

DAFTAR PUSTAKA

- Bonoma, T. V. (1985). *The Marketing Edge: Making Strategis Work*. The Free Press.
- Chadijah, S. (2019). Implementasi Manajemen Mutu Menurut Al-Qur'an. *Rausyan Fikr : Jurnal Pemikiran Dan Pencerahan*, 15(1), 13–19.
<https://doi.org/10.31000/rf.v15i1.1364>
- Daft, R. L. (2010). *New Era Of Management*. Selemba Empat.
- Gunawan, I. G. D., Pranata, Pramarta, I. M., Mertayasa, I. K., Pustikayasa, I. M., & Widyanto, I. P. (2020). Peningkatan Mutu Kompetensi Guru Sekolah Dasar Dalam Menyongsong Era Society 5.0. *Prosiding Webinar Nasional IAHN-TP Palangka Raya 2020*, 15–30.
- Hadijaya, Y. (2017). *Menyusun Strategi Berbuah Kinerja Pendidik Efektif*. PERDANA PUBLISHING.
- Haidir, & Salim. (2014). STRATEGI PEMBELAJARAN.pdf. In *Strategi Pembelajaran (Suatu pendekatan Bagaimana Meningkatkan Kegiatan Belajar Siswa Secara Transformatif)* (p. 178). PERDANA PUBLISHING.
- Hilman, C. (2017). Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan. *Tadbir: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan*, 1(2), 216–239.
- Huberman, A. M., & Miles, M. . (1994). *Data Management and Analysis Methods*. Sage Publication.
- Hunger, J. D., & Wheelen, T. L. (2003). *Manajemen Strategis*. Andi.
- Kurniawan, M. A., & Khorri, K. (2022). *Perencanaan Pendidikan*. Agus Salim Press.
- Lincol, Y. ., & Guba, E. . (1985). *Naturalistic Inquiry*. Sage Publication.
- Lubis, M. S. (2018). Perencanaan Strategik Pendidikan. *Jurnal Manajemen Strategik*, 4(1), 45–59.
- Matin. (2013). *Dasar Dasar Perencanaan Pendidikan*. Rajagrafindo Persada.
- Muhtar, & Widodo, E. (2000). *Konstruksi ke Arah Penelitian Deskriptif*. Avyrouz.
- Mustapid, Hasibuan, A. ibrahim, & Candra, W. (2019). *ANTHROPOS : Jurnal Antropologi Sosial dan Budaya*. 4(2), 201–210.
- Mutohar, P. M. (2013). *Manajemen Mutu Sekolah (Strategi Peningkatan Mutu dan Daya Saing Lembaga Pendidikan Islam)*. AR-Ruzz Media.
- Nurdin, D. (2021). *Manajemen Mutu Sekolah*. Refika Aditama.
- Nurlina, I. (2010). Pengaruh Manajemen Kelas dan Etos Kerja Terhadap Efektivitas Proses Belajar Mengajar Guru Sekolah Dasar di Kecamatan Babakan Cikao Kabupaten Purwakarta. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 12(2), 1–5.
<https://ejournal.upi.edu/index.php/JAPSPs/article/view/6380>
- Pearce, J. A., & Robinson, R. B. (2009). *Strategic Manajemen*. Selemba Empat.
- Robbin, S. P., & Cuolter, M. (2009). *Manajemen*. Indeks.

- Sa'ud, U. S., & Makmun, A. S. (2017). *Perencanaan Pendidikan*. Rosda.
- Sallis, E. (2006). *Total Quality Manajemen In Education*. IRCiSoD.
- Sarbini, & Lina, N. (2011). *Perencanaan Pendidikan*. Pustaka Setia.
- Siahaan, A. (2010). *Ilmu Pendidikan dan Masyarakat Belajar*. Citapustaka Media Perintis.
- Siswopranoto, M. F. (2022). Standar Mutu Pendidikan. *Al-Idaroh: Jurnal Studi Manajemen Pendidikan Islam*, 6(1), 17–29. <https://doi.org/10.54437/alidaroh.v6i1.372>
- Suciyana. (2022). CENDEKIA: Jurnal Ilmiah Pendidikan. *Cendekia: Jurnal Ilmiah Pendidikan*, 10(2), 313–321.
- Suharsimi, A. (1998). *Manajemen Penelitian*. Rineka Cipta.
- Suryadi. (2009). *Manajemen Mutu Berbasis Sekolah Konsep dan Implikasinya*. Sarana Panca Karya Nusa.
- Suyanto, & Asep, J. (2013). *Menjadi Guru profesional*. esensi.
- Syafaruddin. (2015). *Manajemen Organisasi Pendidikan Perspektif Sains dan Islam*. PERDANA PUBLISHING. <https://doi.org/10.2307/1982278>
- Syafaruddin. (2016). *Menejemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan*. GRASINDO.
- Tana, M. (2017). *Wiyata dharmia 1*. V(3), 37–43.
- Tanjung, A. A., Wijaya, C., & Zein, A. (2020). Strategi Manajemen Kepala Madrasah Dalam Mengembangkan Sumber Daya Guru Di Mts Persiapan Negeri Hadundung Kecamatan Kota Pinang Kabupaten Labuhanbatu Selatan. *EDU-RILIGIA: Jurnal Ilmu Pendidikan Islam Dan Keagamaan*, 4(1), 91–102. <https://doi.org/10.47006/er.v4i1.8111>
- Wijaya, C. (2021). *Kapita Selekta Manajemen Pendidikan*. Pusdikra Mitra Jaya.
- Wijaya, C., & Hidayat, R. (2022). *Manajemen Kinerja Pengelolaan, Pengukuran & Implementasi Di Lembaga Pendidikan*. Pusdikra Mitra Jaya.
- Wijaya, C., Hidayat, R., & Rafida, T. (2019). *Manajemen Sumber Daya Pendidik dan Tenaga Kependidikan*. LPPPI.
- Wijaya, C., & Rifa'i, M. (2016). *Dasar Dasar Manajemen: Mengoptimalkan Pengelolaan Organisasi Secara Efektif dan Efisien*. PERDANA PUBLISHING.

