

**DOKUMENTASI**



Gambar. 1. Ruang Kepala Sekolah SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat



Gambar. 2. Ruang Guru SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat



Gambar. 3. Gapura Sekolah SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat



Gambar. 4. Sekolah SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat





**PROGRAM KINERJA KEPALA SEKOLAH**  
SEKOLAH : SMA NEGERI 8 SERAM BAGIAN BARAT

KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR
KEPALA SEKOLAH SEBAGAI EDUKATOR/PENDIDIK	1. MENYUSUN RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN 2. MELAKUKAKAN PEMBELAJARAN 3. MELAKUKAKAN PENILAIAN PEMBELAJARAN 4. MELAKUKAKAN KEMAJUAN BELAJAR	1. MELAKUKAKAN PEMBELAJARAN BERKUALITAS 2. MELAKUKAKAN PENILAIAN PEMBELAJARAN BERKUALITAS 3. MELAKUKAKAN KEMAJUAN BELAJAR BERKUALITAS
KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MANAJER / MANAGER	1. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA 2. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA KEUANGAN 3. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ALAM 4. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA SOSIAL	1. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERKUALITAS 2. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA KEUANGAN BERKUALITAS 3. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ALAM BERKUALITAS 4. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA SOSIAL BERKUALITAS
KEPALA SEKOLAH SEBAGAI ADMINISTRATOR	1. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA 2. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA KEUANGAN 3. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ALAM 4. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA SOSIAL	1. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERKUALITAS 2. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA KEUANGAN BERKUALITAS 3. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ALAM BERKUALITAS 4. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA SOSIAL BERKUALITAS
KEPALA SEKOLAH SEBAGAI SUPERVISOR / PENYELIA	1. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA 2. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA KEUANGAN 3. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ALAM 4. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA SOSIAL	1. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERKUALITAS 2. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA KEUANGAN BERKUALITAS 3. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ALAM BERKUALITAS 4. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA SOSIAL BERKUALITAS
KEPALA SEKOLAH SEBAGAI LEADER / PEMIMPIN	1. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA 2. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA KEUANGAN 3. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ALAM 4. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA SOSIAL	1. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERKUALITAS 2. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA KEUANGAN BERKUALITAS 3. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ALAM BERKUALITAS 4. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA SOSIAL BERKUALITAS
KEPALA SEKOLAH SEBAGAI INOVATOR	1. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA 2. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA KEUANGAN 3. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ALAM 4. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA SOSIAL	1. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERKUALITAS 2. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA KEUANGAN BERKUALITAS 3. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ALAM BERKUALITAS 4. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA SOSIAL BERKUALITAS
KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MOTIVATOR	1. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA 2. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA KEUANGAN 3. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ALAM 4. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA SOSIAL	1. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERKUALITAS 2. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA KEUANGAN BERKUALITAS 3. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA ALAM BERKUALITAS 4. MELAKUKAKAN MANAJEMEN SUMBER DAYA SOSIAL BERKUALITAS

Gambar. 7. Program Kinerja Kepala Sekolah SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat

