

ANALISIS INOVASI KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN
KINERJA GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DI SMA NEGERI 33 DAN
SMA NEGERI 58 MALUKU TENGAH

TESIS

Diajukan Untuk Memperoleh Gelar Magister Pendidikan
Pada Program Pascasarjana IAIN Ambon



Oleh

SUMARDIN
NIM. 210401045

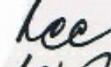
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI AMBON
AMBON
2023

LEMBAR PENGESAHAN

Tesis dengan judul “Analisis Inovasi Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan Di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah ” yang disusun oleh Saudara Sumardin, NIM. 210401045, Mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam pada Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ambon, setelah diuji dan dipertahankan dalam Sidang Munaqasyah yang diselenggarakan pada tanggal 31 Mei 2023 dan dinyatakan Lulus serta berhak memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd) di Pascasarjana IAIN Ambon.

Ambon, 31 Mei 2023

DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang	: Prof. Dr. La Jamaa, S.Ag. M.HI	()
Sekretaris Sidang	: Dr. Dewinofrita, M.Pd	()
Penguji I	: Prof. Dr. La Jamaa, S.Ag, M.HI	()
Penguji II	: Dr. Nur Said, M.Ag	()
Pembimbing I	: Dr. Adam Latuconsina, M.Si	()
Pembimbing II	: Dr. Anasufi Banawi, M.Pd	()

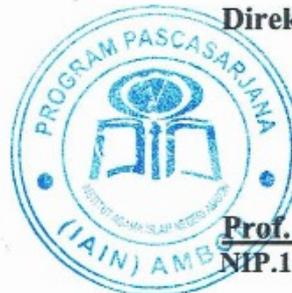
Diketahui Oleh:

Ketua Program Studi



Dr. Rustina N. M.Ag
NIP.197103201998032001

Direktur



Prof. Dr. La Jamaa, S.Ag., M.HI
NIP.196312211999031001

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **SUMARDIN**

NIM : 210401045

Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Judul Tesis : Analisis Inovasi Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah.

.Dengan ini saya menyatakan bahwa isi hasil penelitian ini benar-benar karya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya yang ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang lazim.

Ambon, Mei 2023

Penulis



SUMARDIN
NIM. 210401006

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

A. Motto

“Rahasia perubahan adalah memfokuskan seluruh energi Anda, bukan melawan yang lama, tetapi membangun yang baru”.

Sebagaimana firman Allah SWT dalam Alquran Surat Ar-Raad ayat 11 seperti berikut:

لَهُ مُعَقِّبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ
اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ
بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُمْ مِّنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ

Terjemahan:

Baginya (manusia) ada malaikat-malaikat yang selalu menjaganya bergiliran, dari depan dan belakangnya. Mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya dan tidak ada pelindung bagi mereka selain Dia.

B. Persembahan

Tesis ini penulis persembahkan kepada kedua orang tua yang sungguh sangat penulis cintai Ayah La Songi dan Ibu Wa Arindi, Istri Tercinta Sumarni yang selalu mendukung dalam kondisi apapun dan menjadi motivator terbaik dalam hidup penulis. Serta Anak-anak Tersayang Jasnawi Sondi, Bambang Sondi, Anang Sondi, Randi Sondi, Rehan Sondi dan Nuraida Sondi yang telah mendukung, memotivasi, menghibur dan memberikan kasih sayang, perhatian dengan penuh kesabaran bagi diri penulis.

ABSTRAK

Sumardin, NIM.210401045 Pembimbing I Dr. Adam Latuconsina, M.Si dan Pembimbing II Dr. Anasufi Banawi, M.Pd Program Studi Pendidikan Agama Islam, Program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Ambon. Judul Tesis “: Analisis Inovasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan pada SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah ”

Terkait masalah disiplin dan efektivitas guru dan tenaga kependidikan lainnya, kreativitas kepala sekolah sangat penting untuk membawa perubahan di lembaganya. Ada beberapa permasalahan yang muncul ketika guru diberikan program inovasi untuk meningkatkan kinerja, antara lain guru dan tenaga kependidikan baik laki-laki maupun perempuan kurang semangat berangkat kerja dan kurang semangat menjalankan tugasnya. Guru dan tenaga kependidikan lainnya sering duduk di kantor selama jam pelajaran dan sering meninggalkan buku di kelas, yang merupakan sikap sehari-hari yang mencerminkan kurangnya inovasi. Tujuan dari tesis ini adalah untuk mengetahui inovasi dan variabel yang mempengaruhi inovasi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah..

Metode penelitian yang digunakan dalam tesis ini adalah penelitian kualitatif. Subjek penelitian berjumlah 14 orang yaitu 2 orang kepala sekolah, 3 orang guru, 1 orang tenaga kependidikan dan masing-masing sekolah sejumlah 2 orang siswa. Metode pengumpulan data berbasis observasi, dokumentasi, dan wawancara. Temuan menunjukkan bahwa, pertama, pendekatan kreatifitas kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja guru meliputi (1) promosi bagi guru yang disiplin dan bertanggung jawab atas tugasnya, khususnya melalui pengangkatan wali kelas dan wakil kepala sekolah, dan (2) sikap kepala sekolah yang disiplin ditampilkan dalam rangka memotivasi guru. Kedua, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja guru meliputi (1) gaji, (2) hubungan dengan bawahan, (3) status (PNS/Honorer), (4) hubungan dengan teman sebaya, (5) kehidupan pribadi. Ketiga, kendala yang terlihat dari fasilitas sekolah yang kurang memadai untuk guru, antara lain (1) alat peraga saat ujian praktik kurang lengkap (2) kurangnya partisipasi sebagian guru untuk menjalankan program yang dilakukan kepala sekolah.

Kata kunci: *Inovasi Kepala Sekolah, Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan*

ABSTRACT

Sumardin, NIM.210401045 Advisor I Dr. Adam Latuconsina, M.Si and Supervisor II Dr. Anasufi Banawi, M.Pd Islamic Religious Education Study Program, Postgraduate Program at Ambon State Islamic Institute. Thesis title ": Analysis of Principal Innovation in Improving the Performance of Teachers and Education Personnel at SMA Negeri 33 and SMA Negeri 58 Central Maluku"

The innovation of school principals plays an important role in creating change in their schools, especially in matters of discipline and the performance of teachers and education staff. The principal in providing innovation to teachers to improve performance, there are several problems that occur, namely that teachers and education staff are less enthusiastic about coming to school and lack enthusiasm in carrying out their duties, both female teachers and education staff and male teachers and education staff. This is reflected in the daily attitude of teachers and education staff, who often sit in the office during class hours, often leave books in class. The purpose of writing this thesis is to find out innovation and to find out the factors that influence school principal innovation in improving the performance of teachers and education staff at SMA Negeri 33 and SMA Negeri 58 Central Maluku.

The research method used in this thesis is qualitative research. There were 14 research subjects, namely 2 principals, 3 teachers, 1 education staff and 2 class XI students. Data collection techniques using interviews, observation, and documentation. The results of the study show that first, the principal's innovation in improving teacher performance includes (1) promotion for teachers who are disciplined and responsible for their duties, namely in the form of being appointed as homeroom teacher and becoming deputy principal of the school (2) the attitude of discipline shown by the principal so that teachers are motivated. Second, the factors that affect teacher performance include (1) salary, (2) relationships with subordinates, (3) status (PNS/Honorary), (4) relationships with peers, (5) personal life. Third, the obstacle is that it can be seen from the inadequate school facilities for teachers, which include (1) incomplete teaching aids during practice exams (2) lack of participation among some teachers to run the program that the principal made.

Keywords: *Headmaster Innovation, Teacher and Education Personnel Performance*

KATA PENGANTAR

Segala puji penulis panjatkan kehadirat Allah Swt. Atas limpahan rahmat, karunia dan kasih sayang-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal tesis ini sebagaimana mestinya. Tak lupa pula sholawat beserta salam penulis haturkan kejunjungan besar Nabi Muhammad Saw yang telah menaungi kita dari zaman jahiliyah sehingga kita berada dalam manisnya Iman dan Islam seperti sekarang ini.

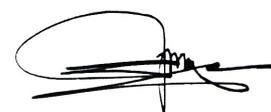
Tesis ini berjudul : Analisis Inovasi Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah, merupakan tugas akhir yang harus dipenuhi untuk melanjutkan penelitian dan mencapai gelar Magister Pendidikan Islam. Peneliti menyadari bahwa dalam tesis ini, masih banyak mengalami kesulitan dan kekurangan. Namun, berkat keyakinan, bantuan, serta dukungan dari Ayah, Ibu, Istri, dan anak-anak, Dosen pembimbing, dan Teman-teman semua, sehingga segala kesulitan yang dihadapi dapat diatasi. Oleh sebab itu dalam kesempatan ini peneliti dengan penuh ketulusan dan keikhlasan hati hendak menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Zainal Abidin Rahawarin, M.SI, selaku Rektor IAIN Ambon, Dr. Adam Latuconsina, M.Si selaku Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Dr. Ismail Tuanani, M.M selaku Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan serta, Dr. M. Faqih Seknun, M.Pd selaku wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
2. Prof. Dr. La Jamaa, MH.I selaku Direktur Pascasarjana IAIN Ambon, Dr. Sri Ratna Dewi Lampong selaku Wakil Direktur beserta staf yang melayani penulis dan dorongan motivasi agar bisa menyelesaikan tesis ini.
3. Dr. Hj. Rustina N, M.Ag dan Dr. Dewi Novrita Syafri, M.Hum selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam Pascasarjana IAIN Ambon.
4. Dr. Adam Latuconsina, M.Si, selaku pembimbing I dan Dr. Anasufi Banawi, M.Pd selaku Pembimbing II terhadap tesis yang penulis sajikan, sehingga tesis dapat terselesaikan dengan baik.

5. Prof. Dr. La Jamaa, M.H.I selaku penguji I dan Dr. Nursaid, M.Ag selaku penguji II yang telah memberikan masukan-masukan yang bermanfaat untuk peneliti dalam menyelesaikan Tesis ini.
6. Para Dosen dan seluruh staf pengajar di Program Pascasarjana IAIN Ambon yang membekali berbagai pengetahuan dan memberikan motivasi belajar sehingga penulis mampu menyelesaikan penyusunan tesis ini.
7. Seluruh Staf Pascasarjana IAIN Ambon yang telah memberikan bantuannya dalam proses penyelesaian studi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ambon.
8. Drs. Gasi dan Nadiruddin, S.Pd.,M.Sc selaku Kepala SMA Negeri 33 Maluku Tengah dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah yang telah bersedia memberikan data penelitian dan memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian yang berkaitan dengan tesis ini.
9. Teman-teman seangkatan dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan moril kepada penulis.
10. Ayahanda dan Ibunda La Songi dan Wa Arindi, Istri Tercinta Sumarni yang selalu mendukung dalam kondisi apapun dan menjadi motivator terbaik dalam hidup penulis. Serta Anak-anak Tersayang Jasnawi Sondi, Bambang Sondi, Anang Sondi, Randi Sondi, Rehan Sondi dan Nuraida Sondi istri dan anak-anak yang selalu mendukung serta mendoakan penulis hingga penyusunan tesis ini
11. Keluarga besar SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah yang telah banyak memberikan dukungan kepada penulis.

Akhirnya kepada Allah Swt. Peneliti serahkan dan kembalikan segala urusan ini, semoga kebaikan Bapak/Ibu, Saudara/Saudari, Kakak-kakak, Teman-teman dan Adik-adik diridhoi dan dirahmati Allah Swt dan diberikan pahala yang berlimpah disisi-Nya. Aamiin Yaa Rabbal ‘Aalamiin.

Ambon, Mei 2023



Penulis

DAFTAR ISI

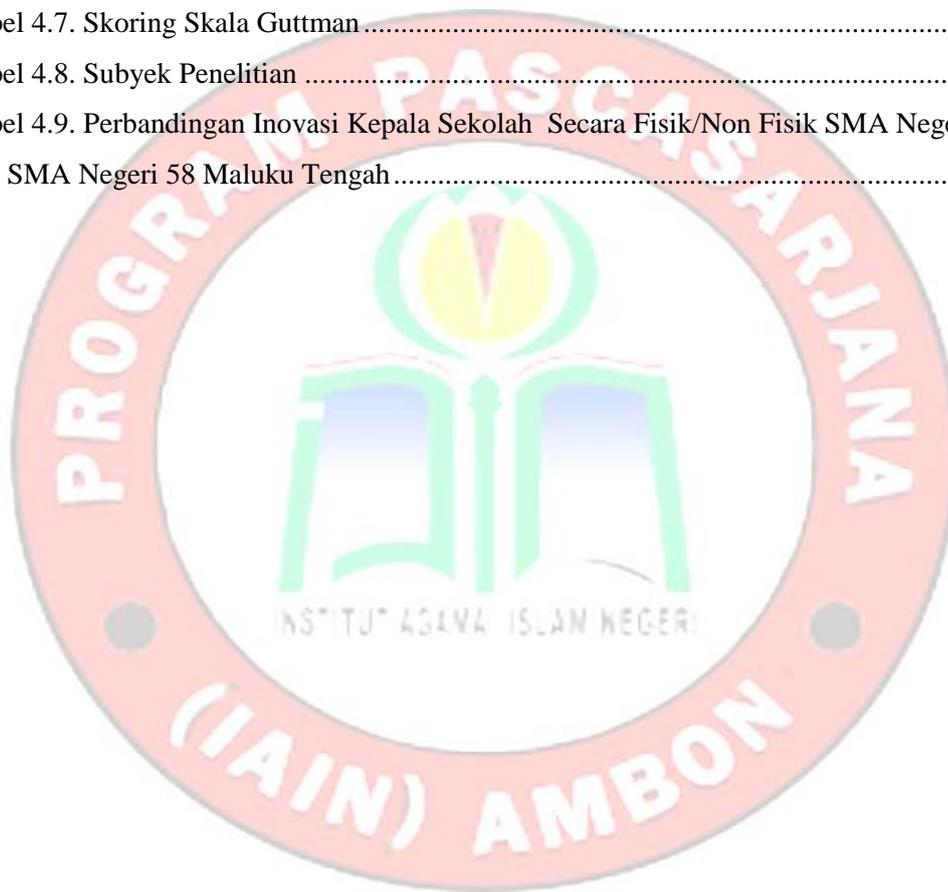
	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN.....	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Fokus Penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN TEORITIS	11
A. Konsep Inovasi.....	11
B. Kepala Sekolah	15
C. Kinerja Tenaga Pendidik (Guru).....	23
D. Pemanfaatan Inovasi Kepala Sekolah untuk Meningkatkan Kinerja Guru	33
E. Kinerja Tenaga Kependidikan.....	36
F. Inovasi Utama dalam Peningkatan Kinerja Tenaga Kependidikan.....	41
G. Penelitian yang Relevan.....	42
BAB III METODE PENELITIAN	46
A. Jenis Penelitian.....	46
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	46
C. Subyek Penelitian.....	47
D. Teknik Pengumpulan Data.....	48
E. Teknik Analisa Data.....	51

BAB IV HASIL PENELITIAN	53
A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	53
B. Deskripsi Hasil Penelitian	62
C. Pembahasan Hasil Penelitian	107
BAB V PENUTUP	116
A. Kesimpulan	116
B. Saran.....	117
DAFTAR PUSTAKA	119
LAMPIRAN-LAMPIRAN	122



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Identitas SMA Negeri 33 Maluku Tengah.....	55
Tabel 4.2 Sarana dan Prasarana SMA Negeri 33 Maluku Tengah.....	55
Tabel 4.3. Keadaan Guru dan Tenaga Kependidikan SMA Negeri 33 Maluku Tengah... 56	
Tabel 4.4. Identitas SMA Negeri 58 Maluku Tengah.....	59
Tabel 4.5. Keadaan Guru dan Tenaga Kependidikan SMA Negeri 58 Maluku Tengah... 60	
Tabel 4.6. Sarana dan Prasarana SMA Negeri 58 Maluku Tengah.....	61
Tabel 4.7. Skoring Skala Guttman.....	63
Tabel 4.8. Subyek Penelitian	64
Tabel 4.9. Perbandingan Inovasi Kepala Sekolah Secara Fisik/Non Fisik SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah.....	82



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Wawancara Bersama Kepala SMA Negeri 33 Maluku Tengah.....	66
Gambar 2. Wawancara Bersama Kepala SMA Negeri 58 Maluku Tengah.....	66
Gambar 3. Wawancara Bersama Guru SMA Negeri 33 Maluku Tengah.....	67
Gambar 4. Wawancara Bersama Guru SMA Negeri 58 Maluku Tengah.....	68
Gambar 5. Wawancara Bersama Tenaga Kependidikan SMA Negeri 33 Maluku Tengah.....	70
Gambar 6. Wawancara Bersama Tenaga Kependidikan SMA Negeri 58 Maluku Tengah.....	71
Gambar 7. Wawancara Bersama Siswa SMA Negeri 33 Maluku Tengah	86
Gambar 8. Wawancara Bersama Siswa SMA Negeri 58 Maluku Tengah	86



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lembaran Observasi Penelitian	123
Lampiran 2. Hasil Observasi Penelitian.....	124
Lampiran 3. Lembaran Wawancara Penelitian	126
Lampiran 4. Hasil Wawancara Guru.....	128
Lampiran 5. Hasil Wawancara Tenaga Kependidikan.....	132
Lampiran 6. Hasil Wawancara Kepala Sekolah.....	137
Lampiran 7. Pengantar Pengantar Izin Penelitian dari IAIN Ambon	143
Lampiran 8. Pengantar Izin Penelitian dari Kesbangpol Provinsi Maluku	144
Lampiran 9. Surat Keterangan Melakukan Penelitian pada SMA Negeri 33 Maluku Tengah	145
Lampiran 10. Surat Keterangan Melakukan Penelitian pada SMA Negeri 58 Maluku Tengah	146
Lampiran 11. Dokumentasi Penelitian.....	147
Lampiran 12. Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah SMA Negeri 33 Maluku Tengah.....	149
Lampiran 13. Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah SMA Negeri 58 Maluku Tengah.....	161
Lampiran 14. Rencana Kerja Sekolah SMA Negeri 33 Maluku Tengah.....	165
Lampiran 15. Rencana Kerja Sekolah SMA Negeri 58 Maluku Tengah.....	168

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas di Indonesia, pendidikan sangat penting. Tujuan upaya peningkatan kualitas manusia adalah untuk menghasilkan kader-kader bangsa yang akan memimpin pertumbuhan masa depan. Keberhasilan pembangunan ditentukan oleh kader bangsa yang berkualitas, yang biasa disebut dengan sumber daya manusia. Oleh karena itu, pendidikan merupakan salah satu cara untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas.

Kemampuan kepala sekolah untuk secara efektif mengawasi staf pengajar dan tenaga kependidikan di sekolah memiliki dampak yang signifikan terhadap seberapa baik pendidikan dilakukan di ruang kelas. Dalam situasi ini, meningkatkan perilaku staf pengajar di sekolah melalui penggunaan berbagai konsep dan pendekatan manajemen personalia yang dapat dilakukan untuk meningkatkan produktivitas dan prestasi kerja. Mulai dari analisis kebutuhan, perencanaan, perekrutan, pengembangan, penghargaan dan hukuman, hubungan kerja, dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan (guru dan non guru), tetap ditangani oleh pusat dalam hal pembayaran. untuk jasa (gaji), sekolah dan daerah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kemampuannya masing-masing..

Sekolah adalah lembaga yang rumit dan khas di dunia pendidikan. Rumit karena sekolah berfungsi sebagai organisasi dengan banyak elemen yang saling berhubungan dan menentukan. Sementara ini berlangsung, kekhasan sekolah

menunjukkan bahwa ia memiliki beberapa kualitas yang membedakannya dari organisasi lain. Sekolah akan efektif ketika kepala sekolah mampu memenuhi tugasnya sebagai orang yang bertugas mengawasi sekolah, serta menyadari bahwa sekolah ada sebagai organisasi yang rumit dan khas.¹

Inovasi kepala sekolah diperlukan untuk menciptakan dan mewujudkan sekolah yang lebih baik dan lebih bernilai dari sekolah lain. Inovasi seringkali dimulai pada skala yang bersifat pribadi, institusional, atau bahkan politis. Untuk mengimplementasikan inovasi yang sangat rumit di bidang pendidikan, kebijakan harus mengikuti prosedur strategis. Prosedur ini dapat berkisar dari studi undang-undang dan peraturan lain hingga peraturan daerah dan bahkan kebijakan dan peraturan di tingkat lembaga pendidikan seperti sekolah.