LAMPIRAN

A. Matriks Kisi-Kisi Penelitian

**Rencana Strategis Peningkatan Mutu Pendidik Di Sekolah Dasar Swasta Islam
Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang**

No	Rumusan Masalah	Tujuan Penelitian	Dskripsi Pertanyaan	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data
1.	Bagaimana Rencana Strategis Peningkatan Mutu Pendidik di Sekolah Dasar Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Merawa Kabupaten Deli Serdang	Mengetahui Rencana Strategis Peningkatan Mutu Pendidik di Sekolah Dasar Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Merawa Kabupaten Deli Serdang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan visi misi rencana strategi sekolah 2. Mengembangkan fasilitas pendidikan 3. Mengembangkan rencana strategis sekolah 4. Peran manajerial 5. Mengembangkan sumber daya manusia 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sekolah 2. Wakil kepala sekolah 3. Guru 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wawancara 2. Observasi 3. Telaah Dokumentasi
2.	Bagaiman Pelaksanaan Rencana Strategis Peningkatan Mutu Pendidik di Sekolah Dasar Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Merawa	Mengetahui Pelaksanaan Rencana Strategis Peningkatan Mutu Pendidik di Sekolah Dasar Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Merawa Kabupaten Deli Serdang	<ol style="list-style-type: none"> 1. kompetensi kepribadian 2. kompetensi manajerial 3. kompetensi kewirausahaan 4. kompetensi supervisi 5. kompetensi social 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sekolah 2. Wakil kepala sekolah 3. guru 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wawancara 2. Observasi 3. Telaah Dokumentasi
3.	Apa Saja Faktor Pendukung dan Penghambat Rencana Strategis Peningkatan Mutu Pendidik di Sekolah Dasar Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Merawa	Mengetahui Apa Saja Faktor Pendukung dan Penghambat Kendala Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidik di Sekolah Dasar Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Merawa Kabupaten Deli Serdang	<ol style="list-style-type: none"> 1. faktor individu berkaitan dengan keahlian motivasi, komitmen dll 2. faktor kepemimpinan berkaitan dengan kualitas dukungan dan pengarahan yang diberikan oleh pimpinan, manajer, atau 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sekolah 2. Wakil kepala sekolah 3. Guru 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wawancara 2. Observasi 3. Telaah Dokumentasi

			<p>ketua kelompok kerja</p> <ol style="list-style-type: none">3. faktor kelompok atau rekan berhubungan dengan kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan kerja4. faktor system/metode kerja yang ada dan fasilitas yang disediakan oleh organisasi5. faktor situasi berhubungan dengan dengan tekanan dan perubahan lingkungan baik internal maupun eksternal		
--	--	--	---	--	--



B. Instrumen Wawancara Dengan Kepala Sekolah

LEMBAR VALIDASI WAWANCARA RENCANA STRATEGIS PENINGKATAN MUTU PENDIDIK DI SEKOLAH DASAR SWASTA ISLAM TERPADU DELI INSANI TANJUNG MORAWA KABUPATEN DELI SERDANG

Pedoman Wawancara:

1. Pedoman wawancara ini dijadikan sebagai panduan wawancara
2. Pedoman wawancara ini bersifat fleksibel disesuaikan dengan situasi dan kondisi jawaban yang diberikan informan
3. Selama proses wawancara berlangsung peneliti menggunakan alat tulis atau perekam suara guna menulis hasil wawancara secara utuh

Nama Informan :

Tempat :

Hari/tanggal :

Waktu :

Pewawancara :

Pertanyaan:

A. Rencana Strategis Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidik

1. Bagaimana Rencana Strategi bapak/ibu dalam meningkatkan mutu guru di Sekolah Swasta Islam Terpadu Deli Insani di Tanjung Merawa Kabupaten Deli Serdang ? mohon diceritakan!
2. Bagaimana bapak/ibu merumuskan visi, misi dan tujuan sekolah? Mohon dijelaskan!
3. Bagaimana bapak/ibu selaku kepala sekolah menyusun program dengan tahapan-tahapan perencanaan untuk meningkatkan mutu guru ? mohon dijelaskan!
4. Menurut bapak/ibu bagaimana menyusun kronologis jadwal rencana-rencana kegiatan? Mohon dijelaskan!
5. Bagaimana bapak/ibu mengkoordinasi para guru dalam meningkatkan mutu guru? mohon diceritakan!
6. Sebagai Kepala Sekolah Deli Insani apakah bapak/ibu melibatkan guru dan staf dalam menyusun visi, misi, dan rencana strategi sekolah? Mohon di jelaskan!
7. Bagaimana bapak/ibu sebagai Kepala Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Merawa dalam mengembangkan rencana strategis? Mohon diceritakan!
8. Apa saja program bapak/ibu dalam meningkatkan mutu guru ? mohon dijelaskan!

