga Administrasi	sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.	
		d.Kepemilikan kesesuaian latar belakang pendidikan dengan tugasnya sebagai tenaga administrasi	Latar belakang pendidikan dengan program pendidikan yang sesuai dengan tugasnya sebagai tenaga administrasi. 1). Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan bahasa Inggris pasif/aktif 2) Memiliki sertifikat pelatihan /kursus tentang kemampuan berkomunikasi Bhs Inggris Pasif/Aktif 3). Memiliki kemampuan bidang TIK 4) Memiliki sertifikat pelatihan /kursus tentang kemampuan bidang TIK/ICT 5). Kemampuan mengoperasikan admin sekolah	Ya Ya Ya Ya Ya
4	TENAGA PERPUSTAKAAN	a.Kualifikasi akademik Minimum Kepala Perpustakaan	Memiliki kualifikasi akademik minimum : (1) Pendidikan minimal S1 dari jalur pendidik atau minimal (D-III) dari jalur tenaga kependidikan. (2) Dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.	Ya Ya
		b.Masa kerja waktu diangkat menjadi kepala perpustakaan	(1) Masa kerja minimal 5 tahun dari jalur pendidikan dan 5 tahun dari jalur tenaga kependidikan (2) Dibuktikan dengan SK pengangkatan	Ya Ya
		c.Kepemilikan kesesuaian latar belakang pendidikan dengan tugasnya sebagai tenaga perpustakaan	Latar belakang pendidikan Kepala Perpustakaan diutamakan sesuai dengan program pendidikan yang sesuai dengan tugasnya sebagai tenaga perpustakaan. 2).Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan bahasa Inggris pasif 3).Memiliki kemampuan bidang TIK	Ya Ya Ya
5	TENAGA LABORATORIUM	a.Kepemilikan kualifikasi	Minimal S-1 dari jalur guru Minimal D-3 dari jalur teknis/laboran	Ya Tidak

NO	KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR PENGEMBANGAN	YA / TIDAK
		akademik minimum kepala laboratorium		
		b.Masa kerja waktu diangkat menjadi kepala laboratorium	1.Minimal 5 tahun dari jalur guru 2. Minimal 5 tahun dari jalur teknisi/ laboran	Ya Tidak
		c.Kesesuaian latar belakang pendidikan dengan tugas sebagai kepala laboratorium	Latar belakang pendidikan dengan program pendidikan yang sesuai dengan tugasnya sebagai kepala laboratorium	Ya
			2).Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan bahasa Inggris Aktif	Ya
			3).Memiliki kemampuan bidang TIK khususnya Design Grafis	Ya
		d.Kualifikasi akademik Minimum Teknisi Laboratorium.	Memiliki kualifikasi akademik minimum : (1) Pendidikan minimal (D-III) yang relevan dengan peralatan laboratorium. (2) Dibuktikan dengan ijazah atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.	Tidak Tidak
			2).Memiliki kemampuan TIK	Ya
		e.Kualifikasi akademik minimum laboran	(1) Pendidikan minimal (D-III) (2) Dibuktikan dengan SK pengangkatan	Tidak Ya
			2).Memiliki kemampuan TIK	Ya
6	TENAGA LAYANAN KHUSUS	Pemenuhan jumlah tenaga layanan khusus	Memiliki 6 (enam) jenis tenaga layanan khusus yang Terdiri dari : (1) Penjaga sekolah (2) Securiti /Satpam (3) Tukang kebun (4) Tenaga kebersihan (5) Pengemudi, dan (6) Pesuruh.	Ya

## STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	KOMPONEN	ASPEK	PROGRAM
1	Guru	Kualifikasi Akademik	Minimal S.1 linier dan mendorong untuk S.2
		Kompetensi pedagogik sebagai agen pembelajaran	Mengadakan pelatihan (IHT/Bimtek) pembelajaran berbasis TIK, Media Pembelajaran, Sumber belajar dan budaya literasi
		Kompetensi Profesional	Melaksanakan pelatihan pembuatan PTK/karya tulis ilmiah Peningkatan kompetensi profesional guru melalui MGMPs
2	Tenaga Kependidikan	Kualifikasi Akademik dan keahlian	Minimal D3/sesuai dengan keahlian yang diampu Menguasai ICT dan administrasi sesuai bidang keahliannya
3	Tenaga Perpustakaan	Kualifikasi Akademik dan Keahlian	Minimal S.1 bagi Kepala perpustakaan dan D.3 perpustakaan bagi pustakawan Mempunyai sertifikat kepala perpustakaan Masa kerja lebih dari 5 tahun
4	Tenaga Laboratorium	Kualifikasi Akademik dan Keahlian	Minimal S.1 bagi Kepala Laboratorium dan D.3 laboratorium bagi laboran Mempunyai sertifikat kepala perpustakaan Masa kerja lebih dari 5 tahun
5	Tenaga Layanan Khusus	Pemenuhan jumlah	Memiliki 6 jenis tenaga layanan khusus: penjaga sekolah, Satpam, tukang kebun, tenaga kebersihan, pengemudi dan pesuruh

## REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI

Nama Sekolah : MTsN TULUNGAGUNG  
 Bulan : Januari 2016  
 Hari Kerja : 26 hari

No.	Nama	NIP/NIGB	Jabatan	Absensi					Keterangan
				Sakit	Izin	Alpa	Dinas	Cuti	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Atik Purwanti	991001022		-	-	-	-	-	
2	Imam Safi'i	991001106		1	-	-	-	-	
3	Juliarti Suci Wasiati	196407112007012016		-	-	-	-	-	
4	Kunaifi Abdillah	999001113		-	-	-	-	-	
5	Lailatul Masroh	197502122007012020		1	1	-	-	-	
6	Mohammad Sahri	991001110		-	-	-	-	-	
7	Mulyono	196504222007011014		-	-	-	1	-	
8	Sampuri	196009171986011007		-	-	-	-	-	
9	Samuji	991001104		-	-	-	-	-	
10	Santoso	991001105		-	-	-	-	-	
11	Sofiana Nur Hidayah	196803251990032007		-	-	-	-	-	
12	Sri Subekti	196412062006042004		1	-	-	-	-	
13	Widy Astuti	991001103		-	1	-	-	-	

Tulungagung, 30 April 2016  
 Kepala Sekolah

Drs. H. Kirom Rofi'i, M.Pd.I  
 NIP. 196210111992031002

# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**