Menurut Deni Darmawan, teknologi di bidang pendidikan harus memiliki kapasitas berpikir agar bisa dibidang inovatif. Sehubungan dengan itu, diperlukan upaya untuk mengidentifikasi apa saja yang bersifat paradigmatik dalam kegiatan pendidikan, khususnya dalam mengadaptasikan hasil olah pikir dengan keadaan yang sebenarnya sehingga dapat menyelesaikan persoalan-persoalan dalam manajemen kepala sekolah.² Solusi yang tepat diperlukan untuk masalah yang muncul saat menawarkan inovasi kepala sekolah. Jika dilihat dari berbagai sudut, kreativitas kepala sekolah sangat penting dalam mengatasi berbagai kesulitan,

¹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Perseda, 2003), h. 81

² Darmawan Deni, *Inovasi Pendidikan*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012), Cet. 1, h. 17.

termasuk meningkatkan efektivitas guru, melaksanakan perbaikan sekolah, dan menanamkan disiplin pada semua siswa.

Kepala sekolah sekurang-kurangnya harus mampu berperan sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator, dan motivator (EMASLIM) dalam paradigma baru manajemen sekolah. Karena kepala sekolah adalah pengontrol dan memilih arah yang ingin ditempuh sekolah untuk mencapai tujuannya, inovasi dari kepala sekolah diperlukan untuk menginspirasi perubahan dalam perilaku guru.³

Tentunya diperlukan tenaga pengajar dan tenaga kependidikan yang berkompeten tinggi dengan rasa loyalitas dan disiplin yang kuat agar proses pendidikan di sekolah dapat berjalan dengan lancar. Memiliki seorang pemimpin yang benar-benar mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam mengelola sekolah, khususnya proses kerjasama dan melalui (memanfaatkan) orang lain untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien, diperlukan untuk membentuk kondisi disiplin. Di sisi lain, kepala sekolah juga merupakan pionir yang menghargai dan mempromosikan penerapan metode pengajaran yang efektif untuk menginspirasi dan meningkatkan prestasi siswa. Tahu bagaimana menjalankan sekolah sehingga semua guru dan staf dapat berhubungan dan peduli dengan murid-muridnya. menggunakan data untuk meluncurkan upaya berkelanjutan untuk meningkatkan praktik pendidikan dan hasil siswa di kelas dan sekolah. Memelihara hubungan yang positif dengan orang tua sebagai mitra dan membina kerja sama

³ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), h. 98.

untuk meningkatkan pembelajaran siswa. Manfaatkan teknik manajemen waktu secara kreatif untuk mencapai tujuan dan sasaran perbaikan sekolah. meminta bantuan pemerintah, pejabat lokal, dan orang tua untuk mempromosikan berbagai prakarsa sekolah. Pembelajaran berkelanjutan, kerja tim, dan kolaborasi dengan mitra semuanya bermanfaat bagi pendidikan siswa. Manfaatkan teknik manajemen waktu secara kreatif untuk mencapai tujuan dan sasaran perbaikan sekolah. meminta bantuan pemerintah, otoritas lokal, dan orang tua untuk mempromosikan berbagai prakarsa sekolah. Pelajari hal-hal baru terus-menerus, dan bekerja dengan orang lain untuk menciptakan strategi penelitian dan pengajaran yang inovatif. mampu beradaptasi untuk merencanakan dan mengatur sekolah secara tepat menggunakan teknik manajemen waktu secara kreatif untuk mencapai tujuan dan sasaran peningkatan sekolah. meminta bantuan pemerintah, pejabat lokal, dan orang tua untuk mempromosikan berbagai prakarsa sekolah..

Semua siswa di lembaga ini diwajibkan untuk mematuhi kebijakan yang telah diberlakukan. Kemampuan sekolah untuk menghasilkan generasi berkualitas tinggi sebagian bergantung pada disiplin dan tanggung jawab gurunya. Disiplin melibatkan kepatuhan terhadap peraturan yang telah dibuat secara kreatif oleh sekolah. meminta bantuan pemerintah, pejabat lokal, dan orang tua untuk mempromosikan berbagai prakarsa sekolah.

Sekolah di Kecamatan Seram Utara Timur Kobi dan Seram Utara Timur Seti yaitu SMA Negeri 33 Maluku Tengah dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah banyak diminati oleh penduduk setempat untuk menyekolahkan anaknya di sana. Guru dan tenaga kependidikan di sekolah-sekolah tersebut sering datang terlambat, duduk di

kantor tanpa menyelesaikan pekerjaannya, sering meninggalkan buku di kelas saat guru sedang mengajar sehingga menyebabkan siswa tertinggal dalam pelajaran. Selain itu, masih terdapat tenaga kependidikan yang belum melaksanakan tugasnya dengan sebaik-baiknya tetapi memberikan dampak yang signifikan bagi peserta didik. Peneliti tertarik bagaimana kegiatan dan upaya pengelola sekolah di SMA Negeri 33 Maluku Tengah dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah bisa meningkatkan kinerja guru..

Menurut temuan awal dari SMA Negeri 33 Maluku Tengah dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah, para pendidik kurang bergairah bekerja dengan siswa dan menghadiri kelas. Hal ini tercermin dari sikap guru sepanjang hari yang sering duduk di kantor selama pelajaran berlangsung dan sering meninggalkan buku di kelas. Peneliti sangat tertarik untuk mempelajari lebih lanjut tentang masalah berdasarkan konteks masalah yang disebutkan di atas. Dengan demikian penulis mengambil judul tesis “**Analisis Inovasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah**”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan kajian latar belakang di atas maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah:

- a. Bagaimana Inovasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah ?

- b. Apa Faktor-faktor yang Mempengaruhi Inovasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah ?
- c. Apa saja tantangan dan rekomendasi kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidik di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penulis melaksanakan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui Inovasi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah.
2. Untuk mengetahui variabel-variabel yang mempengaruhi inovasi kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas tenaga guru dan tenaga kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 di Maluku Tengah.
3. Untuk mengetahui tantangan dan rekomendasi bagi pimpinan sekolah dalam meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah.

D. Manfaat Penelitian

Kajian penelitian ini diharapkan bisa memberikan manfaat, baik secara teoritis maupun secara praktis, sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Dengan studi ini, direncanakan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang bagaimana inovasi kepala sekolah mempengaruhi moral para

pendidik dan tenaga kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah dalam kehidupan dunia nyata. Selain itu, penelitian ini diyakini akan memberikan kontribusi pengetahuan baru dan khazanah ilmiah untuk meningkatkan kualitas pendidikan secara komprehensif..

2. Manfaat Praktis

Diharapkan penelitian ini memiliki manfaat secara nyata atau praktis, sebagai berikut:

- a. Bagi peneliti, mampu mendeskripsikan secara gamblang bentuk Inovasi Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah penting bagi peneliti. .
- b. Bagi kalangan akademisi, sangat penting untuk dapat mendefinisikan secara tepat Inovasi Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah.
- c. Temuan penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat secara akademis bagi penulis lain yang berniat melakukan penelitian tentang topik yang relevan..
- d. Bagi siswa khususnya, upaya inovatif kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja pendidik di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 di Maluku Tengah dapat membantu siswa mencapai potensi penuh mereka sebagai pembelajar.

E. Fokus Penelitian

Untuk meminimalisir miskonsepsi dan mencegah interpretasi alternatif terhadap variabel judul yang diteliti, peneliti dalam penelitian ini memberikan definisi operasional terhadap variabel penelitian. Variabel kinerja guru dan inovasi

kepala sekolah merupakan faktor yang diteliti. Peneliti mendefinisikan variabel sebagai berikut:

1. Inovasi

Menurut Udin Syaefuddin Inovasi dapat didefinisikan sebagai sesuatu yang baru atau diperbarui. Dalam konteks pendidikan, inovasi juga dapat dilihat sebagai perubahan yang baru dan secara kualitatif berbeda dari apa pun yang telah terjadi sebelumnya, dan sengaja diusahakan untuk meningkatkan kemampuan mencapai tujuan pendidikan tertentu. “Inovasi adalah suatu gagasan, hal-hal praktis, metode, cara, barang buatan manusia, yang diamati atau dirasakan sebagai sesuatu yang baru bagi seseorang atau sekelompok orang (masyarakat)”⁴

Penyertaan atau pengenalan hal baru, inovasi baru yang berbeda dari barang yang sudah ada atau yang sudah dikenal sebelumnya (metode, konsep, atau alat), itulah yang penulis sebut sebagai inovasi dalam tesis ini.).

2. Kepala Sekolah

Jabatan sebagai kepala sekolah diberikan kepada seorang guru yang lebih berpengalaman dari rekan sekerjanya. Tugas kepala sekolah adalah “memimpin sekolah tempat berlangsungnya proses belajar mengajar, atau tempat terjadinya interaksi antara guru pemberi pelajaran dan siswa penerima pelajaran”.⁵ Kepala sekolah, menurut M. Daryanto, “adalah pegawai sekolah

⁴ Udin Syaefuddin Sa'ud, *Pengertian Inovasi*, 2008. Diakses pada tanggal 19 Maret 2023 dari situs <http://eprints.iain-surakarta.ac.id/93/1/2014TS0029.pdf>

⁵ Murniati, *Manajemen Strategik: Peran Kepala Sekolah dalam Pemberdayaan Menengah Kejuruan*, (Bandung : Gramedia, 2009), h. 141.

yang bertanggung jawab atas segala penyelenggaraan sekolah, mempunyai wewenang dan tugas mengkoordinasikan segala kegiatan pendidikan di lingkungan sekolah yang dipimpinnya berdasarkan Pancasila.”⁶

Kepala Sekolah yang dikemukakan oleh penulis dalam tesis ini adalah seseorang yang memegang jabatan tertinggi di sekolah dan memiliki kekuasaan untuk mempengaruhi bawahannya mengenai masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan sekolah dan peningkatan mutu pendidikan, yang merupakan tujuan bersama..

3. Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan

Kata kinerja adalah singkatan dari Kinetika Energi Kerja yang dalam bahasa Inggris disebut dengan *performance*. Dalam hal ini, kata *performance* umumnya merujuk pada “*job performance*” atau “*actual performance*” yang artinya suatu prestasi kerja atau prestasi sebenarnya yang dicapai oleh seseorang dalam menjalankan tugas-tugasnya.

Dalam konteks manajemen sekolah, pengertian kinerja adalah suatu prestasi kerja atau hasil kerja seseorang berdasarkan kuantitas dan kualitas yang dicapainya dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diterima.”⁷

Kinerja guru dan tenaga kependidikan yang dikaitkan dengan penelitian dalam tesis ini adalah kinerja yang dapat dinilai dengan indikator: kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektifitas dan kemandirian.

⁶ Euis Karwati, ddk, *Kinerja dan Profesionalisme Kepala Sekolah Membangun Sekolah yang Bermutu*, (Bandung: Alfabeta), 2013, h. 89.

⁷ Bambang Sumantri, *Pengaruh Kemampuan, Motivasi dan Kinerja Terhadap Kinerja Guru SMP Negeri di Balongpanggang*, Jurnal Mitra Pendidikan, Vol 1 Nomor 7, September 2017.

Pengertian kinerja adalah kemampuan menyelesaikan tugas sesuai dengan standar akurasi, kelengkapan, efektivitas, dan kecepatan yang ditetapkan sebelumnya. Dengan kata lain, kinerja bukan sekedar hasil atau prestasi tetapi suatu upaya atau tindakan untuk menghasilkan sesuatu secara efektif dan efisien.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini dilakukan dengan menggunakan teknik deskriptif, kemudian diteliti dengan menggunakan strategi kualitatif. Peneliti berfungsi sebagai instrumen utama dalam penelitian kualitatif, yang didefinisikan sebagai “metode penelitian berdasarkan naturalisme, digunakan untuk penelitian pada kondisi objek yang alami, dimana teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara triangulasi (gabungan), analisis data adalah dari bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif menekankan makna pada generalisasi.”⁴³

Pembahasan dalam tesis ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, yang diartikan sebagai “suatu metode yang mengkaji suatu keadaan, pikiran, atau peristiwa pada waktu tertentu, dengan tujuan untuk menciptakan gambaran atau lukisan deskriptif secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta, karakteristik, dan hubungan di antara fenomena yang diselidiki.”⁴⁴

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di dua sekolah yaitu: SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah yang beralamat di Jln. Trans Seram Tanah Merah Kecamatan Seram Utara Timur Seti dan Jln. Nusa Ina Desa Waimusi Kecamatan Seram Utara Timur Kobi. Lokasi ini dijadikan tempat penelitian karena SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah didasari atas beberapa

⁴³ Sugiono, *Cara Mudah Menyusun: Skripsi, Tesis, dan Disertasi*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 24.

⁴⁴ Muhammad Nazir, *Metode Penelitian, Cet 1*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1985), h. 65.

pertimbangan. Pertama, baik guru maupun siswa di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah kurang disiplin dan antusias mengikuti pelajaran. Kedua, kepala sekolah yang bersangkutan mulai memberlakukan pembatasan berdasarkan peraturan akademik lembaga. Ketiga, pengaturan penelitian yang nyaman bagi peneliti untuk melakukan perjalanan, memungkinkan mereka untuk melakukan pekerjaannya lebih cepat.⁴⁵ Oleh karena itu, karena faktor-faktor tersebut dipilih lokasi di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah .

Penelitian dilaksanakan di dua tempat yaitu SMA Negeri 33 Maluku Tengah dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah yang berlangsung dari tanggal 15 Pebruari 2023 sampai dengan tanggal 15 Maret 2023.

C. Subyek Penelitian

Kepala SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah menjadi subjek pertama dalam penelitian ini. Peneliti memilih kepala sekolah ini sebagai subjek penelitian karena meruakan pemimpin yang berperan dan bertanggung jawab langsung terhadap lembaga pendidikan. Peneliti memilih 2 siswa masing-masing sekolah sebagai subjek karena mereka adalah warga sekolah yang melihat secara langsung segala persoalan dan peristiwa yang terjadi di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah, dan siswa yang akan diteliti berdasarkan rekomendasi dari guru-guru di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah.. Ketiga, setiap sekolah memiliki tiga guru. Guru yang memiliki pendekatan disiplin dan bersemangat dalam pekerjaannya akan dipelajari. Mereka telah memperpanjang

⁴⁵ *Observasi* di SMA Negeri 33 dan 58 Maluku Tengah pada tanggal 25 Maret 2023.

masa kerja di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 di Maluku Tengah. Dua instruktur dipilih sebagai subjek penelitian atas saran kepala sekolah SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah. Yang keempat adalah satu tenaga kependidikan per sekolah. Dari sumber data lain, peneliti akan melakukan kerja lapangan untuk mendapatkan pemahaman yang benar tentang peristiwa yang terjadi di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah.

Apa atau siapa yang akan dipelajari berkaitan dengan gagasan subjek pengamatan. Dengan kata lain, subjek penelitian dapat digunakan untuk membantu memperjelas pertanyaan yang telah diajukan. Hal ini mengandung arti bahwa observasi di sini lebih terfokus pada subjek penelitian yang telah dipilih oleh peneliti berdasarkan pertanyaan yang telah diajukan kepada subjek penelitian.

D. Teknik Pengumpulan Data

Instrumen pengumpulan data digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya sehingga kegiatan tersebut dapat dibuat sederhana dan metodis. Peneliti merupakan alat utama dalam penelitian ini karena peneliti akan terjun langsung ke lapangan untuk melakukan wawancara dan observasi sebagai jawaban atas pertanyaan yang diajukan. Karena tidak bisa diwakilkan oleh pihak manapun, keberadaan peneliti disini sangat menentukan. Penelitian ini akan dihentikan sementara sampai peneliti dapat hadir kembali jika terjadi sesuatu yang menghalangi mereka untuk hadir.

Pasti akan ada kekurangan dalam kegiatan penelitian yang dilakukan, peneliti tidak dapat membantahnya. Peneliti juga akan mengundang rekan yang dapat

membantu mereka melakukan kegiatan penelitian ini agar proses penelitian dapat diselesaikan dengan efektif.

Karena tujuan penelitian adalah untuk memperoleh data, maka pengumpulan data merupakan data yang paling penting dalam suatu penelitian. Penulis menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi sebagai strategi pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang diperlukan untuk penelitian ini.

1. Pengamatan (Observasi)

Tindakan memperhatikan sesuatu dengan pengamatan langsung, termasuk tindakan pemusatan perhatian pada suatu objek dengan menggunakan seluruh panca indra manusia, disebut dengan pengamatan”.⁴⁶ Observasi ini dilakukan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah untuk mengetahui inovasi kepala sekolah, tantangan, dan solusi dalam memberikan inovasi untuk meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan. Subyek yang diobservasi adalah Kepala sekolah di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 di Maluku Tengah, serta dua guru, satu tenaga kependidikan, dan tiga siswa, pada masing-masing sekolah.

2. Wawancara

Wawancara merupakan “salah satu metode untuk memperoleh informasi yang melibatkan percakapan tatap muka antara pencari informasi dan orang yang memberikannya.”⁴⁷ Untuk mengetahui lebih jauh inovasi kepala sekolah dalam

⁴⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta,2007), h. 133.

⁴⁷Rusdin Pohan, *Metodologi Penelitian*, (Banda Aceh: Ar-Rijal, 2007), h. 57.

meningkatkan kinerja guru, tantangan, dan solusi untuk meningkatkan kinerja guru di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah, peneliti melakukan proses wawancara berdasarkan pertanyaan yang telah disiapkan. Kegiatan wawancara dilakukan bersama kepala sekolah SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah, 3 tenaga pendidik, dan 2 siswa di masing-masing sekolah.

3. Dokumentasi

Arikunto mengatakan bahwa “dokumentasi digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya”.⁴⁸ Lebih lanjut dijelaskan oleh Riduwan, bahwa “dokumentasi ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, serta data yang relevan untuk penelitian”.⁴⁹

Dalam penelitian ini dokumentasi dilakukan untuk mencari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan topik penelitian guna mendapatkan data sekunder untuk melengkapi data primer mengenai dokumentasi keadaan lingkungan sekolah, serta dokumen terkait lainnya untuk mendukung gagasan bahwa SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah merupakan lembaga pendidikan yang layak dikategorikan sebagai sekolah yang disiplin dan semangat dalam menjalankan tugasnya.

⁴⁸ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), h. 274

⁴⁹Riduwan, *Pengantar Statistika Sosial* (Bandung: Alfabeta, 2012), h. 43.

E. Teknik Analisa Data

Untuk memudahkan peneliti melakukan analisis data kualitatif yang dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh dan peneliti memiliki banyak hasil atau data yang didapat pada saat di lapangan. Miles dan Huberman, mengemukakan bahwa “aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan dilakukan secara terus menerus sampai tuntas. Ukuran kejenuhan data ditandai dengan tidak diperolehnya lagi data atau informasi baru. Aktivitas analisis dalam meliputi reduksi data (data reduction), penyajian data (data display), dan penarikan kesimpulan (verification/ conclusion drawing) sebagai aktivitas dalam menganalisis data”.⁵⁰

Reduksi data, dimana peneliti memilah dan menyederhanakan data yang telah diperoleh dilapangan dengan membedakan data-data yang penting dengan data-data yang dirasa tidak penting. Laporan kemudian direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal yang pokok, difokuskan pada data-data yang penting, dan kemudian ditentukan bagaimana proses penyusunan polanya. Hal ini perlu dilakukan karena semakin lama peneliti berada dilapangan, maka data yang di dapatkan semakin banyak, luas, dan semakin rumit.

Display data, setelah data direduksi, peneliti selanjutnya menyajikan (display) data di dalam laporan secara jelas, sistematis dan mudah dipahami. Peneliti akan melakukan penyajian data yang sesuai dengan hasil dari yang telah

⁵⁰ Miles dan Huberman, *Analisis Data Kualitatif*, (Jakarta: Universitas Indonesia Press, 1992), h. 16.

didapatkan di lapangan, seperti hasil dari observasi, wawancara, dan dokumentasi. Penarikan Kesimpulan, Peneliti akan melakukan penarikan kesimpulan dari apa yang telah peneliti lakukan dalam penyajian data. Dengan demikian kesimpulan yang ada dapat menjawab keseluruhan dari pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan sejak awal. Peneliti mengambil kesimpulan terhadap data yang telah direduksi ke dalam laporan secara sistematis dengan cara membandingkan, menghubungkan, dan memilih data yang mengarah pada masalah, sehingga mampu menjawab permasalahan serta tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan laporan.

Data tersebut merupakan data yang relevan dengan kreativitas kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan yang sejalan dengan tema penelitian. Setelah dilakukan pemilahan, pemadatan, dan pemolaan terhadap data yang terkumpul selama penelitian, ditentukan bagaimana menyusun pola tersebut secara metodis agar memiliki hubungan yang relevan, kemudian ditarik kesimpulan terkait inovasi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan temuan penelitian memungkinkan untuk ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Peningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan melalui inovasi kepala sekolah di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah, meliputi: Pertama, penciptaan situasi kondusif sesama warga sekolah; kedua, promosi tugas tambahan bagi guru dan tenaga kependidikan yang memiliki dedikasi dan loyalitas terhadap tugas yaitu berupa promosi menjadi wali kelas dan menjadi wakil kepala sekolah atau yang membidangi tenaga kependidikan. Ketiga, yaitu sikap disiplin yang ditunjukkan oleh kepala sekolah sehingga guru ikut termotivasi. Keempat, pembinaan kepada guru dan tenaga kependidikan, Kelima, pembuatan program sekolah yang berpihak pada kepentingan sekolah.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi inovasi kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah , meliputi pertama, upah/honorarium. Kedua, relasi dengan komunitas sekolah. Ketiga, strata sosial (ASN/Honorar). Keempat, relasi sesama rekan kerja. Kelima, kehidupan pribadi.
3. Berikut tantangan dan rekomendasi bagi kepala sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah: kelengkapan alat peraga saat ujian praktik dan

komputer. Kedua, beberapa guru tidak berpartisipasi dalam menjalankan program sekolah.