9. Sudah berapa lama kegiatan peningkatan mutu Pendidik dilaksanakan baik di internal maupun eksternal? Mohon diceritakan!
10. Dari mana narasumber yang di undang bapak/ibu dalam peningkatan mutu guru di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang? Mohon diceritakan!
11. Apa saja materi yang di berikan bapak/ibu untuk para guru di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang? Mohon di ceritakan!
12. Apakah setiap guru Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani berpendidikan S1 dan mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikannya masing-masing? Mohon di ceritakan!
13. Bagaimana bapak/ibu selaku Kepala Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa dalam memberdayakan sumber daya manusia di sekolah? Mohon dijelaskan!

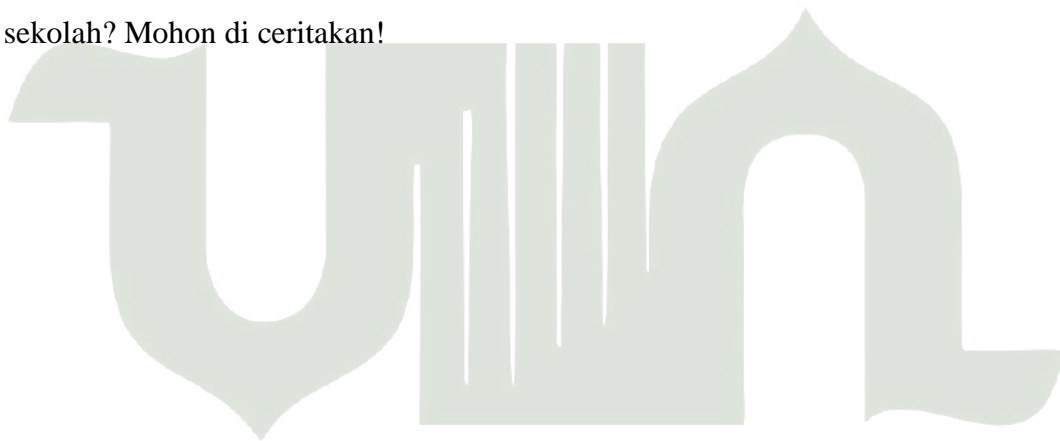
B. Pelaksanaan Rencana Strategis Peningkatan Mutu Pendidik

14. Bagaimana pelaksanaan Rencana Strategis bapak/ibu selaku Kepala Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Dalam Meningkatkan Mutu Pendidik di sekolah bapak/ibu? Mohon di ceritakan!
15. Bagaimana bentuk perencanaan bapak/ibu dalam meningkatkan mutu Pendidik di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa ? Mohon di jelaskan!
16. Apakah perencanaan yang dilakukan bapak/ibu berjalan sesuai dengan yang diinginkan dalam meningkatkan mutu pendidik? Mohon di ceritakan!
17. Apa upaya yang dilakukan bapak/ibu dalam meningkatkan mutu pendidik di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa Kabupaten? Mohon di ceritakan!
18. Penghargaan apa yang diberikan oleh bapak/ibu dalam meningkatkan mutu pendidik di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa? Mohon dijelaskan!
19. Sebagai seorang pemimpin bagaimana cara bapak/ibu menyikapi setiap aspirasi bawahan yang sifatnya saran maupun kritik? Mohon di ceritakan!
20. Bagaimana langkah pembuatan dan perencanaan kebijakan Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa ? Mohon di jelaskan!
21. Apa saja program unggulan di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang? Mohon di ceritakan!

22. Berapa kali bapak/ibuk mensupervisi para guru guna peningkatan mutu guru di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa ? mohon di jelaskan!
23. Apa saja bentuk supervisi bapak/ibu lakukan dalam meningkatkan mutu guru di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa ? Mohon di ceritakan!
24. Bagaimana tanggapan bapak/ibu terhadap pentingnya peningkatan mutu guru ? mohon di jelaskan!

C. Faktor Pendukung Dan Penghambat Dalam Meningkatkan Mutu Pendidik

25. Apa saja bentuk layanan sekolah terhadap guru dan para karyawan di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa ? Mohon di ceritakan!
26. Apa saja Faktor pendukung dan penghambat yang dialami bapak/ibu dalam meningkatkan mutu guru di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa ? Mohon di jelaskan!
27. Bagaimana strategi bapak/ibu dalam mengatasi atau memberikan solusi untuk mengatasi hambatan tersebut? Mohon di jelaskan!
28. Apa impian dan harapan bapak/ibu kedepannya dalam meningkatkan mutu guru di sekolah? Mohon di ceritakan!