**TATA TERTIB SISWA**

- I. HAL MASUK SEKOLAH**
  - Semua murid harus masuk sekolah selambat-lambatnya 5 menit sebelum pelajaran dimulai.
  - Murid yang datang terlambat tidak diperkenankan langsung masuk kelas, melainkan harus melapor terlebih dahulu kepada guru piket.
  - Murid absen, hanya karena sungguh-sungguh sakit/keperluan yang sangat penting.
  - Urusan keluarga harus dikerjakan diluar sekolah atau waktu libur sehingga tidak menggunakan hari sekolah.
  - Murid yang absen pada waktu masuk kembali harus melapor kepada Kepala Sekolah dengan membawa surat-surat yang diperlukan.
  - Murid tidak diperbolehkan meninggalkan sekolah selama jam pelajaran berlangsung.
  - Ketua serantanya murid sudah merasa sakit di rumah, maka sebaiknya tidak masuk.
- II. KEWAJIBAN MURID**
  - Taat kepada Guru-guru dan Kepala Sekolah.
  - Ikut bertanggung jawab atas kebersihan, keamanan, ketertiban kelas dan sekolah pada umumnya.
  - Ikut bertanggung jawab atas pemeliharaan gedung, halaman, perabot dan peralatan sekolah.
  - Membaruti kelancaran pelajaran baik di kelas maupun di sekolah pada umumnya.
  - Ikut menjaga nama baik sekolah, guru, dan serantanya maupun di sekolah pada umumnya.
  - Menghormati guru dan menghormati sesama murid.
  - Melengkapi diri dengan perlengkapan sekolah yang telah ditentukan dalam keadaan terkunci.
  - Ikut membantu agar TATA TERTIB Sekolah ini dapat berjalan dengan lancar dan tertib.
- III. LARANGAN MURID**
  - Meninggalkan sekolah selama pelajaran berlangsung. Penyimpangan dalam hal ini hanya dengan izin Kepala Sekolah.
  - Membeli makanan dan minuman diluar sekolah.
  - Memerintasi surat-surat atau surat di sekolah.
  - Memakai perhiasan yang berlebihan serta berpakaian yang tidak sesuai dengan kepribadian bangsa.
  - Mencokok di dalam dan di luar sekolah.
  - Meminum uang dan alat-alat pelajaran antar sesama murid.
  - Mengganggu jalannya pelajaran baik terhadap kelasnya maupun terhadap kelas lain.
  - Berada di dalam kelas selama waktu istirahat.
  - Berkelahi dan main hakim sendiri jika menemui perselisihan antar teman.
  - Menjadi perkumpulan anak-anak nakal dan geng-geng terlarang.
- IV. HAL PAKAIAN DAN LAIN-LAIN**
  - Setiap murid wajib memakai seragam sekolah lengkap sesuai dengan ketentuan sekolah.
  - Murid-murid giat dituntut memelihara kuku panjang & an memakai alat kecantikan yang lazim digunakan orang-orang dewasa.
  - Rambut dipotong rapih, bersih dan terpelihara.
  - Pakaian olah raga sesuai dengan ketentuan sekolah.
- V. HAK - HAK MURID**
  - Murid-murid berhak mengikuti pelajaran selama tidak melanggar TATA TERTIB.
  - Murid-murid dapat meminjam buku-buku dari perpustakaan sekolah dengan menaati peraturan perpustakaan yang berlaku.
  - Murid-murid berhak mendapat perlakuan yang sama dengan murid-murid yang lain sepanjang tidak melanggar peraturan TATA TERTIB.
- VI. HAL LES PRIVAT**
  - Murid yang tertinggal dalam suatu mata pelajaran dapat mengajukan permintaan les tambahan dengan surat orang tuanya dan Kepala sekolah.
  - Les privat kepada guru kelasnya dan les privat tanpa penggantian kepada sekolah ditentang.
  - Les privat dapat diberikan sesama murid yang bersangkutan dapat mengajar pelajaran yang tertinggal.
- VII. LAIN - LAIN**
  - Hal-hal yang belum tercantum dalam peraturan TATA TERTIB ini diatur oleh sekolah.
  - Peraturan TATA TERTIB sekolah ini berlaku sejak diumumkan.

**CATATAN**  
Semua orang tua / wali dimohon secara sadar dan positif membantu agar Peraturan TATA TERTIB sekolah dapat diwahi.

Gambar. 8. Tata Tertib peserta didik Sekolah SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat





Gambar. 9. Struktur Organisasi Sekolah SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat



Gambar. 10. Rapat Guru SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat Dengan Kepala Sekolah



Gambar. 11. Ruang Kelas SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat



Gambar. 12. Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat, Bapak Darmin Loilatu S.Pd.



Gambar. 13. Wawancara Dengan Ibu Amida Saun S.Pd, Guru SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat



Gambar. 14. Wawancara Dengan Bapak La Andu S.Pd dan Bapak Elly S.Pd, Guru SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat





Gambar. 15. Wawancara Dengan Bapak La Andu S.Pd dan Bapak Elly S.Pd, Guru SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI AMBON**  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
**MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

Jl. Dr. H. Tarmizi Taher Kebun Cengkeh Batu Merah Atas - Ambon 97128  
Email : mpi@iainambon.ac.id

**SURAT PENUNJUKKAN**

B- 150 /In.09/4/4-e/PP.00.9/10/2021

Dalam rangka penyelesaian tugas akhir studi, maka ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ambon, dengan ini menunjuk dosen:

1. Nama : Dr. Kapraja Sangadji, M.Pd  
NIP : 197201162007011014
2. Nama : Habiba Waliulu, M.Pd  
NIP : 198403272019022015

Masing-masing sebagai pembimbing I dan Pembimbing II yang bertugas untuk membimbing, menuntun, mengarahkan dan mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan penyusunan draft skripsi, kegiatan penelitian sampai dengan ujian munaqasyah bagi mahasiswa yang namanya tertera di bawah ini:

- Nama : Hasmaniar Payapo  
NIM : 180304015  
Judul : Peran kepala sekolah sebagai motivator dalam mengoptimalkan kinerja guru di SMA Negeri 8 Seram Bagain Barat

Demikian surat penunjukan ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ambon, 14 Oktober 2021

Ketua Program Studi,



**Dr. Kapraja Sangadji, M.Pd**  
NIP. 197201162007011014

Tembusan:

1. Dekan FITK IAIN Ambon (sebagai laporan)
2. Pembimbing 1 dan 2
3. Arsip



**PEMERINTAH KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

*Jln. J. F. Puttuleihalat*

**SURAT IZIN PENELITIAN**

NO: 070/219/BKBPN/2022

**DASAR** : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor : 3 tahun 2018 Tentang Penerbitan Rekomendasi Penelitian.  
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah  
3. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor : SD 6/2/12 Tanggal 05 Juli 1972 Tentang Riset dan Survey diwajibkan melaporkan diri kepada Gubernur Kepala Daerah atau Pejabat yang di tunjuk.

**MEMBACA** : Surat Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan IAIN Ambon.  
Nomor : B-805/In.09/4/4-a/PP.00.9/05/2022 Tanggal 19 Mei 2022  
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

**PERTIMBANGAN** : Bahwa dengan dasar tersebut kami tidak berkeberatan untuk memberikan izin Kepada :

a. Nama : **HASMANIAR PAYAPO**  
b. Identitas : Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam IAIN Ambon.  
c. NIM : 180304015  
d. Untuk : 1. Melakukan Penelitian dalam rangka penulisan skripsi dengan judul :

**"PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MOTIVATOR DALAM PENGOPTIMALAN KINERJA GURU SMA N 8 SERAM BAGIAN BARAT."**

2. Lokasi Penelitian : SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat.  
3. Waktu/Lama Penelitian : 23 Mei 2022 s/d 23 Juni 2022.  
4. Anggota : -  
5. Bidang Penelitian : Pendidikan  
6. Status Penelitian : Baru.

Sehubungan dengan maksud tersebut diatas, maka dalam pelaksanaannya agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- Melaporkan kepada instansi terkait untuk mendapatkan petunjuk yang diperlukan
- Mentaati semua ketentuan / peraturan yang berlaku
- Surat izin ini hanya berlaku untuk kegiatan Penelitian
- Tidak menyimpang dari maksud yang diajukan serta tidak keluar dari lokasi penelitian
- Memperhatikan keamanan dan ketertiban umum selama pelaksanaan kegiatan berlangsung
- Memperhatikan dan mentaati budaya dan adat istiadat setempat
- Menyampaikan 1(satu) Eks. Hasil Penelitian kepada Bupati Cq. Kepala Badan Kesbang Pol Kabupaten Seram Bagian Barat
- Surat izin ini berlaku sampai dengan tanggal **23 Juni 2022** Serta dicabut apabila terdapat penyimpangan / pelanggaran dari ketentuan tersebut

Demikian surat izin ini di berikan kepada yang bersangkutan untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

DIKELUARKAN DI : PIRU  
PADA TANGGAL : 23 Mei 2022

**A.n KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
**SEKRETARIS**

**MARGARETHA LATULETTE, S.SOS**  
Pembina  
NIP. 196502261988032008

**TEMBUSAN** : Disampaikan Kepada Yth

- Bupati Seram Bagian Barat di Piru (sebagai laporan);
- Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan IAIN Ambon di Ambon ;
- Kepala Kantor Cabang Dinas Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus Kab. SBB di Piru;
- Kepala SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat di Tempat;



PEMERINTAH PROVINSI MALUKU  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT  
**SMA NEGERI 8 SERAM BAGIAN BARAT**  
*Jl. Pendidikan No. 13*



**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN**

Nomor : 420.2/ 41 /2022

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

Nama : HASMANIAR PAYAPO  
NIM : 180304015  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Nama Institut : Institut Agama Islam Negeri Ambon

Mahasiswa diatas telah menyelesaikan penelitian di SMA Negeri 8 Seram Bagian Barat dari tanggal 30 Mei sampai dengan tanggal 30 Juni dengan judul "PERAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI MOTIVATOR DALAM PENGOPTIMALAN KINERJA GURU SMA NEGERI 8 SERAM BAGIAN BARAT"

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan oleh mahasiswa yang bersangkutan sebagaimana mestinya.

Tanah Goyang, 30 Juni 2022  
Kepala Sekolah



**DARMIN LOILATU, S.Pd**  
NIP. 198107102011011007