Beberapa solusi yang ditawarkan pihak sekolah adalah merencanakan dan mengajukan proposal kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Maluku untuk dapat memberikan bantuan dana (biaya) yang cukup kepada pihak sekolah agar kendala sekolah terhadap fasilitas sekolah tetap ada sehingga dapat kedepannya dapat diperbaiki dan difungsikan kembali oleh guru dan tenaga kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah. Kedua, kepala sekolah harus selalu berhubungan dengan orang tua, wali, komite sekolah, dan mitra lain di luar sekolah untuk menemukan jawabannya. Langkah ketiga adalah mengembangkan program pembinaan yang meliputi disiplin kerja, pelatihan, dan lokakarya.

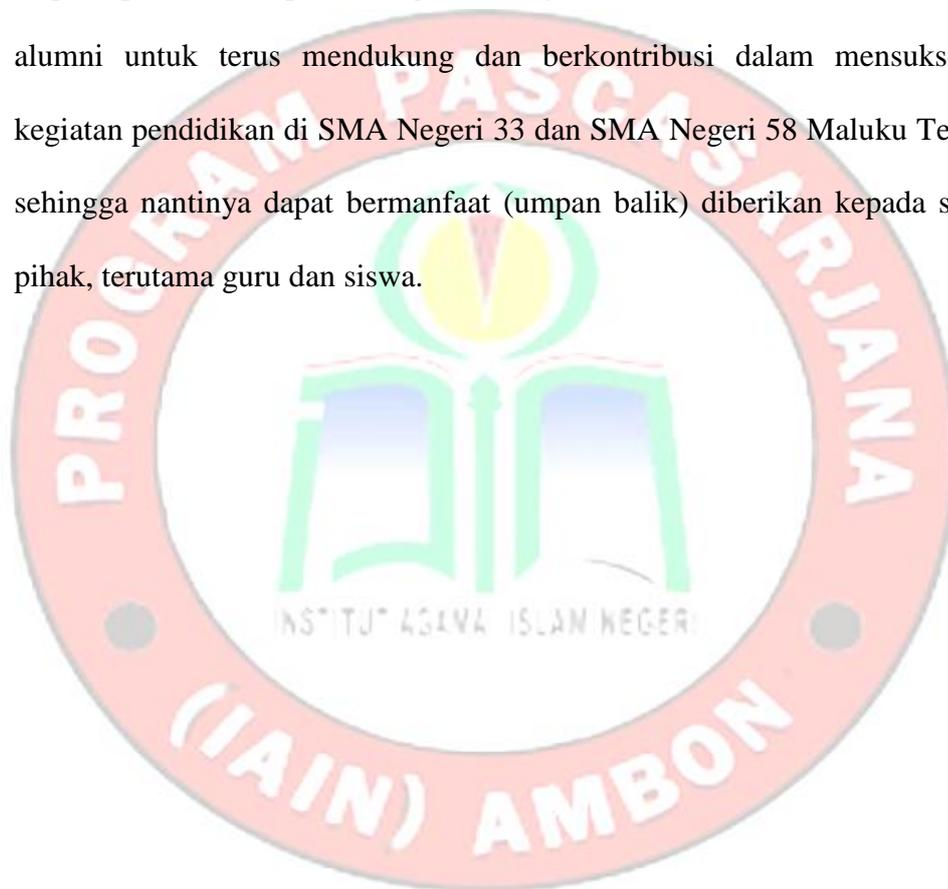
B. Saran

Berdasarkan kajian dan analisa penelitian yang berkaitan dengan Analisis Inovasi Kepala Sekolah terhadap kinerja guru dan tenaga kependidikan, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Untuk mempertahankan keberhasilan program dari inovasi kepala sekolah dalam proses memberikan inovasi untuk meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah, diharapkan para pemangku kepentingan akan terus bersinergi untuk meningkatkan kualitas pendidikan kedepannya.
2. Sekolah harus mencari solusi antara lain mengusulkan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat memfasilitasi sarana dan prasarana yang

kurang memadai agar program sekolah dapat berjalan dengan lancar dan mutu pendidikan di tanah air menjadi lebih baik berdasarkan tantangan yang telah dipaparkan dan dihadapi di lapangan, khususnya yang berkaitan dengan minimnya fasilitas sekolah bagi siswa, guru, dan tenaga kependidikan, seperti laboratorium, komputer/laptop yang tidak berfungsi, dan kurang memadai..

3. Kepada pihak lain seperti orang tua, masyarakat, komite sekolah, dan seluruh alumni untuk terus mendukung dan berkontribusi dalam mensukseskan kegiatan pendidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah, sehingga nantinya dapat bermanfaat (umpan balik) diberikan kepada semua pihak, terutama guru dan siswa.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdi, Usman Rianse. 2012. *Metodologi Penelitian Sosial dan Ekonomi Teori dan Aplikasi*. Bandung. Alfabeta.
- Anita Santi. 2016. *Inovasi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Daya Saing di MTsN Tulungagung dan MTsN Kunir*, (Jakarta: Skripsi Institut Agama Islam Negeri).
- Arikunto Suharsimi, 2006. *Organisasi dan Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Arkunto Suharsimi, 2007. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto Suharsimi, 2013. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Bambang Sumantri, Pengaruh Kemampuan, Motivasi dan Kinerja Terhadap Kinerja Guru SMP Negeri di Balongpanggung, *Jurnal Mitra Pendidikan*, Vol 1 Nomor 7, September 2017.
- Darmawan Deni, 2012. *Inovasi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Daryanto, 2008. *Administrasi pendidikan*, Jakarta, Reneka cipta.
- Euis Karwati, ddk, 2012. *Kinerja dan Profesionalisme Kepala Sekolah Membangun Sekolah yang Bermutu*, Bandung: Alfabeta.
- Hendarman, 2015. *Revolusi Kinerja Kepala Sekolah*, Jakarta, Indeks.
- Hendyat Soetopo & Wasty Soemanto. 1996. *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*, Malang: Radar Jaya Offset.
- Hery, 2019. *Manajemen Kinerja*, Jakarta: PT. Grasindo.
- <http://lpmp.wordpress.com> diakses tanggal 16 April 2023.
- <http://satriabahman.blogspot.co.id/2012/01-html>.Diakses 19 April 2023
- [https // wandhie wordpres. Com](https://wandhie.wordpress.com), diakses tanggal 16 April 2023.
- <https://jdih.usu.ac.id/phocadownload/userupload/Undang-Undang/UU%2014->
- <https://www.merdeka.com/quran/ali-imran/ayat-159>, diakses tanggal 10 Mei 2023
- Iswaloyo, Proses Inovasi, 2014. Diakses pada tanggal 19 Maret 2023 dari situs [http://file.upi.edu/Direktori/Dual-Modes/Inovasi Pendidikan/Modul 2 Proses_Inovasi_Pendidikan.pdf](http://file.upi.edu/Direktori/Dual-Modes/Inovasi_Pendidikan/Modul_2/Proses_Inovasi_Pendidikan.pdf)).

- Mardinah, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Pengembangan Motivasi Kerja Guru di SD Tanah Tinggi*, (Jakarta: Tesis Uin Syarif Hidayatullah, 2013).
- Marlina Erli . 2017. *Upaya Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kompetensi Profesional Guru Pendidikan Agama Islam di SMP Negeri 1 Masaran Sragen*, Surakarta: Tesis Institut Agama Islam Negeri..
- Miles dan Huberman, 2002. *Analisis Data Kualitatif*, Jakarta: Universitas Indonesia Press.
- Mulyasa. E, 2006. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Murniati, 2009. *Manajemen Strategik: Peran Kepala Sekolah dalam Pemberdayaan Menengah Kejuruan*, Bandung : Gramedia.
- Nazir Muhammad , 2010. *Metode Penelitian*, Cet 1, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Oktavia Ratna, Kinerja, 2014. Di akses pada tanggal 17 April 2023 dari situs <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/41173/3/chapter%2011.pdf>
- Pabundu Tika Moh, 2006. *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Patimah, Siti, *Pengaruh Rekrutmen Dan Seleksi Terhadap Kinerja Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Sekota Bandar Lampung*, Jurnal Ilmiah Peuradeun: Vol 3, No.1, 2015, ISSN:2338-8617.
- Pohan Rusdin , 2007. *Metodologi Penelitian*, Banda Aceh: Ar-Rijal.
- Prabu Anwar Mangkunegara, 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*, Bandung: Penerbit Refika Aditama.
- Punaji Setiosary, 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Dan Pengembangan*, Jakarta: Kencana.
- Riduwan, 2012. *Pengantar Statistika Sosial* .Bandung: Alfabeta.
- Soedijarto, 2008. *Landasan dan arah Pendidikan Nasional*, Jakarta, Gramedia.
- Sugiono, 2013. *Cara Mudah Menyusun: Skripsi, Tesis, dan Disertasi*, Bandung: Alfabeta.
- Supardi, 2014. *Kinerja Guru*, Jakarta: Grafindo.
- Sutrisno Edy, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta:Kencana Prenada Media Group.
- Suyanto, Asep Jihat, 2013. *Menjadi Guru Profesional*, Jakarta: Erlangga.

Udin Syaefuddin Sa'ud, Pengertian Inovasi, 2008. Diakses pada tanggal 19 Maret 2023 dari situs <http://eprints.iain-surakarta.ac.id/93/1/2014TS0029.pdf>

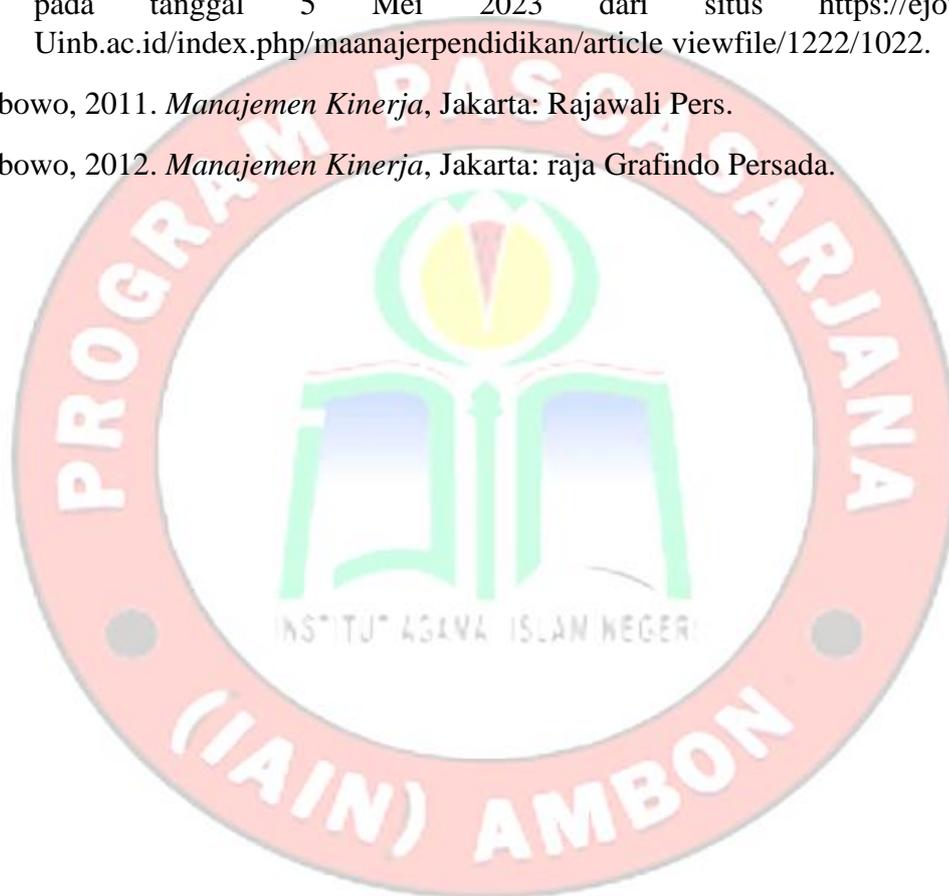
Undang-Undang Himpunan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI, 2005. tentang Kepala Sekolah, Jakarta; Sinar Grafika.

Wahjosumidjo, 2003. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Raja Grafindo Perseda.

Wayan Suryanto, Analisis Perilaku Kepemimpinan Kepala Sekolah, Kinerja Guru, Supervisi Pengawas, Sekolah terhadap Kualitas Pembelajaran Guru. Diakses pada tanggal 5 Mei 2023 dari situs <https://ejournal.uinb.ac.id/index.php/maanajerpendidikan/article/viewfile/1222/1022>.

Wibowo, 2011. *Manajemen Kinerja*, Jakarta: Rajawali Pers.

Wibowo, 2012. *Manajemen Kinerja*, Jakarta: raja Grafindo Persada.



LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1. Lembaran Observasi Penelitian

LEMBAR OBSERVASI

Nama Subyek :

Nama Sekolah :

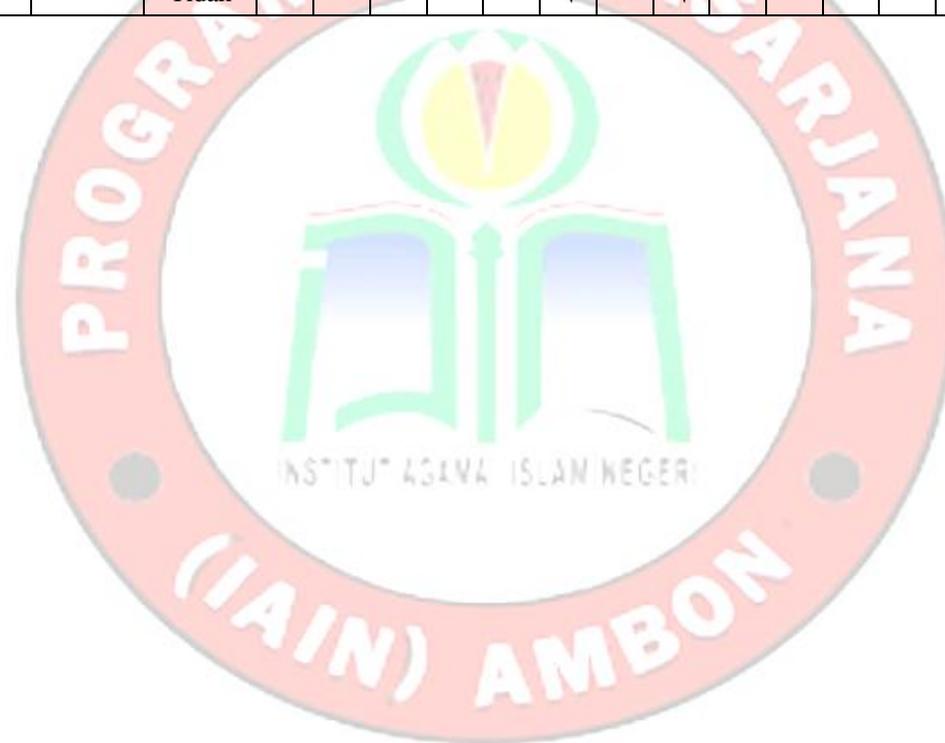
Status :

No	Rumusan Observasi	Jawaban Observasi	
		Ya	Tidak
1	Kepala sekolah memiliki inovasi dalam meningkatkan semangat kerja guru dan tenaga kependidikan di sekolah		
2	Ada guru dan tenaga kependidikan yang datang terlambat ke sekolah.		
3	Ada penghargaan yang diberikan kepada guru dan tenaga kependidikan yang memiliki kinerja baik		
4	Banyak pihak yang bertanggung jawab menerapkan inovasi untuk meningkatkan kinerja guru dan tenaga kependidikan di sekolah		
5	Kelangsungan administrasi di sekolah berjalan lancar		
6	Jika seorang guru atau anggota staf lainnya terlambat masuk kerja, upah mereka akan dipotong.		
7	Hubungan kekerabatan dalam sekolah terjalin harmonis.		
8	Guru mempunyai kesibukan pribadi di rumah sebelum datang ke sekolah		
9	Guru yang berstatus PNS/PPPK kadang lalai terhadap tugas dan tanggung jawab di sekolah		
10	Guru yang berstatus Honor/GTT kadang lalai terhadap tugas dan tanggung jawab di sekolah		
11	Lingkungan sekolah ini tergolong yang aman		
12	Ada hambatan terhadap fasilitas yang tersedia untuk memungkinkan adopsi inovasi di sekolah.		
13	Untuk mempromosikan proses pengembangan inovasi di sekolah, kepala sekolah dengan siapa dapat berkolaborasi.		
14	Partisipasi guru dan tenaga kependidikan bertambah meningkat setelah adanya inovasi		
15	Ada cara untuk mengatasi tantangan yang dihadapi terhadap inovasi.		

Observer

SUMARDIN

12	Samilah	TK	Ya	√	√	√	√	√		√			√	√	√	√	√	√	12
			Tidak						√		√	√							
13	Eka Rahmawati	Siswa	Ya	√	√	√	√	√		√		√	√	√	√	√	√	√	13
			Tidak						√		√								
14	Sujadi	Siswa	Ya	√	√	√	√	√		√		√	√	√	√	√	√	√	13
			Tidak						√		√								



Lampiran 3. Lembaran Wawancara Penelitian

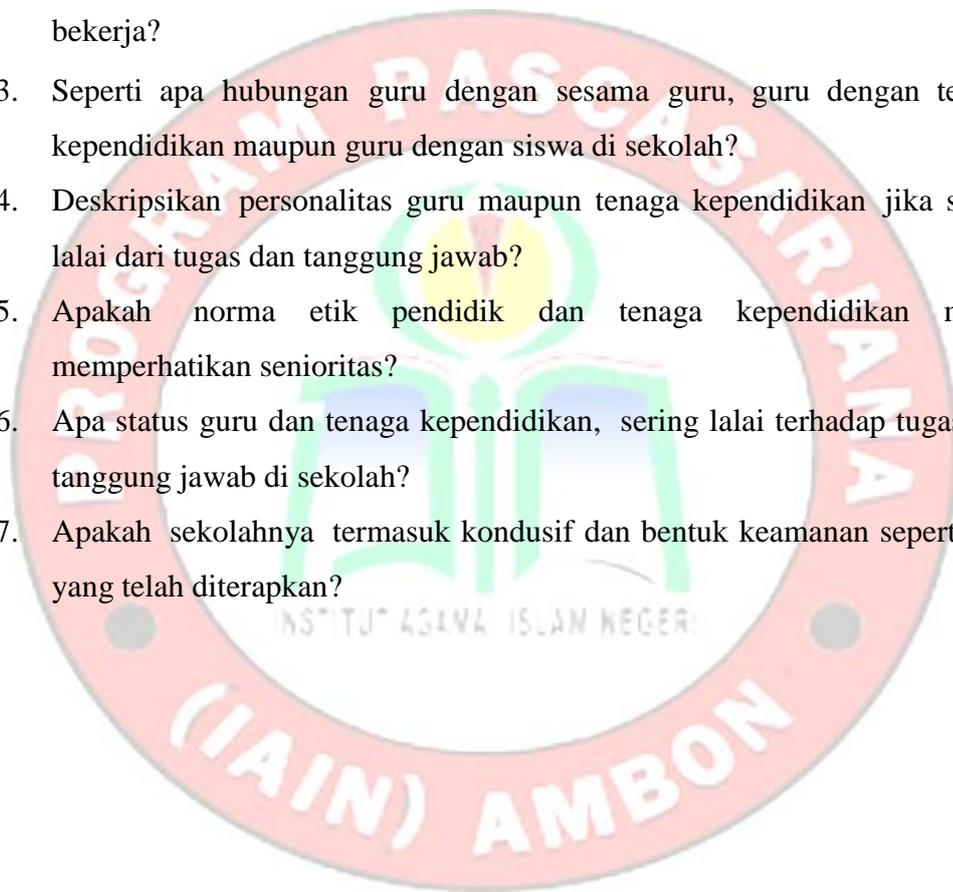
LEMBARAN WAWANCARA SISWA

Nama Siswa :

Kelas :

Asal Sekolah :

1. Bagaimana proses kelancaran administrasi di Sekolahnya?
2. Bagaimana keadaan di sekolah terhadap guru dan tenaga kependidikan saat bekerja?
3. Seperti apa hubungan guru dengan sesama guru, guru dengan tenaga kependidikan maupun guru dengan siswa di sekolah?
4. Deskripsikan personalitas guru maupun tenaga kependidikan jika selalu lalai dari tugas dan tanggung jawab?
5. Apakah norma etik pendidik dan tenaga kependidikan masih memperhatikan senioritas?
6. Apa status guru dan tenaga kependidikan, sering lalai terhadap tugas dan tanggung jawab di sekolah?
7. Apakah sekolahnya termasuk kondusif dan bentuk keamanan seperti apa yang telah diterapkan?