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

C. Instrumen Wawancara Dengan Guru

LEMBAR VALIDASI WAWANCARA RENCANA STRATEGIS PENINGKATAN MUTU PENDIDIK DI SEKOLAH DASAR SWASTA ISLAM TERPADU DELI INSANI TANJUNG MORAWA KABUPATEN DELI SERDANG

Pedoman Wawancara:

1. Pedoman wawancara ini dijadikan sebagai panduan wawancara
2. Pedoman wawancara ini bersifat fleksibel disesuaikan dengan situasi dan kondisi jawaban yang diberikan informan
3. Selama proses wawancara berlangsung peneliti menggunakan alat tulis atau perekam suara guna menulis hasil wawancara secara utuh

Nama Informan :

Tempat :

Hari/tanggal :

Waktu :

Pewawancara :



Pertanyaan:

A. Rencana Strategis Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidik

1. Bagaimana pendapat bapak/ibu mengenai Rencana Strategis Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa? mohon dijelaskan!
2. Apakah bapak/ibu dilibatkan oleh kepala sekolah dalam merumuskan visi misi dan rencana sekolah? Mohon di jelaskan!
3. Menurut pendapat bapak/ibu bagaimana teknik kepala sekolah merencanakan kegiatan dalam meningkatkan mutu guru dalam pengembangan mutu guru? Mohon diceritakan!
4. Apakah para pendidik pernah melakukan koordinasi atau kerja sama dengan guru mata pelajaran lainnya dalam upaya meningkatkan dan memajukan program peningkatan mutu guru? Mohon diceritakan!
5. Bagaimana peran manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan mutu guru? Mohon dijelaskan!

B. Pelaksanaan Rencana Strategis Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidik

6. Bagaimana pelaksanaan rencana strategis sekolah dalam meningkatkan mutu guru di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa ? Mohon diceritakan!
7. Apa saja program kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidik di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Merawa ? mohon dijelaskan!
8. Pernahkah bapak /ibu mengikuti pelatihan, seminar atau workshop baik dilingkungan internal maupun eksternal guna peningkatan mutu guru? Mohon di ceritakan!
9. Apakah semua guru mengikuti pelatihan tersebut? Mohon di jelaskan!
10. Apakah dalam melaksanakan proses pembelajaran bapak/ibu telah sejalan dengan upaya peningkatan mutu? Mohon di jelaskan!
11. Menurut bapak/ibu apakah kepala sekolah telah menfungsikan semua guru dan staf lainnya dalam meningkatkan mutu guru? Mohon di ceritakan!
12. Menurut bapak/ibu apakah kepala sekolah mendukung program peningkatan mutu guru? Mohon dijelaskan!
13. Bagaimana koordinasi bapak/ibu sebagai guru dan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu guru? Mohon dijelaskan!
14. Bagaimana kepala sekolah menciptakan suasana bekerja yang efektif dan efisien dalam meningkatkan mutu guru dan pengembangan profesionalitas guru di sekolah.? mohon dijelaskan!
15. Penghargaan apa yang diberikan oleh kepala sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu dalam peningkatan mutu guru ? Mohon di ceritakan!
16. Apakah kepala sekolah mensupervisi para guru guna peningkatan mutu guru? mohon dijelaskan!
17. Bagaimana bentuk supervisi yang dilakukan kepala sekolah guna peningkatan mutu guru? Mohon dijelaskan!
18. Bagaimana langkah pembuatan dan perencanaan kebijakan sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Merawa? Mohon di ceritakan!

C. Faktor Pendukung Dan Penghambat Dalam Meningkatkan Mutu Pendidik

19. Bagaimana Faktor pendukung dan hambatan yang dialami bapak/ibu dalam meningkatkan mutu guru di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa ? Mohon di jelaskan!
20. Menurut bapak/ibu apa saja faktor-faktor yang menjadi pendukung dan penghambat kepala sekolah dalam meningkatkan mutu guru? Mohon dijelaskan!

21. Menurut bapak/ibu bagaimana rencana strategi kepala sekolah dalam mengatasi atau memberikan solusi untuk mengatasi pendukung dan penghambat tersebut? Mohon dijelaskan!
22. Apa saja faktor-faktor pendukung terutama dalam meningkatkan mutu guru? Mohon dijelaskan!
23. Apa harapan bapak/ibu terhadap kepala sekolah dalam meningkatkan mutu guru di Sekolah Dasar Swasta Islam Terpadu Deli insani Tanjung morawa! Mohon di ceritakan!



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

D. Pedoman Observasi

No	Materi	Deskripsi/Perilaku Aktor
1.	Rapat : Tanggal : Hari : Tempat :	
2.	Pola Kepemimpinan	
3.	Reward Terhadap Prestasi Kinerja Guru	
4.	Diskusi Perencanaan Kegiatan Individu	
5.	Pemberian Informasi Secara Tertulis	
6.	Diskusi Rencana Peningkatan Mutu Guru	
7.	Komunikasi Efektif	
8.	Monitoring Dan Evaluasi Saat Pembelajaran	
9.	Teguran Secara Lisan	
10	Monitoring Dan Evaluasi Kehadiran Guru	

E. Pedoman Dokumentasi

No	Jenis dokumen
1.	Rencana Startegis <ol style="list-style-type: none"> a. Rumusan visi dan misi b. Kebijakan sekolah
2.	Data kesiswaan <ol style="list-style-type: none"> a. Jumlah kelas dan jumlah siswa b. Jumlah pendaftar dan jumlah yang diterima tahun terakhir
3.	Data ketenagaan <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala sekolah beserta biodatanya b. Guru (tingkat pendidikan, pengalaman, dan tugas) c. Staf dan karyawan (tingkat pendidikan, beserta tugasnya)
4.	Organisasi <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur organisasi sekolah dan rincian tugas b. Kumpulan surat surat keputusan dan surat tugas
5.	Pedoman dan peraturan <ol style="list-style-type: none"> a. Deskriptif tugas kepala sekolah guru dan staf b. Pedoman peraturan guru c. Pedoman peraturan akademik siswa d. Peraturan tata tertib sekolah e. Rencana pembelajaran
6.	Sarana prasarana sekolah <ol style="list-style-type: none"> a. Denah lokasi sekolah b. Gedung dan ruang sekolah c. Sarana dan alat pembelajaran d. Sarana dan fasilitas penunjang lainnya
7.	Program tahunan kepala sekolah <ol style="list-style-type: none"> a. Program harian b. Program mingguan c. Program persemester d. Program pertahun

Telah di Validasi

Oleh Pembimbing I

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUMATERA UTARA MEDAN

Pembimbing II

Prof. Dr. Candra Wijaya, M.Pd.

NIP. 1974044072007011037

Dr. Yusuf Hadijaya, M.A

NIP. 196811201995031003

TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI) KEPALA SEKOLAH

1. Kepala Sekolah sebagai Pendidik (Educator)

- Membimbing guru dalam hal menyusun dan melaksanakan program pengajaran, mengevaluasi hasil belajar dan melaksanakan program pengajaran dan remedial.
- Membimbing karyawan dalam hal menyusun program kerja dan melaksanakan tugas sehari-hari.
- Membimbing siswa dalam kegiatan ekstra kurikuler, OSIS dan mengikuti lomba diluar sekolah.
- Mengembangkan staf melalui pendidikan/latihan, melalui pertemuan, seminar dan diskusi, menyediakan bahan bacaan, memperhatikan kenaikan pangkat, mengusulkan kenaikan jabatan melalui seleksi calon Kepala Sekolah.
- Mengikuti perkembangan iptek melalui pendidikan/latihan, pertemuan, seminar, diskusi dan bahan-bahan.

2. Kepala Sekolah sebagai Manajer (Manager)

- Mengelola administrasi kegiatan belajar dan bimbingan konseling dengan memiliki data lengkap administrasi kegiatan belajar mengajar dan kelengkapan administrasi bimbingan konseling.
- Mengelola administrasi kesiswaan dengan memiliki data administrasi kesiswaan dan kegiatan ekstra kurikuler secara lengkap.
- Mengelola administrasi ketenagaan dengan memiliki data administrasi tenaga guru dan Tata Usaha.
- Mengelola administrasi keuangan Rutin, BOS, dan Komite.
- Mengelola administrasi sarana/prasarana baik administrasi gedung/ruang, mebelair, alat laboratorium, perpustakaan.

3. Kepala Sekolah sebagai Pengelola Administrasi (Administrator)

- Menyusun program kerja, baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang.
- Menyusun organisasi ketenagaan disekolah baik Wakasek, Pembantu Kepala Sekolah, Walikelas, Kasubag Tata Usaha, Bendahara, dan Personalia Pendukung misalnya pembina perpustakaan, pramuka, OSIS, Olah raga. Personalia kegiatan temporer, seperti Panitia Ujian, panitia peringatan hari besar nasional atau keagamaan

dan sebagainya. Menggerakkan staf/guru/karyawan dengan cara memberikan arahan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas.

- Mengoptimalkan sumberdaya manusia secara optimal, memanfaatkan sarana / prasarana secara optimal dan merawat sarana prasarana milik sekolah.

4. **Kepala Sekolah sebagai Penyelia (Supervisor)**

- Menyusun program supervisi kelas, pengawasan dan evaluasi pembelajaran.
- Melaksanakan program supervisi.
- Memanfaatkan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja guru/karyawan dan untuk pengembangan sekolah.

5. **Kepala Sekolah sebagai Pemimpin (Leader)**

- Memiliki kepribadian yang kuat, jujur, percaya diri, bertanggungjawab, berani mengambil resiko dan berjiwa besar.
- Memahami kondisi guru, karyawan dan anak didik.
- Memiliki visi dan memahami misi sekolah yang diemban.
- Mampu mengambil keputusan baik urusan intern maupun ekstern.
- Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tertulis.