**LEMBARAN WAWANCARA KEPALA SEKOLAH, GURU DAN
TENAGA KEPENDIDIKAN**

Nama Subyek :

Asal Sekolah :

Status :

1. Langkah apa yang harus dilakukan untuk memulai perencanaan pelaksanaan proses inovasi untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah?
2. Apakah proses inovasi sudah digunakan, dan jika ya, inovasi seperti apa yang telah diterapkan untuk meningkatkan kinerja pendidik di sekolah?
3. Apakah ada guru dan tenaga kependidikan yang terlambat masuk kelas dan jam berapa guru atau tenaga kependidikan datang?
4. Reward apa yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang telah mengubah cara mereka melakukan tugas mereka di sekolah?
5. Siapa yang bertanggung jawab menerapkan inovasi untuk meningkatkan kinerja guru tenaga kependidikan di sekolah?
6. Inovasi apa yang bisa menunjang tertib administrasi di sekolah?
7. Bagaimana kesiapan guru dan tenaga kependidikan ketika sedang beraktifitas di sekolah ?
8. Apakah upah dibayarkan tepat waktu, dan apakah dipotong jika seorang guru atau tenaga kependidikan tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?
9. Bagaimana hubungan sesama komunitas sekolah setelah adanya inovasi di sekolah?
10. Deskripsikan keadaan personalitas pendidik dan tenaga kependidikan yang selalu melalaikan tugas?
11. Guru atau tenaga kependidikan yang kadang lalai terhadap tugas dan tanggung jawab, apa statusnya?
12. Bagaimana keamanan ditangani di sekolah ini dan apakah ini termasuk sekolah yang aman?
13. Apakah fasilitas yang memungkinkan penerapan inovasi atau perubahan di sekolah memiliki keterbatasan?
14. Apakah keterlibatan guru di kelas meningkat sejak program inovasi kepala sekolah diterapkan?
15. Solusi apa yang ditawarkan untuk tantangan yang dihadapi proses penyampaian inovasi?

Lampiran 4. Hasil Wawancara Guru

HASIL WAWANCARA GURU SMA NEGERI 33 MALUKU TENGAH

1. Langkah apa yang harus dilakukan untuk memulai perencanaan pelaksanaan proses inovasi untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di SMA Negeri 33 Maluku Tengah?

Sekolah harus melatih guru dan tenaga kependidikan lainnya yang belum terbiasa dengan kesulitan terkait teknologi serta menyediakan fasilitas yang dibutuhkan guru, seperti alat peraga untuk mendukung administrasi dan proses pembelajaran.

2. Apakah proses inovasi sudah digunakan, dan jika ya, inovasi seperti apa yang telah diterapkan untuk meningkatkan kinerja pendidik di SMA Negeri 33 Maluku Tengah?

Di SMA Negeri 33 Maluku Tengah, inovasi tersebut belum sepenuhnya dilaksanakan, dan bentuk inovasi kepala sekolah hanya berupa instruksi untuk tiba di sekolah tepat waktu pada jam pelajaran masing-masing.

3. Apakah ada guru dan tenaga kependidikan yang terlambat masuk kelas dan jam berapa guru atau tenaga kependidikan datang?

Meskipun sebagian besar guru tiba di sekolah sesuai jadwal di pagi hari dan selama jam pelajaran yang ditentukan, yang lain tetap datang setelah waktu tersebut.

4. Reward apa yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang telah mengubah cara mereka melakukan tugas mereka di sekolah?

Kepala sekolah akan menunjuk guru untuk peran wali kelas jika mereka memiliki sikap disiplin dan termotivasi.

5. Siapa yang bertanggung jawab menerapkan inovasi untuk meningkatkan kinerja guru tenaga kependidikan di sekolah?

Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, komite, dan pihak lainnya adalah sebagian dari sekian banyak pihak yang berpartisipasi dalam proses menawarkan inovasi kepada guru di SMA Negeri 33 Maluku Tengah.

6. Inovasi apa yang bisa menunjang tertib administrasi di sekolah?

Administrasi di SMA Negeri 33 Maluku Tengah lancar dan berjalan dengan baik, bagi guru administrasinya berjalan dengan lancar, tenaga kependidikan juga baik sedangkan bagi peserta didiknya juga berjalan dengan baik.

7. Bagaimana kesiapan guru dan tenaga kependidikan ketika sedang beraktifitas di sekolah?

Suasana dan keadaan guru maupun tenaga kependidikan ketika beraktifitas berjalan dengan baik, guru dengan siswa sangat nyambung dalam proses pembelajaran dan kompak.

8. Apakah upah dibayarkan tepat waktu, dan apakah dipotong jika seorang guru atau tenaga kependidikan tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?

Ada kasus dimana gaji tidak dibayarkan tepat waktu, dan guru menyatakan bahwa jika hal ini terjadi, mereka kurang termotivasi untuk melakukan kewajibannya dan bagi yang tidak tepat waktu tidak dipotong dari gaji mereka.

9. Bagaimana hubungan sesama komunitas sekolah setelah adanya inovasi di sekolah?

Hubungan guru dengan sesama guru di SMA Negeri 33 Maluku Tengah terjalin dengan baik dan harmonis baik guru yang sudah lama mengabdikan di SMA ini maupun guru baru, baik PNS maupun kontrak dan Honorer..

10. Deskripsikan keadaan personalitas pendidik dan tenaga kependidikan yang selalu melalaikan tugas?

Secara umum, tidak ada masalah pribadi; Soalnya jarak dari rumah ke sekolah lumayan jauh, sehingga jam pelajaran pagi kadang agak telat.

11. Bagaimana sikap dan hubungan seorang guru atau tenaga kependidikan yang usianya lebih muda terhadap guru yang lebih tua darinya di sekolah?

Kepala SMA Negeri 33 Maluku Tengah beserta para guru dan staf di sana menjalin hubungan kerja yang baik dan saling menghormati selama di sana; mereka memperlakukan satu sama lain seperti teman.

12. Guru atau tenaga kependidikan yang kadang lalai terhadap tugas dan tanggung jawab, apa statusnya?

Guru dan tenaga kependidikan lainnya yang sering bolos kebanyakan PNS karena sudah cukup lama bekerja di sana dan paham dengan keadaan. Alhasil, guru yang berstatus honorer sedikit terlambat masuk sekolah.

13. Bagaimana keamanan ditangani di sekolah ini dan apakah ini termasuk sekolah yang aman?

Semua siswa SMA Negeri 33 Maluku Tengah berada di lingkungan yang sangat aman, dan sekolah tersebut memiliki petugas kebersihan yang telah bekerja di sana selama lebih dari 10 tahun.

14. Apakah fasilitas yang memungkinkan penerapan inovasi atau perubahan di sekolah memiliki keterbatasan?

Seorang guru dapat menjadi tantangan untuk menyampaikan konsep kepada siswanya ketika mereka menghadapi tantangan di kelas yang benar-benar membutuhkan alat bantu pengajaran dan ketika mereka ditempatkan di laboratorium jika tidak dipraktikkan secara langsung, khususnya melalui alat peraga. Mendukung pendidik juga penting.

15. Apakah ada kendala dalam menjalin kerja sama dengan pihak tertentu atau kemitraan dalam proses pemberian inovasi kepada guru dan tenaga kependidikan di sekolah?

Tidak ada hambatan karena ada komunikasi efektif dengan mereka yang memang membutuhkan penyesuaian disiplin.

16. Apakah partisipasi guru semakin baik setelah dijalankannya program inovasi dalam rangka memperbaiki kinerja guru di sekolah?

Mengikuti implementasi program oleh sekolah yang menciptakan perbaikan untuk masa depan, partisipasi guru tidak diragukan lagi meningkat.

17. Solusi apa yang ditawarkan untuk tantangan yang dihadapi proses penyampaian inovasi?

Masalah kedisiplinan guru dan minimnya fasilitas untuk mendukung program yang dibuat menjadi tantangan yang harus dihadapi SMA Negeri 33 Maluku Tengah. Sekolah harus memperbaiki fasilitas yang rusak atau tidak berfungsi sebagai solusi.



HASIL WAWANCARA GURU SMA NEGERI 58 MALUKU TENGAH

1. Langkah apa yang harus dilakukan untuk memulai perencanaan pelaksanaan proses inovasi untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di SMA Negeri 58 Maluku Tengah?

Yang dilakukan kepala sekolah terlebih dahulu terhadap pengelolaan di SMA Negeri 58 Maluku Tengah, yaitu menumbuhkan iklim yang kondusif dalam

sekolah, menertibkan administrasi sekolah, mengkondisikan potensi guru dan tenaga kependidikan agar bisa bekerja dengan baik

2. Apakah proses inovasi sudah digunakan, dan jika ya, inovasi seperti apa yang telah diterapkan untuk meningkatkan kinerja pendidik di SMA Negeri 33 Maluku Tengah?
Belum sepenuhnya tapi guru-guru di SMA Negeri 58 Maluku Tengah dan bentuk inovasi yang diberikan penggunaan perangkat yang benar saat masuk kelas dan penggunaan platform google classroom dalam pembelajaran..
3. Apakah ada guru dan tenaga kependidikan yang terlambat masuk kelas dan jam berapa guru atau tenaga kependidikan datang?
Masih banyak guru SMA Negeri 58 Maluku Tengah datang terlambat dan sebagian kecil guru datang ke sekolah hanya saat jam pelajarannya pada jadwal, dan kebanyakan guru pada pagi hari datang tepat waktu ke sekolah..
4. Reward apa yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang telah mengubah cara mereka melakukan tugas mereka di sekolah?
Guru maupun tenaga kependidikan yang menunjukkan dedikasi dan disiplin dalam bekerja dan hasil kerjanya baik akan diberikan tugas tambahan yang lebih baik.
5. Siapa yang bertanggung jawab menerapkan inovasi untuk meningkatkan kinerja guru tenaga kependidikan di sekolah?
Banyak pihak yang terlibat proses inovasi adalah seluruh guru di SMA Negeri 58 Maluku Tengah termasuk kepala sekolah dan wakilnya serta pihak-pihak lain.
6. Inovasi apa yang bisa menunjang tertib administrasi di sekolah?
Administrasi di SMA Negeri 58 Maluku Tengah sudah baik sesuai prosedur sejak kepala sekolah bertugas, termasuk administrasi guru, tenaga kependidikan dan peserta didiknya juga berjalan dengan baik karena sudah dibenahi..
7. Bagaimana kesiapan guru dan tenaga kependidikan ketika sedang beraktifitas di sekolah?
guru maupun tenaga kependidikan di SMA Negeri 58 Maluku Tengah menjalani hubungan yang baik dengan siswanya dan siswa ketika di dalam kelas mematuhi apa yang guru katakan, siswa di sekolah semua patuh-patuh jika guru menerapkan aturan yang sebenarnya.
8. Apakah upah dibayarkan tepat waktu, dan apakah dipotong jika seorang guru atau tenaga kependidikan tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?
Gaji dibayarkan tepat waktu setiap bulannya, dan tidak ada pemotongan gaji jika guru atau tenaga kependidikan yang hadir terlambat bahkan tidak hadir ke sekolah.
9. Bagaimana hubungan sesama komunitas sekolah setelah adanya inovasi di sekolah?
Guru-guru dan tenaga pendidik di SMA Negeri 58 Maluku Tengah saling menghargai dan menghormati satu sama lain.
10. Deskripsikan keadaan personalitas pendidik dan tenaga kependidikan yang selalu melalaikan tugas?
Selain hal-hal lain yang tidak bisa diabaikan, seperti hajatan tetangga, jarak ke sekolah adalah salah satu hal yang terjadi jika guru terlambat masuk kelas.
11. Bagaimana sikap dan hubungan seorang guru atau tenaga kependidikan yang usianya lebih muda terhadap guru yang lebih tua darinya di sekolah?
Komponen yang paling signifikan dalam masalah saling menghormati di antara anggota staf adalah interaksi antara anggota staf pendidikan yang lebih muda

dan anggota senior, yang di sekolah ini sebagian besar adalah guru yang lebih tua.

12. Guru atau tenaga kependidikan yang kadang lalai terhadap tugas dan tanggung jawab, apa statusnya?

Guru dan tenaga kependidikan lainnya yang sering datang terlambat adalah honorer atau kontrak.

13. Bagaimana keamanan ditangani di sekolah ini dan apakah ini termasuk sekolah yang aman?

Sekolah ini dinilai sangat aman karena letaknya yang dekat dengan rumah penduduk setempat dan letaknya di pinggir jalan, meski bukan jalan raya nasional. Namun, karena padatnya penduduk di daerah tersebut dan status sekolah tersebut sebagai sekolah yang aman, penduduk setempat secara alami enggan melakukan perilaku yang tidak diinginkan.

14. Apakah fasilitas yang memungkinkan penerapan inovasi atau perubahan di sekolah memiliki keterbatasan?

Ada tantangan karena tidak ada cukup sumber daya dan infrastruktur untuk mendukung pembelajaran di kelas. Misalnya, tidak ada lab komputer yang bisa digunakan karena komputer tidak berfungsi.

15. Apakah ada kendala dalam menjalin kerja sama dengan pihak tertentu atau kemitraan dalam proses pemberian inovasi kepada guru dan tenaga kependidikan di sekolah?

Tidak ada kendala, Karena kebahagiaan dan penerimaan para pihak atas apa yang mereka yakini akan membawa perubahan bagi sekolah dan diri mereka sendiri.

16. Apakah partisipasi guru semakin baik setelah dijalankannya program inovasi dalam rangka memperbaiki kinerja guru di sekolah?

Upaya kepala sekolah untuk memajukan SMA Negeri 58 Maluku Tengah ke depan adalah dengan meningkatkan respon dan manajemen sekolah.

17. Solusi apa yang ditawarkan untuk tantangan yang dihadapi proses penyampaian inovasi?

Pihak sekolah dapat memberikan informasi untuk membantu meningkatkan fasilitas yang menunjang proses pembelajaran di sekolah ini dan selanjutnya pembinaan berkala untuk mengatasi tantangan yang dihadapi di SMA Negeri 58 Maluku Tengah.

Lampiran 5. Hasil Wawancara Tenaga Kependidikan

HASIL WAWANCARA TENAGA KEPENDIDIKAN SMA NEGERI 33 MALUKU TENGAH

1. Langkah apa yang harus dilakukan untuk memulai perencanaan pelaksanaan proses inovasi untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di SMA Negeri 33 Maluku Tengah?

Inovasi kepala sekolah terhadap pengelolaan di SMA Negeri 33 Maluku Tengah, yaitu menertibkan administrasi sekolah, melatih tenaga kependidikan agar bisa bekerja secara maksimal dengan menumbuhkan jiwa tanggung jawab, kreatif.

2. Apakah proses inovasi sudah digunakan, dan jika ya, inovasi seperti apa yang telah diterapkan untuk meningkatkan kinerja pendidik di SMA Negeri 33 Maluku Tengah?

Inovasi sudah di jalankan di SMA Negeri 33 Maluku Tengah, dengan masuk sekolah tepat waktu dan menyesuaikan diri dengan teknologi walaupun belum maksimal..

3. Apakah ada guru dan tenaga kependidikan yang terlambat masuk kelas dan jam berapa guru atau tenaga kependidikan datang?

Datang terlambat, dan biasanya pada pagi hari datang terlambat ke sekolah dan biasanya hadir jam 08.00..

4. Reward apa yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang telah mengubah cara mereka melakukan tugas mereka di sekolah?

Tenaga kependidikan yang menunjukkan dedikasi dan disiplin dalam bekerja dan hasil kerjanya baik akan diberikan tugas tambahan yang lebih baik dan tambahan honor

5. Siapa yang bertanggung jawab menerapkan inovasi untuk meningkatkan kinerja guru tenaga kependidikan di sekolah?

Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, komite, dan pihak lainnya adalah sebagian dari sekian banyak pihak yang berpartisipasi dalam proses menawarkan inovasi kepada guru di SMA Negeri 33 Maluku Tengah.

6. Inovasi apa yang bisa menunjang tertib administrasi di sekolah?

Administasi masih perlu pembenahan secara maksimal walaupun sudah berjalan sesuai prosedur.

7. Bagaimana kesiapan guru dan tenaga kependidikan ketika sedang beraktifitas di sekolah?

Suasana dan keadaan guru maupun tenaga kependidikan ketika beraktifitas berjalan dengan baik.

8. Apakah upah dibayarkan tepat waktu, dan apakah dipotong jika seorang guru atau tenaga kependidikan tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?

Gaji dibayarkan berdasarkan tersalurnya Dana Pemerintah, dengan adanya gaji guru akan lebih bersemangat menajalankan tugasnya..

9. Bagaimana hubungan sesama komunitas sekolah setelah adanya inovasi di sekolah?

Di SMA Negeri 33 Maluku Tengah, hubungan antara pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendidik dan tenaga kependidikan terjalin dengan akrab, saling menghargai, dan bersahabat.

10. Deskripsikan keadaan personalitas pendidik dan tenaga kependidikan yang selalu melalaikan tugas?

Masalah dengan pendidik yang selalu datang terlambat ke tempat kerja tidak dianggap sebagai masalah ketika mereka jauh dari tempat kerja.

11. Bagaimana sikap dan hubungan seorang guru atau tenaga kependidikan yang usianya lebih muda terhadap guru yang lebih tua darinya di sekolah?

Jika guru atau tenaga kependidikan tersebut lebih tua dari mereka, maka terjalin hubungan yang baik dan saling menghormati, sesuai dengan sikap dan hubungan para pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah ini.

12. Guru atau tenaga kependidikan yang kadang lalai terhadap tugas dan tanggung jawab, apa statusnya?

Guru dan tenaga kependidikan yang sering datang terlambat ke tempat kerja dan ke kelas memiliki kedudukan yang lebih tinggi daripada guru negeri yang kurang disiplin dalam melaksanakan tugasnya..

13. Bagaimana keamanan ditangani di sekolah ini dan apakah ini termasuk sekolah yang aman?

Karena ada penjaga sekolah yang bertempat tinggal di lingkungan sekolah, maka sekolah ini memang aman.

14. Apakah fasilitas yang memungkinkan penerapan inovasi atau perubahan di sekolah memiliki keterbatasan?

Hambatan memang ada, seperti ATK yang dibatasi, sumber belajar, alat bantu visual, dan memasuki lab.

15. Apakah ada kendala dalam menjalin kerja sama dengan pihak tertentu atau kemitraan dalam proses pemberian inovasi kepada guru dan tenaga kependidikan di sekolah?

Pada prinsip pemberian inovasi seperti cara menyelesaikan administrasi secara online tentu punya kendala tetapi harus dihadapi dengan tekun.

16. Apakah partisipasi guru semakin baik setelah dijalankannya program inovasi dalam rangka memperbaiki kinerja guru di sekolah?

Partisipasi tenaga kependidikan semakin meningkat setelah adanya program inovasi dari Kepala Sekolah.

17. Solusi apa yang ditawarkan untuk tantangan yang dihadapi proses penyampaian inovasi?

solusi yaitu meningkatkan kedisiplinan guru dan tenaga kependidikan dan perbaikan fasilitas pendukung.

HASIL WAWANCARA TENAGA KEPENDIDIKAN SMA NEGERI 58 MALUKU TENGAH

1. Langkah apa yang harus dilakukan untuk memulai perencanaan pelaksanaan proses inovasi untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di SMA Negeri 33 Maluku Tengah?

Kepala sekolah SMA Negeri 58 Maluku Tengah turut melatih tenaga kependidikan yang kurang paham dalam masalah IT, termasuk pembuatan dokumen surat menyurat..