6. **Kepala Sekolah sebagai Pembaharu (Inovator)**

- Mampu mencari, menemukan dan mengadopsi gagasan baru dari pihak lain.
- Mampu melakukan pembaharuan di bagian kegiatan belajar mengajar dan bimbingan konseling, pengadaan dan pembinaan tenaga guru dan karyawan.

7. **Kepala Sekolah sebagai Pendorong (Motivator)**

- Mampu mengatur lingkungan kerja.
- Mampu mengatur pelaksanaan suasana kerja yang memadai.
- Mampu menerapkan prinsip memberi penghargaan maupun sanksi hukuman yang sesuai dengan aturan yang berlaku.

Ditetapkan di : Tanjung Morawa
Tanggal : 18 Februari 2021

YAYASAN DELI INSANI
DE LI INSANI

MHD.DARWIS **BATUBARA,**
M.Pd Sekretaris Yayasan


TUGAS POKOK DAN FUNGSI (TUPOKSI) WALI KELAS

Membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dalam:

1. Pengelolaan Kelas:

1. Tugas Pokok meliputi:
 - Mewakili orang tua dan kepala sekolah dalam lingkungan pendidikan
 - Meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
 - Membantu pengembangan keterampilan dan kecerdasan anak didik
 - Membina karakter, budi pekerti dan kepribadian anak didik
2. Keadaan Anak Didik
 - Mengetahui jumlah (Putra dan Putri) dan nama-nama anak didik
 - Mengetahui identitas lain dari anak didik
 - Mengetahui kehadiran anak didik setiap hari
 - Mengetahui masalah-masalah yang dihadapi anak didik
3. Melakukan Penilaian
 - Tingkah laku anak didik sehari-hari di sekolah
 - Kerajinan, Kelakuan, dan Kedisiplinan anak
4. Mengambil Tindakan Bila Dianggap Perlu
 - Pemberitahuan , pembinaan, dan pengarahan
 - Peringatan secara lisan dan tertulis
 - Peringatan khusus yang terkait dengan BP/Kepala Sekolah
5. Langkah Tindak Lanjut
 - Memperhatikan buku nilai rapor anak didik
 - Memperhatikan keberhasilan/kenaikan anak didik
 - Memperhatikan dan membina suasana kekeluargaan
6. **Penyelenggaraan Administrasi Kelas**, meliputi:
 - Denah tempat duduk anak didik
 - Papan absensi anak didik

- Daftar Pelajaran dan Daftar Piket
 - Buku Presensi
 - Buku Jurnal kelas
 - Tata tertib kelas
7. Penyusunan dan pembuatan statistik bulanan anak didik
 8. Pembuatan catatan khusus tentang anak didik
 9. Pencatatan mutasi anak didik
 10. Pengisian dan pembagian buku laporan penilaian hasil belajar



Ditetapkan di : Tanjung Morawa
Tanggal : 18 Februari 2021



MHD. DARWIS BATUBARA, M.Pd
Sekretaris Yayasan



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

PROGRAM QUR'AN 2022 - 2023
SDIT DELINGANI

NO	NAMA PROGRAM	DESKRIPSI	TUJUAN	SASARAN	WAKTU PELAKSANAAN	BIAYA	KOORDINATOR PELAKSANA
1	Murajaah Hafalan	Kegiatan dilaksanakan saat morning activity	Meningkatkan kualitas hafalan	Siswa	Selap hari	0	Wali Kelas
2	Murajaah saat sholat	Membaca Surat yang dihafal saat sholat	Meningkatkan kualitas hafalan	Siswa	Selap Waktu Sholat	0	Wali Kelas
3	1 Hari 1 Halaman	Membaca Al Quran dan IWRAN - Hira dirumah	Meningkatkan kualitas bacaan Pembiasaan Membaca Al Quran Meningkatkan Kualitas Ruliyah	Siswa Guru	Selap Hari Selap Hari	0 0	Wali Kelas Team Qur'an
4	1 hari 1 Juz	Tilawah 1 Juz	Membiasakan mendengar Bacaan Qur'an	Siswa	Selap Hari	0	Wali Kelas Wali Kelas
5	Soblu bersama Juz 30	Permainan Juz 30 saat jam istirahat	Memperumudat mengafal Qur'an	Siswa	Selap Hari	0	Wali Kelas Wali Kelas
PEKANAN							
1	Pelatihan IWR	Pelatihan khusus guru kelas rendah	Meningkatkan kualitas proses pembelajaran Qur'an	Guru Qur'an	Pekan 1	Transport 1.000.000	Team Qur'an
2	Kelas Tahsin Guru	Pengulangan Materi Tahsin bagi guru kelas tinggi	Meningkatkan Pemahaman dan Keterampilan Guru Qur'an	Guru Qur'an	Pekan 3	0	Team Qur'an
3	Syora Team Qur'an	Kegiatan Evaluasi bacaan dan hafalan siswa	Motivasi siswa untuk semangat membaca hafalan Qur'an	Guru Qur'an	Pekan 4	Snack Syora 30.000/Peremuan	Team Qur'an
4	Wadling Prekusa Qur'an	Dasar Pencapaian Hafalan Qur'an tiap pekan	Mendata Pencapaian Hafalan Qur'an	Siswa	Selap Pekan	0	Wali Kelas
BULANAN							
1	1 Siswa 1 halaman jadi IWR	Test tiap siswa yang naik Qur'an	Standarasi Bacaan Qur'an	Kelas 1 - 6	November dan Mei	0	Team Qur'an
2	Mukhtam Qur'an	Menghafal Juz 30 dan 29	Mempercepat Pemahaman hafalan	Kelas 6	April	Konsumsi 1.000.000 perhari 300.000	Team Qur'an
3	Sidang Tahfiz	Tamir Qur'an	Standarasi Kelulusan	Kelas 6	Mei	Snack 200.000 Konsumsi 1.000.000	Team Qur'an
4	Wesud Qur'an	Kunjungan ke kampung Qur'an	Meningkatkan motivasi untuk selalu bersama Qur'an	Kelas 1 - 6	Desember	Transport 1.000.000	Team Qur'an
5	Khoaman Qur'an	Khatam Qur'an di asrama Muridam	Motivasi menghafalkan Qur'an	Kelas 1 - 6	Juli dan Januari	Spanduk 200.000 Konsumsi 500.000	Team Qur'an
6	Penyusunan Silabus	Target Tahsin dan Tahfiz	Terlaksana program yang berlaku	Guru	Mei	Pembesaran 500.000 Snack 1.000.000	Team Qur'an
7	Sidang Tamid Guru	Tamir Qur'an	Standarasi Guru Qur'an	Guru	Mei	Spanduk 200.000 Konsumsi 500.000 Hadiah 500.000	Team Qur'an
8	Gabari Qur'an	Perencanaan Tilawah dan Hafalan	Motivasi siswa bahwa bersama Al-Qur'an	Seluruh Siswa	Februari	0	Team Qur'an