2. Apakah proses inovasi sudah digunakan, dan jika ya, inovasi seperti apa yang telah diterapkan untuk meningkatkan kinerja pendidik di SMA Negeri 33 Maluku Tengah?
Tenaga kependidikan di SMA Negeri 58 Maluku Tengah terinovasi dengan penggunaan teknologi dalam menyusun dan membuat laporan sekolah dengan online yang telah diberikan bimtek oleh Kepala Sekolah..
3. Apakah ada guru dan tenaga kependidikan yang terlambat masuk kelas dan jam berapa guru atau tenaga kependidikan datang?
Terkadang terlambat ke sekolah, dan secara berdasarkan aturan akademik sekolah seharusnya datang ke sekolah jam 07:00, tapi biasanya datang jam 07.45.
4. Reward apa yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang telah mengubah cara mereka melakukan tugas mereka di sekolah?
Reward diberikan bagi guru yang mampu melaksanakan tugas dengan baik seperti pemberian tugas tambahan yang lebih baik serta pelayanan administrasi administrasi yang lebih baik.
5. Siapa yang bertanggung jawab menerapkan inovasi untuk meningkatkan kinerja guru tenaga kependidikan di sekolah?
Komunitas SMA Negeri 58 Maluku Tengah terlibat inovasi.
6. Inovasi apa yang bisa menunjang tertib administrasi di sekolah?
Bahwa administrasi guru dan tenaga kependidikan serta siswa sudah mulai dibenahi tapi masih dikerjakan oleh kepala sekolah sedangkan tenaga kependidikan termasuk operator masih dalam tahap pembelajaran..
7. Bagaimana kesiapan guru dan tenaga kependidikan ketika sedang beraktifitas di sekolah?
Guru maupun tenaga kependidikan di SMA Negeri 58 Maluku Tengah menjalani hubungan yang baik dengan siswanya dan siswa ketika di dalam kelas mematuhi apa yang guru katakan.
8. Apakah upah dibayarkan tepat waktu, dan apakah dipotong jika seorang guru atau tenaga kependidikan tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?
tenaga kependidikan di SMA Negeri 58 Maluku Tengah mengatakan bahwa gaji dibayar tepat waktu, dan tidak ada pemotongan gaji jika terlambat atau pun tidak hadir tetapi hanya teguran saja...
9. Bagaimana hubungan sesama komunitas sekolah setelah adanya inovasi di sekolah?
hubungan guru dengan guru, guru dengan tenaga kependidikan di SMA Negeri 58 Maluku Tengah terjalin kerja sama yang saling menghargai posisi masing-masing dan terjalin persahabatan yang erat..
10. Deskripsikan keadaan personalitas pendidik dan tenaga kependidikan yang selalu melalaikan tugas?

Masalah dari guru dan tenaga kependidikan yang selalu datang terlambat ke sekolah adalah lebih mementingkan pekerjaan pribadi guru dan tenaga kependidikan.

11. Bagaimana sikap dan hubungan seorang guru atau tenaga kependidikan yang usianya lebih muda terhadap guru yang lebih tua darinya di sekolah?
Sikap dan hubungan para guru dan tenaga kependidikan di sekolah ini sangat harmonis sehingga iklim kerja tercipta dengan baik juga.
12. Guru atau tenaga kependidikan yang kadang lalai terhadap tugas dan tanggung jawab, apa statusnya?
Guru dan tenaga kependidikan yang terlambat ke sekolah yaitu statusnya guru honorer.
13. Bagaimana keamanan ditangani di sekolah ini dan apakah ini termasuk sekolah yang aman ?
sekolah ini aman dari gangguan dari pihak luar karena masyarakat sekitar ikut memantau sekolah.
14. Apakah fasilitas yang memungkinkan penerapan inovasi atau perubahan di sekolah memiliki keterbatasan?
Kendala tetap ada terutama banyak alat yang rusak seperti komputer dan yang paling penting adalah belum adanya pagar sekolah...
15. Apakah ada kendala dalam menjalin kerja sama dengan pihak tertentu atau kemitraan dalam proses pemberian inovasi kepada guru dan tenaga kependidikan di sekolah?
Inovasi itu paling penting supaya jangan ketinggalan zaman, termasuk saya sendiri sangat mendukung supaya bisa disiplin dan mampu beradaptasi dengan teknologi.
16. Apakah partisipasi guru semakin baik setelah dijalankannya program inovasi dalam rangka memperbaiki kinerja guru di sekolah?
tenaga kependidikan sangat baik terutama berkaitan dengan inovasi pembuatan kearsipan yang bersifat online.
17. Solusi apa yang ditawarkan untuk tantangan yang dihadapi proses penyampaian inovasi?
Solusi terhadap kendala adalah pihak sekolah bisa mengusulkan proposal untuk membantu memperbaiki fasilitas yang menunjang proses di sekolah ini dan meningkatkan pembinaan kepada guru maupun tenaga kependidikan secara periodik.

Lampiran 6. Hasil Wawancara Kepala Sekolah

HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH SMA NEGERI 33 MALUKU TENGAH

1. Langkah apa yang harus dilakukan untuk memulai perencanaan pelaksanaan proses inovasi untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan?

Kepala sekolah menegaskan dan menginstruksikan guru dan tenaga kependidikan untuk tiba di sekolah tepat waktu, dan segala sesuatu yang dilakukan bersifat konstruktif dan memberikan perubahan bagi guru, tenaga kependidikan, dan sekolah. Baru setelah melihat dulu situasi dan situasi di SMA Negeri 33 Maluku Tengah barulah bisa dibuat perencanaan.

2. Apakah proses inovasi sudah digunakan, dan jika ya, inovasi seperti apa yang telah diterapkan untuk meningkatkan kinerja pendidik di SMA Negeri 33 Maluku Tengah?

Salah satu contoh inovasi dari kepala sekolah adalah pelaksanaan kegiatan membaca Yasin bersama setiap hari Jumat, yang kini rutin dilakukan oleh seluruh guru dan siswa di SMA Negeri 33 Maluku Tengah. Guru-guru di sekolah juga berinovasi, terbukti dengan ketepatan waktu siswa datang ke sekolah setiap hari.

3. Apakah ada guru dan tenaga kependidikan yang terlambat masuk kelas dan jam berapa guru atau tenaga kependidikan datang?

Mayoritas guru datang ke sekolah pada jam pelajaran masing-masing, ada yang datang pada pukul 07.30. Masih ada beberapa guru yang datang terlambat..

4. Reward apa yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang telah mengubah cara mereka melakukan tugas mereka di sekolah?

Guru dan tenaga kependidikan yang telah mengikuti instruksi dan mengurangi masalah kedisiplinan bagi guru diberikan tambahan tugas yang lebih menantang sebagai simbol penghargaan atas dedikasinya.

5. Siapa yang bertanggung jawab menerapkan inovasi untuk meningkatkan kinerja guru tenaga kependidikan di sekolah?

Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, komite, dan pihak lainnya adalah sebagian dari sekian banyak pihak yang berpartisipasi dalam proses menawarkan inovasi kepada guru di SMA Negeri 33 Maluku Tengah.

6. Inovasi apa yang bisa menunjang tertib administrasi di sekolah?

Alhamdulillah selama ini administrasi di SMA Negeri 33 Maluku Tengah berjalan dengan lancar, baik itu untuk guru, tenaga kependidikan maupun untuk para peserta didiknya.

7. Bagaimana kesiapan guru dan tenaga kependidikan ketika sedang beraktifitas di sekolah?

Keadaan guru ketika mengajar di kelas sangat semangat dan sangat dekat siswanya, cara mengajar guru tidak terlalu memaksa siswanya akan tetapi guru selalu ramah dan tidak terlalu keras terhadap siswa maka siswa akan merasa bahwa sangat senang dan tidak takut terhadap guru dengan begitu siswa akan semangat dalam belajar tidak keluar masuk kelas, apa yang guru katakan mereka dengarkan.

8. Apakah upah dibayarkan tepat waktu, dan apakah dipotong jika seorang guru atau tenaga kependidikan tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?

Di SMA Negeri 33 Maluku Tengah, tidak ada kebijakan mengenai upah, dan jika guru tidak masuk kerja tepat waktu atau menunjukkan perilaku buruk, mereka hanya akan menerima teguran dan nasehat.

9. Bagaimana hubungan sesama komunitas sekolah setelah adanya inovasi di sekolah?

Hubungan guru dengan guru, guru dengan tenaga kependidikan di SMA Negeri 33 Maluku Tengah terjalin harmonis dan saling menghormati dan saling memperlakukan selayaknya kawan.

10. Deskripsikan keadaan personalitas pendidik dan tenaga kependidikan yang selalu melalaikan tugas?

Karena sebagian besar pengajar di sekolah ini berdomisili di daerah tersebut, ia mengamati kehidupan pribadi para pendidik di sana selama menjabat sebagai kepala sekolah SMA Negeri 33 Maluku Tengah. Para pendidik di sekolah ini sering datang terlambat karena kewajiban pribadi di rumah. Guru sering khawatir ketika mengajar pada jam tersebut tidak tepat waktu ke sekolah karena kehidupan pribadinya seperti memiliki usaha sampingan khususnya berkebun, sehingga setiap pagi harus ke kebun dan sibuk yang lain khusus laki-laki. guru. Hal ini dikarenakan sekolah ini dan ada beberapa yang jaraknya cukup jauh dari sekolah.

11. Bagaimana sikap dan hubungan seorang guru atau tenaga kependidikan yang usianya lebih muda terhadap guru yang lebih tua darinya di sekolah?

Beberapa guru dan tenaga kependidikan yang telah bekerja di SMA Negeri 33 Maluku Tengah selama bertahun-tahun adalah lebih tua. Oleh karena itu, semua guru di lembaga ini mengetahui situasi dan kondisi kerja mereka saat ini. Saling memahami dan menghormati sangat penting, terutama untuk karyawan tingkat bawah seperti perwakilan dan pekerja lainnya..

12. Guru atau tenaga kependidikan yang kadang lalai terhadap tugas dan tanggung jawab, apa statusnya?

Di SMA Negeri 33 Maluku Tengah, saya menjabat sebagai kepala sekolah. Saya melihat guru yang datang terlambat ke kelas mayoritas adalah PNS dan guru yang sudah lama berada di sekolah ini; Meski guru honorer dan honorer tidak memiliki kedudukan yang sama dengan PNS di sekolah ini, namun mereka cukup disiplin.

13. Bagaimana keamanan ditangani di sekolah ini dan apakah ini termasuk sekolah yang aman?

Ketika saya menjadi kepala sekolah SMA Negeri 33 Maluku Tengah, saya mengamati bahwa sekolah tersebut sangat aman bukan hanya karena ada penjaga sekolah yang tinggal di halaman sekolah, tetapi juga karena dekat dengan rumah warga sekitar.

14. Apakah fasilitas yang memungkinkan penerapan inovasi atau perubahan di sekolah memiliki keterbatasan?

Mengalami kesulitan karena infrastruktur lembaga sangat cocok untuk mendukung proses implementasi perubahan, terbukti dengan adanya perpustakaan, laboratorium, dan fasilitas lainnya yang sesuai, serta infrastruktur lainnya untuk guru dan siswa. Sementara itu, SMA Negeri 33 Maluku Tengah masih kekurangan infrastruktur dan fasilitas yang memadai untuk guru dan siswa, termasuk buku perpustakaan dan lab yang tidak lengkap untuk pelajaran sains, komputer, atau bahasa..

15. Apakah ada kendala dalam menjalin kerja sama dengan pihak tertentu atau kemitraan dalam proses pemberian inovasi kepada guru dan tenaga kependidikan di sekolah?

Hubungan kolaboratif dengan pihak-pihak tertentu menghadapi tantangan; ada yang tidak terima, dan ada guru lain yang sesama guru tidak pantas di sekolah ini. Sebagai kepala sekolah, saya harus menemukan cara untuk mengatasi masalah ini.

16. Apakah partisipasi guru semakin baik setelah dijalankannya program inovasi dalam rangka memperbaiki kinerja guru di sekolah?

Tingkat partisipasi guru di sekolah ini meningkat, namun beberapa guru masih menentang program yang dirancang dan disiapkan bagi mereka yang ingin melihat perubahan.

17. Solusi apa yang ditawarkan untuk tantangan yang dihadapi proses penyampaian inovasi?

Pemecahan masalah yang pertama dilihat dari segi fasilitas yang kurang memadai bagi guru, tenaga kependidikan, dan peserta didik, maka penyelesaiannya ke depan akan difungsikan fasilitas yang tidak terpakai seperti laboratorium IPA dan komputer, di laboratorium akan ada memperbaiki beberapa komputer agar dapat digunakan oleh dan begitu juga dengan laboratorium IPA jika masih ada kekurangan bahan dan alat laboratorium lainnya maka kedepannya akan ditambah bahan dan alat lainnya. Dua opsi untuk mengatasi masalah guru nakal yang sering mengabaikan tanggung jawabnya adalah memberikan instruksi yang lebih baik dan menawarkan program yang sesuai untuk para pendidik tersebut.

HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH SMA NEGERI 58 MALUKU TENGAH

1. Langkah apa yang harus dilakukan untuk memulai perencanaan pelaksanaan proses inovasi untuk meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di SMA Negeri 33 Maluku Tengah?

hal utama yang bisa dibuat adalah program kerja sekolah yang sesuai perkembangan sekolah dan pengarahan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk senantiasa membangun kerja sama dan mengembangkan program sekolah sesuai aturan. Selanjutnya guru dan tenaga kependidikan selalu bekerja ikhlas dan penuh tanggung jawab..

2. Apakah proses inovasi sudah digunakan, dan jika ya, inovasi seperti apa yang telah diterapkan untuk meningkatkan kinerja pendidik di SMA Negeri 33 Maluku Tengah?

Penemuan kepala sekolah ini telah dipraktekkan dengan cara semua guru, tenaga kependidikan serta siswa di SMA Negeri 58 Maluku Tengah sekarang berjabat tangan ketika mereka tiba di sekolah pada pagi hari dan ketika mereka berangkat hari itu. Penggunaan absensi online untuk guru dan siswa merupakan inovasi lainnya..

3. Apakah ada guru dan tenaga kependidikan yang terlambat masuk kelas dan jam berapa guru atau tenaga kependidikan datang?

Guru yang datang ke sekolah sebagian besar masih terlambat walaupun jam aktif sekolah dimulai jam 07.15 dan guru akan ke sekolah jika ada jam pelajaran pada jadwal dan sebagian kecil hadir tepat waktu.

4. Reward apa yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang telah mengubah cara mereka melakukan tugas mereka di sekolah?

Bentuk reward yang diberikan kepada tenaga kependidikan yang sudah berkinerja baik sesuai arahan yaitu diberikan pujian dan penambahan honorarium di SMA Negeri 58 Maluku Tengah karena memiliki dedikasi dan loyalitas yang baik.

5. Siapa yang bertanggung jawab menerapkan inovasi untuk meningkatkan kinerja guru tenaga kependidikan di sekolah?

Seluruh komunitas pendidikan, termasuk pihak mitra juga ikut terlibat..

6. Inovasi apa yang bisa menunjang tertib administrasi di sekolah?

Administrasi di SMA Negeri 58 Maluku Tengah berproses sesuai prosedur yang berlaku terhadap semua komunitas sekolah.

7. Bagaimana kesiapan guru dan tenaga kependidikan ketika sedang beraktifitas di sekolah?

keadaan guru mengajar sudah masuk kategori baik dan sudah bisa memotivasi siswanya, guru sudah mulai bersemangat tetapi banyak guru belum sepenuhnya menyelesaikan perangkat pembelajaran sebelum mengajar.

8. Apakah upah dibayarkan tepat waktu, dan apakah dipotong jika seorang guru atau tenaga kependidikan tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik?

Gaji guru dan tenaga kependidikan selalu dibayarkan sesuai waktu yang ditentukan, dan pengurangan gaji tidak berlaku jika ada guru maupun tenaga kependidikan yang hadir tidak tepat waktu ke sekolah, hanya diberikan teguran yang seperlunya..

9. Bagaimana hubungan sesama komunitas sekolah setelah adanya inovasi di sekolah?

Hubungan guru dengan guru, guru dengan tenaga kependidikan di SMA Negeri 58 Maluku Tengah terjalin kerja sama yang saling menghargai posisi masing-masing dan terjalin persahabatan yang erat..

10. Deskripsikan keadaan personalitas pendidik dan tenaga kependidikan yang selalu melalaikan tugas?

Di Sekolah ini pada dasarnya bahwa guru dan tenaga kependidikan yang lalaikan tugas tidak memiliki kendala personal atau baik-baik saja tapi biasa dikarenakan dengan faktor keluarga, dan juga karena tempat tinggal yang jauh serta kondisi geografis tempat tinggal.

11. Bagaimana sikap dan hubungan seorang guru atau tenaga kependidikan yang usianya lebih muda terhadap guru yang lebih tua darinya di sekolah?

Di sekolah ini masih terjalin hubungan yang harmonis tanpa membedakan umur, latar belakang maupun unsur pribadi lainnya.

12. Guru atau tenaga kependidikan yang kadang lalai terhadap tugas dan tanggung jawab, apa statusnya?

Sepengetahuan saya bahwa kebanyakan guru yang ada yaitu guru dan tenaga kependidikan honorer dan kontrak, bekerja masih sesuai aturan.

13. Bagaimana keamanan ditangani di sekolah ini dan apakah ini termasuk sekolah yang aman?

Kondisi aman karena terletak di perkampungan dan untuk menjaga keamanannya sekolah menerapkan penjagaan setiap guru pada malam-malam tertentu.

14. Apakah fasilitas yang memungkinkan penerapan inovasi atau perubahan di sekolah memiliki keterbatasan?

Seharusnya disediakan sarana dan prasarana yang memadai bagi guru, tenaga kependidikan, dan peserta didik, seperti perpustakaan, lab, dan fasilitas lainnya yang memadai sedangkan di sekolah ini masih terdapat kendala ketiadaan fasilitas yang mendukung proses inovasi yang berkelanjutan..

15. Apakah ada kendala dalam menjalin kerja sama dengan pihak tertentu atau kemitraan dalam proses pemberian inovasi kepada guru dan tenaga kependidikan di sekolah?

Hubungan kemitraan dengan pihak lain tetap ada dan punya kendala, tetapi yang paling prioritas adalah bagaimana jalinan komunikasi antara guru dengan guru, guru dengan tenaga kependidikan bahkan guru dengan siswa tetap terjaga secara harmonis sehingga proses inovasi bisa berjalan secara maksimal dan mencapai tujuan.

16. Apakah partisipasi guru semakin baik setelah dijalankannya program inovasi dalam rangka memperbaiki kinerja guru di sekolah?

Motivasi dan semangat guru bertambah tetapi memang masih ada guru yang belum mampu beradaptasi dengan teknologi.

17. Solusi apa yang ditawarkan untuk tantangan yang dihadapi proses penyampaian inovasi?

Solusinya yang pertama memanfaatkan dan memperbaiki fasilitas sekolah yang mendukung inovasi. Kedua solusi tentang peningkatan kedisiplinan siswa, guru dan tenaga kependidikan dengan membuat aturan akademik di sekolah.



Lampiran 7. Pengantar Pengantar Izin Penelitian dari IAIN Ambon



KEMENTERIAN AGAMA RI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) AMBON
PASCASARJANA

Jl. Dr. H. Tarmizi Taher Kebun Cengkeh Batu Merah Atas - Ambon 97128
 Telp (0911) 344816 - Fax. (0911) 344315 Website: www.iainambon.ac.id Email : Pascasarjana@iainambon.ac.id

Ambon, 15 Februari 2023

Nomor : B- 53 /In.09/Ps/HM.01/02/2023
 Lamp. : -
 Hal : **Permohonan Izin Penelitian**

Kepada Yth.
 Gubernur Maluku
 Cq Kepala Badan Kesbanglinmas
 Di-
 Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,
 Bersama ini disampaikan bahwa mahasiswa Pascasarjana IAIN Ambon :

Nama : Sumardin
 NIM : 210401045
 Program Studi : Magister Pendidikan Agama Islam (PAI)

Dalam waktu dekat akan menyusun tesis yang berjudul **"Analisis Inovasi Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah"** Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharapkan bantuannya untuk memberi izin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan penelitian di **SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah**. Terhitung mulai dari tanggal 15 Februari sampai tanggal 15 Maret 2023.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.


Direktur,
Prof. Dr. La Jamaa, M.Hi
 NIP. 19631221 199903 1 001

Tembusan:

1. Rektor IAIN Ambon Sebagai Laporan
2. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Maluku
3. Kepala SMA Negeri 33 Maluku Tengah
4. Kepala SMA Negeri 58 Maluku Tengah
5. Yang Bersangkutan
6. Arsip

Lampiran 8. Pengantar Izin Penelitian dari Kesbangpol Provinsi Maluku



PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 Jln. Raya Pattimura Nomor 1 Ambon 97124 - Lt. V Telp/ Fax. (0911) 351155
 Website : www.malukuprov.go.id, email : kesbangpolpromal@malukuprov.go.id

REKOMENDASI PENELITIAN

Nomor : 074 /84 / 01/ BKBP / II / 2023

- a. Dasar : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan 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 5 Juli 1972 tentang Kegiatan Riset dan Survey diwajibkan melaporkan diri kepada Gubernur Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk
 4. Peraturan Gubernur Nomor : 34 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Badan Pengelola Perbatasan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi Maluku
- b. Menimbang : Surat Direktur Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ambon Nomor: B-53/In.09/PS/HM.01/02/2023 tanggal : 15 Februari 2023 Perihal: Permohonan Izin Penelitian

MEMBERITAHUKAN BAHWA :

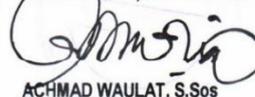
- a. Nama : **Sumardin**
 b. Identitas : Mahaiswa Program Pascasarjana Program Studi Pendidikan Agama Islam IAIN Ambon
 c. Nim : 210401045
 d. Untuk : 1) Melakukan penelitian dalam rangka penulisan Tesis dengan judul:
"Analisis Inovasi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru Dan Tenaga Kependidikan Di SMA Negeri 33 Maluku Tengah dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah"
 2) Lokasi Penelitian : SMA Negeri 33 Maluku Tengah, SMA Negeri 58 Maluku Tengah
 3) Waktu/lama penelitian : 15 Februari 2023 s/d 15 Maret 2023
 4) Anggota : -
 5) Bidang Penelitian : Pendidikan Agama Islam
 6) Status Penelitian : Baru

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

- a) Mentaati semua ketentuan / peraturan yang berlaku.
- b) Melaporkan kepada Instansi terkait untuk mendapatkan petunjuk yang diperlukan.
- c) Surat Rekomendasi ini hanya berlaku bagi kegiatan : *Penelitian*.
- d) Tidak menyimpang dari maksud yang diajukan serta tidak keluar dari lokasi Penelitian.
- e) Memperhatikan keamanan dan ketertiban umum selama pelaksanaan kegiatan berlangsung.
- f) Memperhatikan dan mentaati budaya dan adat istiadat setempat
- g) Menyampaikan 1 (satu) Eks. Hasil penelitian kepada Gubernur Maluku Cq. Ka. Badan Kesbangpol Prov. Maluku.
- h) Surat Rekomendasi ini berlaku sampai dengan 15 Maret 2023, serta dicabut apabila terdapat penyimpangan/pelanggaran dari ketentuan tersebut.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Ambon, 17 Februari 2023
 An. GUBERNUR MALUKU
 KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 PROVINSI MALUKU
 Ub
 KEPALA BIDANG BINA IDEOLOGI, WAWASAN
 KEBANGSAAN, DAN KARAKTER BANGSA



ACHMAD WAULAT, S.Sos
 Pembina
 NIP. 19670416 199803 1 004

- Tembusan, disampaikan kepada Yth :
1. Gubernur Maluku di Ambon (sebagai laporan)
 2. Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Maluku
 3. Rektor IAIN Ambon
 4. Direktur Pascasarjana IAIN Ambon
 5. Kepala SMA Negeri 33 Maluku Tengah
 6. Kepala SMA Negeri 58 Maluku Tengah
 7. Sdr/ Sumardin
 8. Arsip

Lampiran 9. Surat Keterangan Melakukan Penelitian pada SMA Negeri 33 Maluku Tengah



PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 33 MALUKU TENGAH
Jalan Raya Lintas Seram – Tanah Merah. Kode Pos 97556



SURAT KETERANGAN
Nomor: 421.3/85/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Drs. GASI**
NIP : 19671231 199802 1 036
Pangkat/Gol : Pembina IV/a
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMA Negeri 33 Maluku Tengah

Menerangkan bahwa :

Nama : **SUMARDIN**
NIM : 210401045
Identitas : Mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ambon
Judul Penelitian : Analisis Inovasi Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah
Waktu Penelitian : Tanggal 15 Februari s/d 15 Maret 2023

Telah selesai melaksanakan penelitian di SMA Negeri 33 Maluku Tengah sesuai waktu yang telah ditentukan.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanah Merah, 18 Maret 2023
Kepala Sekolah

Drs. GASI
NIP. 19671231 199802 1 036



Lampiran 10. Surat Keterangan Melakukan Penelitian pada SMA Negeri 58 Maluku Tengah



PEMERINTAH PROVINSI MALUKU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 58 MALUKU TENGAH
Jalan Nusa Ina – Waimusi Kode Pos 97556



SURAT KETERANGAN

Nomor: 241.2/14/V/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **NADIRUDDIN, S.Pd., M.Sc**
NIP : 197706012003121014
Pangkat/Gol : Pembina Tk.1, (IV/b)
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMA Negeri 58 Maluku Tengah

Menerangkan bahwa :

Nama : **SUMARDIN**
NIM : 210401045
Identitas : Mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ambon
Judul Tesis : Analisis Inovasi Kepala Sekolah dalam Peningkatan
Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di SMA Negeri
33 Maluku Tengah dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah.
Waktu Penelitian : Tanggal 15 Pebruari s/d 15 Maret 2023

Telah selesai melaksanakan penelitian di SMA Negeri 58 Maluku Tengah sesuai waktu yang telah ditentukan.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Waimusi, 19 Mei 2023

Kepala Sekolah



NADIRUDDIN, S.Pd., M.Sc
NIP. 197706012003121014

Lampiran 11. Dokumentasi Penelitian



Rapat Bersama Kepala Sekolah dan Dewan Guru dan Tenaga Kependidikan SMAN 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah



Bersama Siswa SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah



Wawancara Bersama Guru SMA Negeri 33 dan Guru SMA Negeri 58 Maluku Tengah



Wawancara Bersama Tenaga Kependidikan SMA Negeri 33 dan SMA Negeri 58 Maluku Tengah.



Lampiran 12. Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah SMA Negeri 33 Maluku Tengah

**RINCIAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TAHAP
TAHUN ANGGARAN : 2022**

NPSN : 60104031
 Nama Sekolah : SMA Negeri 33 Maluku Tengah
 Alamat : TANAH MERAH, Kec. Seram Utara Timur Seti
 Kabupaten : Kab. Maluku Tengah
 Provinsi : Prop. Maluku
 Tahap : I,II dan III

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.01.	BOS Reguler	248.810.000
Total Penerimaan		248.810.000

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
1.		02.	Pengembangan Standar Isi				2.075.000	0	2.075.000	0
2.		02.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				650.000	0	650.000	0
3.		02.03.17.	Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran				650.000	0	650.000	0
4.	5.1.02.01.01 0055	02.03.17.	Konsumsi Lembur Rapat Pembagian Tugas Guru dan Jadwal [B7: 26,00]	26	Dus	25.000	650.000	0	650.000	0
5.		02.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				1.425.000	0	1.425.000	0
6.		02.06.01.	Workshop validasi RPP semua mapel dalam MGMP/SGMPK				1.300.000	0	1.300.000	0
7.	5.1.02.01.01 0055	02.06.01.	Konsumsi untuk kegiatan Workshop Validasi RPP [B7: 52,00]	52	Dus	25.000	1.300.000	0	1.300.000	0
8.		02.06.51.	Penyusunan Program Kesiswaan				125.000	0	125.000	0
9.	5.1.02.01.01 0055	02.06.51.	Konsumsi kegiatan penyusunan program kesiswaan [B8: 5,00]	5	Dus	25.000	125.000	0	125.000	0
10.		03.	Pengembangan Standar Proses				9.505.000	4.195.000	3.310.000	2.000.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
11.		03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				7.500.000	3.500.000	2.000.000	2.000.000
12.		03.03.44.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan				3.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
13.	5.1.02.02.01 0029	03.03.44.	Belanja Jasa pelatih/Pembina Pramuka [B3: 1,00, B8: 1,00, B12: 1,00]	3	OA	1.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
14.		03.03.46.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Olahraga				4.500.000	2.500.000	1.000.000	1.000.000
15.	5.1.02.02.01 0029	03.03.46.	Belanja Jasa pelatih/pembina kempo [B3: 1,00, B8: 1,00, B12: 1,00]	3	OA	1.000.000	3.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
16.	5.1.02.02.01 0066	03.03.46.	Belanja registrasi siswa kempo [B3: 10,00]	10	OR	150.000	1.500.000	1.500.000	0	0
17.		03.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				2.005.000	695.000	1.310.000	0
18.		03.05.03.	Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, buku induk peserta didik, buku inventaris)				2.005.000	695.000	1.310.000	0
19.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	buku harian guru	12	Buah	20.000	240.000	120.000	120.000	0
20.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Kertas Warna Blank A4, Ukuran : 8,27" x 11,69", 70 gram [B1: 2,00, B4: 4,00]	6	Rim	60.000	360.000	120.000	240.000	0
21.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Spidol Board Marker	3	Dos	90.000	270.000	0	270.000	0
22.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Tinta Spidol Whiteboard	2	Dus	210.000	420.000	0	420.000	0
23.	5.1.02.01.01 0024	03.05.03.	Kertas HVS 70 gram Merk : Bola Dunia Folio, Ukuran : 8,5 x 14", Isi 500 lembar [B1: 7,00, B4: 4,00]	11	Rim	65.000	715.000	455.000	260.000	0
24.		04.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan				7.800.000	0	1.700.000	6.100.000
25.		04.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				7.800.000	0	1.700.000	6.100.000
26.		04.06.08.	Workshop peningkatan kompetensi guru tentang metode/strategi pembelajaran semua mapel				1.700.000	0	1.700.000	0
27.	5.1.02.01.01 0055	04.06.08.	Konsumsi kegiatan Workshop metode/strategi pembelajaran semua mapel [B8: 28,00]	28	Dus	25.000	700.000	0	700.000	0
28.	5.1.02.04.01 0003	04.06.08.	Transportasi narasumber workshop strategi pembelajaran [B8: 2,00]	2	OR	500.000	1.000.000	0	1.000.000	0
29.		04.06.29.	Workshop peningkatan kompetensi perencanaan pembelajaran bagi semua guru mapel				6.100.000	0	0	6.100.000
30.	5.1.02.02.12 0001	04.06.29.	Biaya Kontribusi Kegiatan Pelatihan IKM	1	Paket	3.100.000	3.100.000	0	0	3.100.000
31.	5.1.02.04.01 0001	04.06.29.	Perjalanan Dinas Ke Pasanea Kegiatan Pelatihan IKM	3	OP	1.000.000	3.000.000	0	0	3.000.000
32.		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah				57.653.000	17.977.000	23.864.000	15.812.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
33.		05.02.	Pengembangan Perpustakaan				12.600.000	2.750.000	9.850.000	0
34.		05.02.10.	Pengadaan Buku Pelajaran Pokok atau Buku Teks Utama Peserta Didik				12.600.000	2.750.000	9.850.000	0
35.	5.2.05.01.01 0003	05.02.10.	Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti - Buku Siswa Kelas X	14	Buah	25.000	350.000	350.000	0	0
36.	5.2.05.01.01 0003	05.02.10.	Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti - Buku Siswa Kelas XI	15	Buah	25.000	375.000	375.000	0	0
37.	5.2.05.01.01 0003	05.02.10.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti - Buku Siswa Kelas X	8	Buah	25.000	200.000	200.000	0	0
38.	5.2.05.01.01 0003	05.02.10.	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti - Buku Siswa Kelas XI	10	Buah	25.000	250.000	250.000	0	0
39.	5.2.05.01.01 0005	05.02.10.	Bahasa Indonesia - Buku Siswa Kelas X [B8: 10,00]	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
40.	5.2.05.01.01 0005	05.02.10.	Bahasa Indonesia - Buku Siswa Kelas XI	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
41.	5.2.05.01.01 0005	05.02.10.	Bahasa Indonesia - Buku Siswa Kelas XII	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
42.	5.2.05.01.01 0005	05.02.10.	BUKU BAHASA INGGRIS K13 - KELAS X [B8: 13,00]	13	Buku	25.000	325.000	0	325.000	0
43.	5.2.05.01.01 0005	05.02.10.	BUKU BAHASA INGGRIS K13 - KELAS XI [B8: 13,00]	13	Buah	25.000	325.000	0	325.000	0
44.	5.2.05.01.01 0005	05.02.10.	BUKU BAHASA INGGRIS K13 - KELAS XII [B8: 13,00]	13	Buah	25.000	325.000	0	325.000	0
45.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	BUKU MATEMATIKA MINAT K13 - KELAS X	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
46.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	BUKU MATEMATIKA MINAT K13 - KELAS XI	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
47.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	BUKU MATEMATIKA MINAT K13 - KELAS XII	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
48.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	Buku Siswa K.13 - Matematika Wajib Kelas X	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
49.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	Buku Siswa K.13 - Matematika Wajib Kelas XI [B8: 10,00]	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
50.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	Buku Siswa K.13 - Matematika Wajib Kelas XII	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
51.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	BUKU FISIKA K13 - KELAS X	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
52.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	BUKU FISIKA K13 - KELAS XI	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
53.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	BUKU FISIKA K13 - KELAS XII	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
54.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	Kimia - Buku Siswa Kelas X	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
55.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	Kimia - Buku Siswa Kelas XI	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
56.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	Kimia - Buku Siswa Kelas XII	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
57.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	BUKU BIOLOGI K13 - KELAS X [B8: 10,00]	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
58.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	BUKU BIOLOGI K13 - KELAS XI	8	Buah	25.000	200.000	0	200.000	0
59.	5.2.05.01.01 0006	05.02.10.	Buku Siswa K.13 - Biologi Kelas XII	7	Buah	25.000	175.000	0	175.000	0
60.	5.2.05.01.01 0007	05.02.10.	Buku Siswa K.13 - Prakarya Kelas 10 [B8: 10,00]	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
61.	5.2.05.01.01 0007	05.02.10.	Buku Guru K.13 - Prakarya Kelas 11 [B8: 10,00]	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
62.	5.2.05.01.01 0007	05.02.10.	Buku Siswa K.13 - Prakarya Kelas 12 [B3: 21,00]	21	Buah	25.000	525.000	525.000	0	0
63.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	BUKU EKONOMI K13 - KELAS X [B3: 21,00]	21	Buah	25.000	525.000	525.000	0	0
64.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	BUKU EKONOMI K13 - KELAS XI	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
65.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	BUKU EKONOMI K13 - KELAS XII	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
66.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan - Buku Siswa Kelas X	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
67.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan - Buku Siswa Kelas XI [B3: 21,00]	21	Buah	25.000	525.000	525.000	0	0
68.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan - Buku Siswa Kelas XII	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
69.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	BUKU GEOGRAFI K13 - KELAS X	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
70.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	BUKU GEOGRAFI K13 - KELAS XI	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
71.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	BUKU GEOGRAFI K13 - KELAS XII	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
72.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	Buku Siswa K.13 - Sejarah Wajib Kelas 10	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
73.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	Buku Siswa K.13 - Sejarah Wajib Kelas 11	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
74.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	Buku Siswa K.13 - Sejarah Wajib Kelas 12	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
75.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	Buku Siswa K.13 - Sejarah Peminatan Kelas 10	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
76.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	Buku Siswa K.13 - Sejarah Peminatan Kelas 11	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
77.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	Buku Siswa K.13 - Sejarah Peminatan Kelas 12	10	Buah	25.000	250.000	0	250.000	0
78.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	BUKU SOSIOLOGI K13 - KELAS X	15	Buah	25.000	375.000	0	375.000	0
79.	5.2.05.01.01 0009	05.02.10.	BUKU SOSIOLOGI K13 - KELAS XI	15	Buah	25.000	375.000	0	375.000	0
80.		05.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				31.741.000	12.727.000	8.514.000	10.500.000
81.		05.05.13.	Pemeliharaan instalasi listrik (termasuk penggantian lampu)				1.514.000	0	1.514.000	0
82.	5.1.02.01.01 0031	05.05.13.	Rol Kabel [B5: 1,00]	1	Paket	1.514.000	1.514.000	0	1.514.000	0
83.		05.05.14.	Pembelian peralatan/perlengkapan sekolah				30.227.000	12.727.000	7.000.000	10.500.000
84.	5.1.02.01.01 0026	05.05.14.	Spanduk	6	Buah	400.000	2.400.000	2.400.000	0	0
85.	5.2.02.05.01 0001	05.05.14.	Mesin Absensi (Merk Interactice F7000) [B3: 1,00]	1	Unit	10.000.000	9.000.000	10.000.000	0	-1.000.000
86.	5.2.02.05.01 0005	05.05.14.	Bendera Merah Putih [B3: 2,00]	2	Buah	163.500	327.000	327.000	0	0
87.	5.2.02.05.02 0001	05.05.14.	Sofa	1	Set	7.000.000	7.000.000	0	7.000.000	0
88.	5.2.02.05.02 0001	05.05.14.	Meja Kayu/Rotan	5	Buah	1.400.000	7.000.000	0	0	7.000.000
89.	5.2.02.06.01 0001	05.05.14.	Wireless Speaker Microphone Battery 5055538140907 200W 12" Outdoor Portable PA Kit Bluetooth [B10: 1,00]	1	Unit	4.500.000	4.500.000	0	0	4.500.000
90.		05.08.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah				10.204.000	2.500.000	5.500.000	2.204.000
91.		05.08.03.	Pengadaan dan pemeliharaan instalasi air				1.000.000	1.000.000	0	0
92.	5.1.02.02.01 0041	05.08.03.	BELANJA JASA PEMASANGAN INSTALASI AIR [B3: 1,00]	1	OR	595.000	595.000	595.000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
93.	5.1.02.03.04 0076	05.08.03.	PARALON 3/4"	10	Buah	31.000	310.000	310.000	0	0
94.	5.1.02.03.04 0076	05.08.03.	SOK LURUS 3/4"	5	Buah	5.000	25.000	25.000	0	0
95.	5.1.02.03.04 0076	05.08.03.	LEM VIPLAS TUBE	1	Buah	10.000	10.000	10.000	0	0
96.	5.1.02.03.04 0076	05.08.03.	ELBOW 3/4"	5	Buah	5.000	25.000	25.000	0	0
97.	5.1.02.03.04 0076	05.08.03.	SOK DRAT DALAM	1	Buah	5.000	5.000	5.000	0	0
98.	5.1.02.03.04 0076	05.08.03.	KRAN BESI HPP	1	Buah	20.000	20.000	20.000	0	0
99.	5.1.02.03.04 0076	05.08.03.	SEAL TAPE BESAR REYNER	1	Buah	10.000	10.000	10.000	0	0
100.		05.08.07.	Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu, jendela, lantai atau fasilitas lainnya yang tidak lebih dari rusak ringan				3.000.000	0	3.000.000	0
101.	5.1.02.01.01 0001	05.08.07.	Cat Tembok/Dinding Ukuran 5 Kg	8	Kaleng	140.000	1.120.000	0	1.120.000	0
102.	5.1.02.01.01 0001	05.08.07.	Baki Cat	3	Buah	25.000	75.000	0	75.000	0
103.	5.1.02.01.01 0001	05.08.07.	Kuas Rool Besar	3	Buah	27.000	81.000	0	81.000	0
104.	5.1.02.01.01 0001	05.08.07.	Kuas Tangan 4 Inchi	4	Buah	13.000	52.000	0	52.000	0
105.	5.1.02.01.01 0001	05.08.07.	Kuas Tangan 2 Inchi	2	Buah	6.000	12.000	0	12.000	0
106.	5.1.02.01.01 0001	05.08.07.	Minyak Cat	4	Kaleng	35.000	140.000	0	140.000	0
107.	5.1.02.01.01 0001	05.08.07.	Cat	4	Kaleng	80.000	320.000	0	320.000	0
108.	5.1.02.02.01 0016	05.08.07.	Belanja jasa tenaga pengecatan [B6: 12,00]	12	OH	100.000	1.200.000	0	1.200.000	0
109.		05.08.45.	Pemeliharaan Taman dan Lapangan				6.204.000	1.500.000	2.500.000	2.204.000
110.	5.1.02.01.01 0004	05.08.45.	Pertalite [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00]	8	Liter	165.000	1.320.000	495.000	825.000	0
111.	5.1.02.01.01 0004	05.08.45.	MINYAK CAMPUR [B9: 12,00, B10: 12,00, B11: 12,00, B12: 12,00]	48	Liter	18.000	864.000	0	0	864.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
112.	5.1.02.02.01 0052	05.08.45.	Belanja jasa tenaga potong rumput [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	335.000	4.020.000	1.005.000	1.675.000	1.340.000
113.		05.09.	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran				3.108.000	0	0	3.108.000
114.		05.09.03.	Pengadaan Printer atau printer plus scanner				3.108.000	0	0	3.108.000
115.	5.2.02.05.01 0005	05.09.03.	Printer Epson L3110	1	Unit	3.108.000	3.108.000	0	0	3.108.000
116.		06.	Pengembangan standar pengelolaan				50.497.000	16.161.000	21.353.000	12.983.000
117.		06.01.	Penerimaan Peserta Didik Baru				7.166.000	0	7.166.000	0
118.		06.01.02.	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)				3.770.000	0	3.770.000	0
119.	5.1.02.01.01 0055	06.01.02.	Konsumsi untuk kegiatan PPDB [B7: 260,00]	260	Dus	7.000	1.820.000	0	1.820.000	0
120.	5.1.02.04.01 0003	06.01.02.	Transportasi panitia PPDB [B7: 13,00]	13	OR	150.000	1.950.000	0	1.950.000	0
121.		06.01.04.	Pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan				600.000	0	600.000	0
122.	5.1.02.01.01 0026	06.01.04.	Spanduk [B7: 2,00]	2	Buah	300.000	600.000	0	600.000	0
123.		06.01.13.	Penyelenggaraan: Melaksanakan kegiatan orientasi siswa baru yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan tanpa kekerasan				2.796.000	0	2.796.000	0
124.	5.1.02.01.01 0055	06.01.13.	KONSUMSI SNACK KEGIATAN ORIENTASI SISWA BARU [B7: 78,00]	78	Dus	7.000	546.000	0	546.000	0
125.	5.1.02.04.01 0003	06.01.13.	Transportasi Narasumber kegiatan orientasi siswa baru [B7: 10,00]	10	OR	30.000	300.000	0	300.000	0
126.	5.1.02.04.01 0003	06.01.13.	Transportasi panitia kegiatan orientasi siswa baru [B7: 13,00]	13	OR	150.000	1.950.000	0	1.950.000	0
127.		06.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				38.051.000	14.841.000	11.987.000	11.223.000
128.		06.05.01.	Pendataan Dapodik				1.624.000	405.000	675.000	544.000
129.	5.1.02.01.01 0055	06.05.01.	Konsumsi untuk pendataan dapodik [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00]	8	Dus	25.000	200.000	75.000	125.000	0
130.	5.1.02.01.01 0055	06.05.01.	Konsumsi Untuk Pendataan Dapodik	4	Dus	26.000	104.000	0	0	104.000
131.	5.1.02.02.01 0063	06.05.01.	Pulsa Internet	12	Bulan	110.000	1.320.000	330.000	550.000	440.000
132.		06.05.02.	Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), peralatan dan/atau obat-obatan				340.000	0	340.000	0
133.	5.1.02.01.01 0037	06.05.02.	Obat sakit kepala/pereda nyeri/sakit gigi/Flu [B7: 12,00]	12	Paket	10.000	120.000	0	120.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
134.	5.1.02.01.01 0037	06.05.02.	Obat Magh [B7: 11,00]	11	Buah	15.000	165.000	0	165.000	0
135.	5.1.02.01.01 0037	06.05.02.	Obat Asma [B7: 11,00]	11	Paket	5.000	55.000	0	55.000	0
136.		06.05.19.	Penyusunan Program RKJM/RPS/RKT/RAPBS/RAKS kecuali untuk pembayaran honor				650.000	0	650.000	0
137.	5.1.02.01.01 0055	06.05.19.	Konsumsi untuk lembur kegiatan penyusunan program RKJM/RPS/RAPBS/RAKS [B7: 26,00]	26	Dus	25.000	650.000	0	650.000	0
138.		06.05.42.	Penyusunan Laporan				1.250.000	1.250.000	0	0
139.	5.1.02.04.01 0003	06.05.42.	Transportasi tim manajemen BOS [B3: 5,00]	5	OR	250.000	1.250.000	1.250.000	0	0
140.		06.05.51.	Konsumsi Tamu				2.400.000	600.000	1.000.000	800.000
141.	5.1.02.01.01 0053	06.05.51.	KONSUMSI MAKAN MINUM TAMU	96	Dus	25.000	2.400.000	600.000	1.000.000	800.000
142.		06.05.61.	Pembelian alat tulis kantor (termasuk tinta printer, CD dan flash disk)				7.109.000	4.140.000	2.090.000	879.000
143.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Tinta Refill Printer [B7: 10,00]	10	Buah	100.000	700.000	0	1.000.000	-300.000
144.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas HVS Kwarto	11	Rim	60.000	660.000	180.000	300.000	180.000
145.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas Buffalo [B1: 14,00]	14	Paket	50.000	700.000	700.000	0	0
146.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Plastik transparan [B1: 14,00]	14	Paket	50.000	700.000	700.000	0	0
147.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Iem kertas besar	4	Buah	20.000	80.000	80.000	0	0
148.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Lakban Besar	6	Buah	25.000	150.000	150.000	0	0
149.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Lakban	12	Buah	20.000	240.000	240.000	0	0
150.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Lakban Kecil [B1: 11,00]	11	Buah	15.000	165.000	165.000	0	0
151.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Buku Bergaris Folio	6	Buah	30.000	180.000	180.000	0	0
152.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	buku kwarto 200	5	Buah	20.000	100.000	100.000	0	0
153.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Buku Nota	3	Buah	15.000	45.000	45.000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
154.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Buku Kwitansi [B1: 3,00]	3	Buah	15.000	24.000	45.000	0	-21.000
155.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Buku Kwitansi [B1: 3,00, B8: 3,00]	6	Buah	25.000	135.000	75.000	75.000	-15.000
156.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Sampul Soal	3	Paket	85.000	255.000	255.000	0	0
157.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Sampul Soal	3	Paket	100.000	300.000	300.000	0	0
158.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas HVS 70 gram Merk : Bola Dunia Folio, Ukuran : 8,5 x 14", Isi 500 lembar [B3: 11,00, B8: 11,00, B11: 15,00]	37	Rim	65.000	2.405.000	715.000	715.000	975.000
159.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Tinta Cap/Tinta stempel [B1: 7,00]	7	Buah	30.000	210.000	210.000	0	0
160.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Buku Kwitansi [B12: 4,00]	4	Buah	15.000	60.000	0	0	60.000
161.		06.05.69.	Transportasi dalam rangka koordinasi dan pelaporan ke dinas pendidikan Kabupaten/Kota				24.000.000	8.000.000	7.000.000	9.000.000
162.	5.1.02.04.01 0003	06.05.69.	Transport perjalanan dinas kepala sekolah/guru/pegawai ke ambon [B3: 1,00, B9: 1,00, B12: 1,00]	3	OP	3.000.000	9.000.000	3.000.000	0	6.000.000
163.	5.1.02.04.01 0003	06.05.69.	Transport perjalanan dinas kepala sekolah/guru/pegawai ke masohi [B3: 1,00, B4: 1,00, B8: 1,00]	3	OP	2.000.000	6.000.000	2.000.000	4.000.000	0
164.	5.1.02.04.01 0003	06.05.69.	Transportasi kordinasi dan pelaporan dana BOS	3	OP	3.000.000	9.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
165.		06.05.73.	Pengadaan Alat Kebersihan				678.000	446.000	232.000	0
166.	5.1.02.03.02 0120	06.05.73.	Hand sanitizer [B3: 3,00]	3	Buah	50.000	150.000	150.000	0	0
167.	5.1.02.03.02 0120	06.05.73.	Sunlight [B3: 4,00]	4	Buah	25.000	100.000	100.000	0	0
168.	5.1.02.03.02 0120	06.05.73.	Tissue [B3: 1,00]	1	Paket	100.000	100.000	100.000	0	0
169.	5.1.02.03.02 0120	06.05.73.	Super pel [B3: 2,00, B7: 2,00]	4	Buah	33.000	132.000	66.000	66.000	0
170.	5.1.02.03.02 0120	06.05.73.	Keset kaki karet	2	Buah	53.000	106.000	0	106.000	0
171.	5.1.02.03.02 0120	06.05.73.	Portex [B3: 1,00, B7: 2,00]	3	Buah	30.000	90.000	30.000	60.000	0
172.		06.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa				5.280.000	1.320.000	2.200.000	1.760.000
173.		06.07.10.	Pembayaran Rek Listrik				3.960.000	990.000	1.650.000	1.320.000
174.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Blanja pulsa listrik	12	Bulan	330.000	3.960.000	990.000	1.650.000	1.320.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
175.		06.07.12.	Pembayaran langganan internet				1.320.000	330.000	550.000	440.000
176.	5.1.02.02.01 0063	06.07.12.	Belanja pulsa internet	12	Bulan	110.000	1.320.000	330.000	550.000	440.000
177.		07.	Pengembangan standar pembiayaan				97.380.000	25.160.000	41.580.000	30.640.000
178.		07.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				1.260.000	530.000	530.000	200.000
179.		07.05.65.	Bea materai, administrasi bank				660.000	330.000	330.000	0
180.	5.1.02.01.01 0027	07.05.65.	Materai [B3: 30,00, B8: 30,00]	60	Lembar	11.000	660.000	330.000	330.000	0
181.		07.05.68.	Biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di bank/kantor pos				600.000	200.000	200.000	200.000
182.	5.1.02.04.01 0003	07.05.68.	Biaya transportasi pengambilan dana BOS	6	OR	100.000	600.000	200.000	200.000	200.000
183.		07.12.	Pembayaran Honor				96.120.000	24.630.000	41.050.000	30.440.000
184.		07.12.01.	Pembayaran Honor Guru				59.440.000	13.560.000	22.600.000	23.280.000
185.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Rikawati Latukau [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	800.000	9.600.000	2.400.000	4.000.000	3.200.000
186.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Fitri Ambarwati [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	640.000	7.680.000	1.920.000	3.200.000	2.560.000
187.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Munawir Ibnu [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00]	10	OB	640.000	6.400.000	1.920.000	3.200.000	1.280.000
188.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Siti Humayrah [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	540.000	6.480.000	1.620.000	2.700.000	2.160.000
189.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Wisnu Widodo (2559758661200023) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	520.000	6.240.000	1.560.000	2.600.000	2.080.000
190.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Ismaildin [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	620.000	7.440.000	1.860.000	3.100.000	2.480.000
191.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Hendrik Sukoco (7145767668130063) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00]	8	OB	760.000	6.080.000	2.280.000	3.800.000	0
192.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	SITI NUROENI	4	OB	480.000	1.920.000	0	0	1.920.000
193.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Likana Soaputty (1843766667130202)	4	OB	640.000	2.560.000	0	0	2.560.000
194.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Wa Ode Milawati (0352772673130043)	4	OB	620.000	2.480.000	0	0	2.480.000
195.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	RUTH CICILIA RAKIL	4	OB	640.000	2.560.000	0	0	2.560.000
196.		07.12.02.	Pembayaran Honor tenaga administrasi				18.760.000	5.310.000	8.850.000	4.600.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
197.	5.1.02.02.01 0013	07.12.02.	Syarin Tjokro	12	OB	400.000	4.800.000	1.200.000	2.000.000	1.600.000
198.	5.1.02.02.01 0013	07.12.02.	Wa Ode Milawati, S.Pd [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00]	8	OB	620.000	4.960.000	1.860.000	3.100.000	0
199.	5.1.02.02.01 0013	07.12.02.	Belanja jasa tenaga operator (Hendrik Sukoco,S.Pd) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	Bulan	750.000	9.000.000	2.250.000	3.750.000	3.000.000
200.		07.12.03.	Pembayaran Honor pegawai perpustakaan				12.800.000	3.840.000	6.400.000	2.560.000
201.	5.1.02.02.01 0013	07.12.03.	Ruth Cicilia Rakil, S.Pd [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00]	8	OB	640.000	5.120.000	1.920.000	3.200.000	0
202.	5.1.02.02.01 0013	07.12.03.	Prichilya D Ilesa, S.Pd [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	640.000	7.680.000	1.920.000	3.200.000	2.560.000
203.		07.12.04.	Pembayaran Honor penjaga sekolah/satpam/pegawai kebersihan				5.120.000	1.920.000	3.200.000	0
204.	5.1.02.02.01 0013	07.12.04.	Likana Soaputty, S.Pd [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00]	8	OB	640.000	5.120.000	1.920.000	3.200.000	0
205.		08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian				23.900.000	11.150.000	5.642.000	7.108.000
206.		08.04.	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran				23.900.000	11.150.000	5.642.000	7.108.000
207.		08.04.16.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Akhir Semester				4.200.000	0	0	4.200.000
208.	5.1.02.01.01 0055	08.04.16.	Konsumsi Lembur Rapat penentuan nilai Semester Ganjil [B12: 24,00]	24	Dus	25.000	600.000	0	0	600.000
209.	5.1.02.04.01 0003	08.04.16.	Transportasi Panitia ulangan akhir semester [B12: 24,00]	24	OR	150.000	3.600.000	0	0	3.600.000
210.		08.04.17.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Kenaikan Kelas				5.642.000	0	5.642.000	0
211.	5.1.02.01.01 0055	08.04.17.	Konsumsi Panitia Kegiatan ulangan kenaikan kelas [B6: 156,00]	156	Dus	7.000	1.092.000	0	1.092.000	0
212.	5.1.02.01.01 0055	08.04.17.	Konsumsi lembur Rapat Penentuan Nilai Semester Genap [B6: 26,00]	26	Dus	25.000	650.000	0	650.000	0
213.	5.1.02.04.01 0003	08.04.17.	Transportasi Panitia Ulangan kenaikan kelas [B6: 26,00]	26	OR	150.000	3.900.000	0	3.900.000	0
214.		08.04.18.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Sekolah				11.150.000	11.150.000	0	0
215.	5.1.02.01.01 0055	08.04.18.	Konsumsi kegiatan ulangan sekolah [B3: 182,00]	182	Dus	25.000	4.550.000	4.550.000	0	0
216.	5.1.02.01.01 0055	08.04.18.	Konsumsi rapat persiapan Ulangan Sekolah [B2: 26,00]	26	Dus	25.000	650.000	650.000	0	0
217.	5.1.02.01.01 0055	08.04.18.	Konsumsi Rapat evaluasi nilai ulangan sekolah [B3: 26,00]	26	OL	25.000	650.000	650.000	0	0
218.	5.1.02.04.01 0003	08.04.18.	Transportasi pengawas ruang ulangan sekolah [B3: 14,00]	14	OR	100.000	1.400.000	1.400.000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
219.	5.1.02.04.01 0003	08.04.18.	Transportasi Panitia ulangan sekolah [B3: 26,00]	26	OR	150.000	3.900.000	3.900.000	0	0
220.		08.04.22.	Pelaksanaan Asesmen Nasional				1.900.000	0	0	1.900.000
221.	5.1.02.01.01 0055	08.04.22.	Konsumsi Kegiatan asesmen nasional [B9: 52,00]	52	Dus	25.000	1.300.000	0	0	1.300.000
222.	5.1.02.04.01 0003	08.04.22.	Transportasi Proktor kegiatan asesmen nasional [B9: 1,00]	1	OR	300.000	300.000	0	0	300.000
223.	5.1.02.04.01 0003	08.04.22.	Transportasi Teknisi kegiatan asesmen nasional [B9: 1,00]	1	OR	300.000	300.000	0	0	300.000
224.		08.04.25.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Akhir Semester				1.008.000	0	0	1.008.000
225.	5.1.02.01.01 0055	08.04.25.	Konsumsi kegiatan ulangan akhir semester [B12: 144,00]	144	Dus	7.000	1.008.000	0	0	1.008.000
Jumlah							248.810.000	74.643.000	99.524.000	74.643.000