Lampiran Program Qur'an

INSTRUMEN 1.A

PENILAIAN KINERJA GURU
(Melalui Pengamatan dan Pemantauan)

Nama Guru : CHOMSYAH MUGRAHATI

NIP/Nomor Peserta Sertifikasi : _____ / _____

Pangkat /Golongan Ruang
Terhitung Mulai Tanggal : _____ / _____

NUPTK/NRG : _____

Nama sekolah dan alamat : SD IT DELI INSANI
JL. PAYA PASIR NO. 16 TANJUNG MORAWA

Bidang Profesi (Spesialisasi) : _____

Mata Pelajaran yang diampu : GURU KELAS V

Tanggal mulai bekerja
di sekolah ini : _____
Tanggal Bulan Tahun

Tanggal penilaian : _____ sampai _____
(tanggal, bulan, tahun) (tanggal, bulan, tahun)

PERSETUJUAN

(Persetujuan ini harus ditandatangani oleh pengamat/pemantau dan guru yang dinilai)

Penilai dan guru yang dinilai menyatakan telah membaca dan mamahami semua aspek yang ditulis/dilaporkan dalam format ini dan menyatakan setuju.

Nama Guru CHOMSYAH MUGRAHATI Nama Pengamat/Pemantau _____

Tanda Tangan _____ Tanda Tangan [Signature]

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

SUPERVISI PBM GURU KELAS

NAMA SEKOLAH : SDSIT DELI INSANI
 NAMA GURU : SRI WAHYUNI, S.Pd
 KELAS / SEMESTER : III - A / 1
 HARI/TANGGAL :

No.	JENIS KETATA LAKSANAAN	ADA/ TIDAK	NILAI				KET.
			A	B	C	D	
1	2	3	4	5	6	7	8
I	PENGAJARAN						
1	Jadwal Pelajaran	Ada	-	✓	-	-	
2	Program Semester / Silabus	Ada	-	✓	-	-	
3	Persiapan Mengajar / RPP	Ada	-	✓	-	-	
4	Rangkuman Materi	Ada	-	✓	-	-	
5	Analisis Soal	Tidak Ada	-	-	-	-	
6	Perbaikan dan Pengayaan	Tidak Ada	-	-	-	-	
7	Ulangan Harian	Ada	-	✓	-	-	
8	Program Bimbingan	Ada	-	✓	-	-	
9	Daftar Nilai / Buku Nilai	Ada	-	✓	-	-	
10	Daftar Penyerahan Raport	Ada	-	✓	-	-	
11	Buku Ekstra Kurikuler	Ada	-	✓	-	-	
12	Kisi-kisi Soal Ulangan Harian/Ulum	Ada	-	✓	-	-	
II	KESISWAAN						
1	Papan Absensi Siswa	Ada	-	✓	-	-	
2	Daftar Kelas/Buku Absensi	Ada	-	✓	-	-	
3	Mutasi	Ada	-	✓	-	-	
III	PERLENGKAPAN						
	Inventaris Kelas	Ada	-	✓	-	-	
IV	PENUNJANG						
1	Notulen Rapat	Ada	-	✓	-	-	
2	Tata Tertib Kelas	Ada	-	✓	-	-	
3	Kalender Pendidikan	Ada	-	✓	-	-	
4	Grafik Absen	Ada	-	✓	-	-	
5	Buku Kegiatan Kelas	Ada	-	✓	-	-	
6	Arsip	Ada	-	✓	-	-	
	JUMLAH						