Seram Utara Timur Seti, 18 Desember 2022

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Bendahara Sekolah

Muhammad Jen

Drs. Gasi

Rosa Orolaleng,SP

NIP: 196712311998021036

NIP: 198111252014122001

Lampiran 13. Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah SMA Negeri 58 Maluku Tengah

KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TRIWULAN
TAHUN ANGGARAN : 2023

NPSN : 69940233
 Nama Sekolah : SMA Negeri 58 Maluku Tengah
 Alamat : Waimusi, Kec. Seram Utara Timur Kobi
 Kabupaten : Kab. Maluku Tengah
 Provinsi : Prop. Maluku
 Triwulan : I,II,III dan IV

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.01.	BOS Reguler	94.870.000
Total Penerimaan		94.870.000

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
1.		04.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan				9.000.000	9.000.000	0	0	0
2.		04.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				9.000.000	9.000.000	0	0	0
3.		04.06.22.	Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah				3.000.000	3.000.000	0	0	0
4.	5.1.02.04.01 0003	04.06.22.	Belanja Transportasi Kegiatan Rakor SMA,SMK,dan SLB Se-Provinsi Maluku [B3: 2,00]	2	OP	750.000	1.500.000	1.500.000	0	0	0
5.	5.1.02.04.01 0003	04.06.22.	Belanja Penginapan Peserta Kegiatan Rakor SMA,SMK,dan SLB se-Provinsi Maluku [B3: 2,00]	2	OH	370.000	740.000	740.000	0	0	0
6.	5.1.02.04.01 0003	04.06.22.	Belanja Lumsum/ Uang Harian Kegiatan RAKOR SMA,SMK,dan SLB se-Provinsi Maluku [B3: 2,00]	2	OH	380.000	760.000	760.000	0	0	0
7.		04.06.50.	Kegiatan KKG/MGMP atau KKKS/MKKS				6.000.000	6.000.000	0	0	0
8.	5.1.02.04.01 0003	04.06.50.	Belanja Transportasi Kegiatan Rakor MKKS SMA Kabupaten Maluku Tengah [B2: 6,00]	6	OP	400.000	2.400.000	2.400.000	0	0	0
9.	5.1.02.04.01 0003	04.06.50.	Belanja Penginapan Kegiatan Rakor MKKS SMA Kabupaten Maluku Tengah [B3: 6,00]	6	OH	180.000	1.080.000	1.080.000	0	0	0

Kertas Kerja per Triwulan - NPSN : 69940233, Nama Sekolah : SMA Negeri 58 Maluku Tengah

Halaman 1 dari 4

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan				
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4	
10.	5.1.02.04.01 0003	04.06.50.	Belanja Lumsum / Uang Harian Kegiatan Rakor MKKS SMA Kabupaten Maluku Tengah [B3: 9,00]	9	OH	280.000	2.520.000	2.520.000	0	0	0	0
11.		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah				3.885.000	0	0	3.885.000	0	0
12.		05.03.	Pembiayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				3.885.000	0	0	3.885.000	0	0
13.		05.03.12 1	Penyediaan alat pendidikan dan/atau bahan pendukung pembelajaran				3.885.000	0	0	3.885.000	0	0
14.	5.2.05.02.01 0001	05.03.12 1	Microphone/Wireless Mic [B8: 1,00]	1	Unit	3.885.000	3.885.000	0	0	3.885.000	0	0
15.		06.	Pengembangan standar pengelolaan				15.789.000	3.807.000	1.530.000	5.922.000	4.530.000	0
16.		06.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				14.469.000	3.477.000	1.200.000	5.592.000	4.200.000	0
17.		06.05.01.	Pendataan Dapodik				4.800.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	0
18.	5.1.02.02.01 0027	06.05.01.	Honor Operator Dapodik A.n Budi Hariawan	12	OB	400.000	4.800.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	0
19.		06.05.17.	Pelaksanaan Rapat Kerja Kepala Sekolah				2.000.000	0	0	2.000.000	0	0
20.	5.1.02.04.01 0003	06.05.17.	Transportasi / Rapat Koordinasi Urusan Pendidikan Di Cabang Dinas (Masohi)	2	OP	400.000	800.000	0	0	800.000	0	0
21.	5.1.02.04.01 0003	06.05.17.	Belanja Penginapan Rapat Koordinasi Urusan Pendidikan Di Cabang Dinas (Masohi)	2	OH	180.000	360.000	0	0	360.000	0	0
22.	5.1.02.04.01 0003	06.05.17.	Belanja Lumsum / Uang Harian Rapat Koordinasi Urusan Pendidikan Di Cabang Dinas (Masohi)	3	OH	280.000	840.000	0	0	840.000	0	0
23.		06.05.61.	Pembelian alat tulis kantor (termasuk tinta printer, CD dan flash disk)				4.669.000	2.277.000	0	2.392.000	0	0
24.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Spidol Board Marker [B3: 2,00, B8: 2,00]	4	Dos	100.000	400.000	200.000	0	200.000	0	0
25.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas HVS 70 gram [B3: 6,00, B8: 6,00]	12	Rim	72.000	864.000	432.000	0	432.000	0	0
26.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas HVS 60 gram [B3: 4,00, B8: 4,00]	8	Rim	65.000	520.000	260.000	0	260.000	0	0
27.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Lakban Besar	4	Buah	20.000	80.000	40.000	0	40.000	0	0
28.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	tinta Data Print hitam	4	Dos	50.000	200.000	100.000	0	100.000	0	0
29.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	tinta Data Print warna	4	Dos	50.000	200.000	100.000	0	100.000	0	0
30.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Tinta Print Genuine Epson 003 Black	4	Botol	110.000	440.000	220.000	0	220.000	0	0
31.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Staples Besar	6	Buah	22.000	132.000	66.000	0	66.000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
32.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Staples Sedang	8	Buah	12.000	96.000	48.000	0	48.000	0
33.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Isi Staples besar	12	Buah	4.000	48.000	24.000	0	24.000	0
34.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Isi Staples Sedang [B3: 5,00, B9: 7,00]	12	Buah	3.000	36.000	15.000	0	21.000	0
35.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Tinta Print Genuine Epson 003 Yellow	4	Botol	110.000	440.000	220.000	0	220.000	0
36.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Tinta Print Genuine Epson 003 Red [B3: 2,00, B9: 2,00]	4	Botol	110.000	440.000	220.000	0	220.000	0
37.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Tinta Print Genuine Epson 003 Blue [B3: 2,00, B9: 1,00]	3	Botol	110.000	330.000	220.000	0	110.000	0
38.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas Buffalo	1	Paket	65.000	65.000	65.000	0	0	0
39.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Lakban Tanggung [B3: 2,00, B9: 1,00]	3	Buah	16.000	48.000	32.000	0	16.000	0
40.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Pisau Cutter [B3: 1,00, B9: 2,00]	3	Buah	15.000	45.000	15.000	0	30.000	0
41.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Catridge Canon	1	Buah	270.000	270.000	0	0	270.000	0
42.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Isi Cutter besar	1	Paket	15.000	15.000	0	0	15.000	0
43.		06.05.69.	Transportasi dalam rangka koordinasi dan pelaporan ke dinas pendidikan Kabupaten/Kota				3.000.000	0	0	0	3.000.000
44.	5.1.02.04.01 0003	06.05.69.	Belanja Transportasi Penyampaian Laporan Dana BOSP [B12: 2,00]	2	OP	750.000	1.500.000	0	0	0	1.500.000
45.	5.1.02.04.01 0003	06.05.69.	Belanja Penginapan Kegiatan Penyampaian Laporan BOSP	2	OH	370.000	740.000	0	0	0	740.000
46.	5.1.02.04.01 0003	06.05.69.	Belanja Lumsum / Uang Harian Kegiatan Penyampaian Laporan BOSP	2	OH	380.000	760.000	0	0	0	760.000
47.		06.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa				1.320.000	330.000	330.000	330.000	330.000
48.		06.07.10.	Pembayaran Rek Listrik				1.320.000	330.000	330.000	330.000	330.000
49.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Pulsa Listrik	12	Bulan	110.000	1.320.000	330.000	330.000	330.000	330.000
50.		07.	Pengembangan standar pembiayaan				66.196.000	16.649.000	16.449.000	16.649.000	16.449.000
51.		07.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				400.000	200.000	0	200.000	0
52.		07.05.68.	Biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di bank/kantor pos				400.000	200.000	0	200.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
53.	5.1.02.04.010003	07.05.68.	Trasportasi Pencairan Dana BOs Di Bank BPDM Kobi Sonta	4	OP	100.000	400.000	200.000	0	200.000	0
54.		07.12.	Pembayaran Honor				65.796.000	16.449.000	16.449.000	16.449.000	16.449.000
55.		07.12.01.	Pembayaran Honor Guru				57.996.000	14.499.000	14.499.000	14.499.000	14.499.000
56.	5.1.02.02.010013	07.12.01.	Frejhon Stanlay llela (9434767668130063) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	800.000	9.600.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000
57.	5.1.02.02.010013	07.12.01.	Etty Riupassa (4454775676230003) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	800.000	9.600.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000
58.	5.1.02.02.010013	07.12.01.	Muhamad Fredi Setyawan (3546770671130052) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	833.000	9.996.000	2.499.000	2.499.000	2.499.000	2.499.000
59.	5.1.02.02.010013	07.12.01.	Daniel M. Efamutam (6142766667130143) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	800.000	9.600.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000
60.	5.1.02.02.010013	07.12.01.	Rohim (5934765666130212) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	800.000	9.600.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000
61.	5.1.02.02.010013	07.12.01.	Ria Alinda Liliefna (8548767668130113) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	800.000	9.600.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000
62.		07.12.02.	Pembayaran Honor tenaga administrasi				7.800.000	1.950.000	1.950.000	1.950.000	1.950.000
63.	5.1.02.02.010013	07.12.02.	Honor Tata Usaha A.n SAMILAH	12	OB	650.000	7.800.000	1.950.000	1.950.000	1.950.000	1.950.000
Jumlah							94.870.000	29.456.000	17.979.000	26.456.000	20.979.000

Seram Utara Timur Kobi, 15 Maret 2023

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Bendahara Sekolah

Purwanto

NADIRUDDIN,S.Pd.,M.Sc

MUHAMAD FREDI SETYAWAN

NIP: 197706012003121014

NIP:

Lampiran 14. Rencana Kerja Sekolah SMA Negeri 33 Maluku Tengah

PROGRAM KERJA JANGKA MENENGAH
Tahun 2023/2024 s.d. 2025/2026 (1 s/d 4 TAHUN)
SMA NEGERI 33 MALUKU TENGAH

A. Kurikulum

1. Melanjutkan pengadaan perangkat kurikulum setiap mata pelajaran
2. Pengadaan buku-buku pokok dan penunjang
3. Memantapkan pola PKG dalam setiap KBM
4. Meningkatkan profesional guru dalam menganalisa soal dan ulangan
5. Harian serta melaksanakan proses penilaian sesuai dengan prosedur penilaian yang tetap
6. Meningkatkan kemampuan guru dalam menyusun program perbantuan dan pengayaan serta melaksanakannya
7. Meningkatkan kegiatan praktikum yang meliputi :Penyiapan program dan jadwal kurikulum, penggunaan lembar kerja siswa, penambahan bahan dan alat praktikum, dan pengawasan serta pemantauan kegiatan praktikum.
8. Supervise kepala sekolah, yaitu penyusunan program supervise, penyiapan instrument supervise, penunjukan guru senior dan guru inti untuk membantu kepala sekolah melaksanakan supervise pada guru-guru lainnya, pelaksanaan supervise dan pelaporan hasil supervise.
9. Melaksanakan ulangan umum semester X dan XI
10. Melaksanakan UAN/UAS yang meliputi pembentukan panitia, penyiapan perangkat administrasi UAN/UAS penyusunan soal, pelaksanaan UAN/UAS pemerikasaan dan pengolahan nilai, rapat penentuan kelulusan, penulisan dan penyerahan nilai dan pelaporan.
11. Kenaikan kelas, yang meliputi penyusunan daftar nilai, rapat penentuan kenaikan kelas, penulisan raport dan pengumuman dan pembagian raport.

B. Kesiswaan

- a. Perencanaan dan penerimaan siswa baru (PSB) / PPADB yang meliputi :
 - 1). Pembentukan panitia PSB / PPADB
 - 2). Pengadaan administrasi PSB / PPADB

- 3). Pengumuman PSB / PPADB
 - 4). Pendaftaran PSB / PPADB
 - 5). Seleksi PSB / PPADB
 - 6). Pengumuman hasil seleksi PSB / PPADB
 - 7). Laporan Pelaksanaan PSB / PPADB
- b. Masa Orientasi Siswa (MOS)
- 1). Pembentukan panitia
 - 2). Pengadaan perlengkapan administrasi MOS
 - 3). Pelaksanaan MOS
 - 4). Laporan hasil pelaksanaan MOS
- c. Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- 1). Mengadakan peringatan hari-hari besar keagamaan
- d. Meningkatkan profesional guru melalui :
- Sekolah
 - Pelatihan PKG/SPKG dan MGMP

C. Perlengkapan/Sarana Prasarana

- a. Pengadaan ruang kelas baru
- b. Pengadaan meja kursi belajar siswa/komputer
- c. Pengadaan meja kursi guru/pegawai
- d. Menyusul penghapusan barang inventaris yang rusak berat
- e. Mengadakan perbabikan meubiler yang rusak ringan ataupun berat
- f. Meningkatkan penataan dan pemeliharaan tata ruang sekolah yaitu :
 - Ruang kepala sekolah
 - Ruang tata usaha
 - Ruang guru
 - Ruang perpustakaan
 - Ruang kelas
 - Kamar mandi/WC/guru/pegawai dan siswa
 - Meningkatkan penataan dan pemeliharaan pertanaman dan halaman sekolah.
- g. Meningkatkan penataan dan pemeliharaan pertanaman dan halaman sekolah

- h. Meningkatkan pemeliharaan keindahan/kerindangan kebersihan sekolah, yaitu :
- Pengecatan gedung sekolah
 - Penghijauan tanaman
 - pengadaan perlengkapan kebersihan sekolah
 - pengecatan dan pemeliharaan pagar serta tembok halaman sekolah
- i. Meningkatkan penataan dan pemeliharaan sarana olah raga.

D. Organisasi dan Manajemen

1. Melanjutkan program penataan organisasi dan manajemen
2. Memlanjutkan penataan pendataan Guru / Pegawai
3. Mengusahakan kebutuhan Guru dan Pegawai seusia dengan rasio/perbandningan jumlah siswa
4. Mengusahakan peningkatan kesejahteraan Guru/Pegawai

E. Hubungan Masyarakat

1. Melanjutkan program kerjasama dengan komite dan instansi lain
2. Menjalini kerjasama dengan lembaga pendidikan lainnya

Tanah Merah, 22 Juli 2017

Kepala Sekolah,



Drs. E. S.

NIP. 19671231 199802 1 036

Lampiran 15. Rencana Kerja Sekolah SMA Negeri 58 Maluku Tengah

RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH TAHUN 2023 – 2026
SMA NEGERI 58 MALUKU TENGAH

A. Standar Kelulusan

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Waktu Pelaksanaan	Kebutuhan Pembiayaan	Penanggung jawab
1. Penyelenggaraan pembelajaran aktif, kreatif, dan menyenangkan	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan mading/ pemajangan hasil karya siswa di kelas • Gelar karya • Perawatan taman • Pemanfaatan lahan untuk menanam 	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya papan pajangan hasil karya siswa di tiap kelas • Terlaksananya gelar karya 	2023 – 2026	Bosnas	Kepala sekolah Guru kelas
2. Lingkungan sekolah yang hijau, rindang, dan nyaman	<ul style="list-style-type: none"> • Perawatan taman • Pemanfaatan lahan untuk menanam • Pengelolaan sampah yang baik 	<ul style="list-style-type: none"> • Taman yang hijau, indah, dan subur. • Mempunyai warung hidup/apotek hidup dengan tanaman yang bervariasi • Mempunyai tempat sampah yang terpisah antara organik dan non organic. 	2023 – 2026 2024 – 2026 2023 – 2026	Bosnas Bosda, bantuan POT Bosnas, kerjasama dinas terkait (DLH)	Penjaga sekolah

3. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan program	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Pramuka baik blok, regular maupun terintegrasi • Pelaksanaan persami • Ektrakurikuler Seni • Ekstrakurikuler Tari 	Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan program.	2023 – 2026	Bosnas, Bosda	Kepala sekolah Guru pembimbing ekstrakurikuler
--	---	---	-------------	---------------	--

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Waktu pelaksanaan	Kebutuhan Pembiayaan	Penanggung jawab
4. Memiliki sarana ekstra Seni dan Tari	Mengajukan proposal Seni dan Tari kepada dinas terkait	Proposal dapat diterima dan disetujui	2024	Bantuan dinas terkait	Kepala sekolah

B. Standar Isi

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Waktu pelaksanaan	Kebutuhan Pembiayaan	Penanggung jawab
1. Penyusunan KTSP maupun KOSP, dan kalender Pendidikan	Rapat koordinasi Rapat penyusunan draft kurikulum Workshop kurikulum Review Kurikulum Finasilasi kurikulum	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki dokumen kurikulum sekolah yang lengkap (dokumen 1 dan 2) dan kalender Pendidikan 	2023 - 2026	Bosnas	Kepala sekolah
2. Penyusunan administrasi pembelajaran	Penyusunan prota dan promes Penyusunan silabus/ ATP Penyusunan RPP/Modul ajar Pembagian tugas guru dan penyusunan jadwal pembelajaran	Semua guru mampu menyusun administrasi pembelajaran dengan benar. Tersusunnya pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran.	2023 - 2026	Bosnas/Bosda Bosnas	Kepala sekolah Guru kelas Guru mapel Kepala sekolah

C. Standar Proses

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Waktu pelaksanaan	Kebutuhan Pembiayaan	Penanggung jawab
1. Pelaksanaan PPDB	Rapat koordinasi dan pembentukan panitia Pelaksanaan PPDB Pelaporan PPDB	Terlaksananya PPDB yang transparan dan akuntabel	2023 - 2026	Bosnas/Bosda	Kepala sekolah
2. Lomba-lomba OSN, OOSN, MTQ,POR, FLSSN maupun lomba-lomba muatan lokal (Ngudhar tembang)	Mengirimkan siswa untuk berpartisipasi dan mewakili sekolah	Dapat berpartisipasi dalam lomba tersebut dan tercapai target kejuaran.	2023 - 2026	Bosnas dan Bosda	Guru pendamping lomba
3. Pengembangan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Penertiban administrasi perpustakaan • Menambah koleksi buku perpustakaan • Penataan ruang pepustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki perpustakaan yang nyaman dan representatif. • Bisa mengikuti akreditasi perpustakaan reguler 	2023 - 2026	Bosnas, Bosda Sponsor dunia usaha maupun dinas	Kepala sekolah Tenaga perpustakaan
4. Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar	• Mengefektifkan komunitas belajar tingkat sekolah untuk memperbaiki pembelajaran	Terciptanya pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan.	2023 – 2026	Bosnas/Bosda	Kepala sekolah

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Waktu pelaksanaan	Kebutuhan Pembiayaan	Penanggung jawab
	<ul style="list-style-type: none"> • Melengkapi media pembelajaran khususnya sarana TI (komputer dan LCD untuk tiap kelas) • Melaksanakan pembelajaran berbasis online menggunakan platform Google Classroom. • Melaksanakan supervisi pembelajaran 	<p>Tersedianya media berbasis TI yang memadai</p> <p>Terlaksananya supervisi pembelajaran</p>	<p>2026</p> <p>2023 – 2026 setiap semester</p>	<p>Bosnas/Bosda</p> <p>Bantuan dinas</p>	<p>Kepala sekolah</p> <p>Kepala sekolah</p>
5. Pengembangan UKS	Melengkapi peralatan UKS	Terwujudnya ruangan UKS dan sarana obat-obatan yang memadai	2023 - 2026	Bosnas/Bosda	Guru PJOK
6. Pemanfaatan alat peraga yang dimiliki.	Menggunakan alat peraga yang tersedia untuk memperbaiki proses pembelajaran	Guru mempunyai kemampuan untuk menggunakan alat peraga yang sesuai	2023 - 2026		Guru kelas Guru mapel

7. Meningkatkan lingkungan sekolah yang nasionalis dan religius.	<ul style="list-style-type: none"> • Upacara bendera • Sholat dhuha berjamaah • Sholat dhuhur berjamaah • Peringatan hari besar nasional dan keagamaan 	<p>Semua warga sekolah mengikuti upacara dengan khidmat</p> <p>Jamaah sholat dhuha dan sholat dhuhur berjalan setiap hari</p> <p>Terlaksananya peringatan hari besar nasional dan keagamaan.</p>	2023 - 2026	Bosnas/Bosda	<p>Kepala sekolah Guru PAI</p> <p>Kepala sekolah, Guru, dan Karyawan</p>
--	--	--	-------------	--------------	--



D. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Waktu pelaksanaan	Kebutuhan Pembiayaan	Penanggung jawab
1. Peningkatan kualitas guru kelas dan guru mata pelajaran.	<ul style="list-style-type: none"> Mendorong guru untuk mengikuti kegiatan pengembangan diri Berbagi praktik baik antar guru melalui komunitas belajar 	Guru profesional dan kompeten sesuai bidangnya	2023 - 2026	Bosnas	Kepala sekolah
2. Peningkatan kompetensi kepala sekolah	Mengikuti pengembangan diri baik daring maupun luring	Kepala sekolah yang profesional dan kompeten	2023 - 2026	Bosnas	Kepala sekolah
3. Memotivasi guru untuk memperoleh sertifikat pendidik	Memotivasi kepada guru untuk mengikuti PPG	Semua guru memiliki sertifikat pendidik.	2026		Kepala sekolah
4. Menetapkan kualifikasi akademik guru jenjang S-1	Memotivasi guru untuk menyelesaikan Pendidikan S-1 bagi yang belum	Semua guru memiliki kualifikasi akademik minimal S-1	2026	Bosnas	Kepala sekolah
5. Memiliki Guru Bahasa Inggris yang berpendidikan sesuai	Merekrut guru Bahasa Inggris dengan pendidikan yang sesuai	Guru Bahasa Inggris yang berkualifikasi pendidikan sesuai	2024	Bosnas	Kepala sekolah
6. Tenaga pustakawan yang berpendidikan sesuai	Merekrut tenaga pustakawan yang berpendidikan sesuai ketentuan	Memiliki tenaga pustakawan yang berpendidikan sesuai ketentuan	2024	Bosnas	Kepala sekolah

E. Standar Sarana dan Prasarana

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Waktu pelaksanaan	Kebutuhan Pembiayaan	Penanggung jawab
1. Pengadaan sarana PHBS	Pemasangan wastafel untuk sarana cuci tangan.	Memiliki wastafel yang memadai	2023	Bosnas	Bendahara Penjaga sekolah
2. Perbaikan dan penambahan sarana MCK dan sanitasinya	Perbaikan kamar mandi dan penambahan kamar mandi	Memiliki sarana MCK yang memadai dengan jumlah yang sesuai dengan ratio siswa.	2024	Bosnas dan Bosda	Bendahara Penjaga sekolah
3. Pemeliharaan bangunan sekolah	Pengecatan ruang kelas	Ruang kelas yang nyaman untuk belajar	2023 – 2024	Bosnas dan Bosda	Penjaga sekolah
4. Pemeliharaan sarana prasarana	<ul style="list-style-type: none"> • Perbaikan selot pintu • Perbaikan/ pengadaan mebelair • Pengadaan kipas angin • Pengadaan bendera pramuka dan tiangnya 	Sarana dan prasarana yang memadai	2023 – 2026	Bosnas dan Bosda	Bendahara Pengurus barang
5. Penambahan alat multi media	Pengadaan laptop, printer, dan LCD	Tersedia alat multi media yang mencukupi.	2026	Bosnas dan Bosda	Pengurus barang
6. Pengadaan pagar sekolah permanen	Pengadaan pagar	Memiliki pagar yang memadai	2025	Bosnas dan Bosda Partisipasi POT Dana Aspirasi Dewan	Penjaga sekolah

7. Tempat bermain yang ramah anak	<ul style="list-style-type: none"> • Memperbaiki conblok yang sudah rusak • Memperbaiki taman dan menambah koleksi tanaman 	Mempunyai tempat bermain/halaman yang rapi, indah, dan ramah anak.	2023 – 2024	Bosnas dan Bosda Partisipasi POT	Penjaga sekolah
Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Waktu pelaksanaan	Kebutuhan Pembiayaan	Penanggung jawab
8. Pengadaan genset	<ul style="list-style-type: none"> • Mengelola / memilah sampah <p>Pengadaan genset sebagai antisipasi jaringan listrik yang sering mati.</p>	Memiliki genset yang memadai sebagai antisipasi jika jaringan listrik mati terutama pada saat agenda penting seperti ANBK, ASPD maupun agenda yang lain.	2023	Bosnas	Kepala sekolah dan pengurus barang.

F. Standar Pengelolaan

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Waktu pelaksanaan	Kebutuhan Pembiayaan	Penanggung jawab
1. Pengelolaan administrasi sekolah	Penyusunan RKJM, RKT, RKAS Melengkapi papan nama SRA dan perpustakaan	Tersusunnya administrasi sekolah yang lengkap dan baik.	2023 – 2026	Bosnas	Kepala sekolah
2. Pengelolaan keuangan	Pelaporan BOS sesuai ketentuan	Terwujudnya pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel	2023 – 2026	Bosnas, Bosda	Kepala sekolah Bendahara

3. Administrasi kelas	Pengadaan papan pajangan hasil karya siswa	Setiap kelas memiliki papan pajangan hasil karya siswa.	2023	Bosnas	Guru kelas
-----------------------	--	---	------	--------	------------

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Waktu pelaksanaan	Kebutuhan Pembiayaan	Penanggung jawab
4. Pengelolaan Humas	Pertemuan dengan komite sekolah Pembaharuan pengurus komite sekolah Pertemuan dengan POT Pengajian rutin POT	Terciptanya hubungan dan kerjasama yang baik dengan stake holder dan masyarakat	2023 – 2026 2023 2023-2026 2023 - 2026	Bosda Partisipasi POT	Kepala sekolah
5. Perencanaan dan evaluasi Program Sekolah	Rapat koordinasi rutin	Terlaksananya perencanaan dan evaluasi program sekolah sebagai bahan untuk melakukan tindak lanjut	2023 - 2026	Bosnas	Kepala sekolah

G. Standar Pembiayaan

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Waktu pelaksanaan	Kebutuhan Pembiayaan	Penanggung jawab
Mengelola dana Pendidikan dari BOS secara transparan, efektif, efisien, dan akuntabel	Rapat penyusunan RKAS Uji public dan sosialisasi RKAS Belanja keperluan Pendidikan Menyusun LPJ BOS	Tersusunnya RKAS Terpenuhinya keperluan-keperluan Pendidikan secara tepat sesuai peruntukannya. Terwujudnya pengelolaan dana yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel yaitu dengan	2023 - 2026	BOSNAS, BOSDA	KS Bendahara

		tersusunnya LPJ BOS yang benar.			
--	--	---------------------------------	--	--	--

H. Standar Penilaian

Program	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Waktu pelaksanaan	Kebutuhan Pembiayaan	Penanggung jawab
1. Melaksanakan penilaian Pendidikan sesuai dengan pedoman	Menyusun program dan instrument penilaian. Melaksanakan penilaian harian, PTS, PAT, Ujian sekolah Menyusun dan melaporkan hasil penelitian Melaksanakan ASPD	Mempunyai program dan instrument penilaian. Terlaksananya seluruh program penilaian Tersusunnya laporan hasil penilaian pendidikan yang lengkap dan sistematis. Dapat melaksanakan ASPD sesuai dengan ketentuan.	2023 - 2026	BOSNAS, BOSDA	Kepala sekolah Guru
2. Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK)	Rapat penyusunan program dan pembentukan panitia ANBK Menyediakan kebutuhan ANBK	Memiliki program kerja ANBK Melaksanakan ANBK sesuai dengan ketentuan	2023 - 2026	BOSNAS	Kepala sekolah



Wainusi, 3 Januari 2023
Kepala Sekolah,

Nadiruddin, S.Pd, M.Sc
NIP. 197706012003121014