Keterangan :

A = 86 – 100, B = 71 – 85, C = 56 – 70, D = > 55

Mengetahui
 Pengawas TK/SD Kec. Tanjung Morawa

Tanjung Morawa, Juli 2019
 Kepala Sekolah

LAMINGOT PANGGABEAN M.Pd
 NIP. 19661011 199305 1 002



ASVET TARIGAN, S. Pd, M.AP

Lampiran Supervisi Pbm Guru



Gambar Ruangan Guru



Gambar Kkg Di Tanjung Morawa



Gambar Sosialisasi Sertifikasi Guru



Gambar Penghargaan Guru Kreatif



Gambar Penghargaan Guru Mata Pelajaran Terbaik



Gambar Proses Pembelajaran



Gambar Proses Pembelajaran Qur'an



Gambar Siswa Berprestasi Tingkat Kabupaten



Gambar Proses Pembelajaran Di Kelas Takasus



Gambar Mushola SDIT Deli insani Tanjung Morawa



Gambar Gedung SDIT Deli insani Tanjung Morawa



Gambar Bersama Kepala Sekolah, Guru Dan Pegawai



Gambar Wawancara Dengan Guru Mata Pelajaran



Gambar Wawancara Dengan Guru kelas



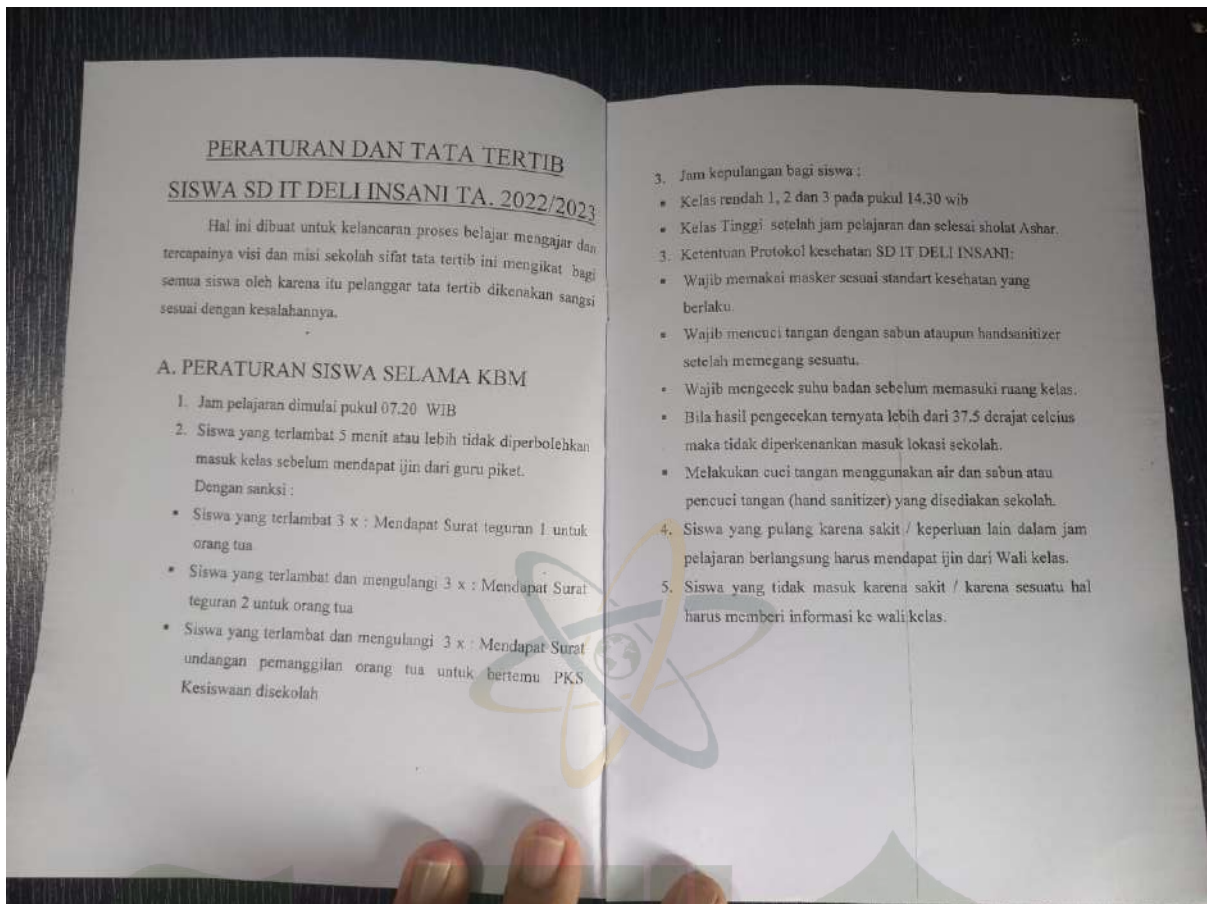
Gambar Wawancara Dengan Guru Kelas



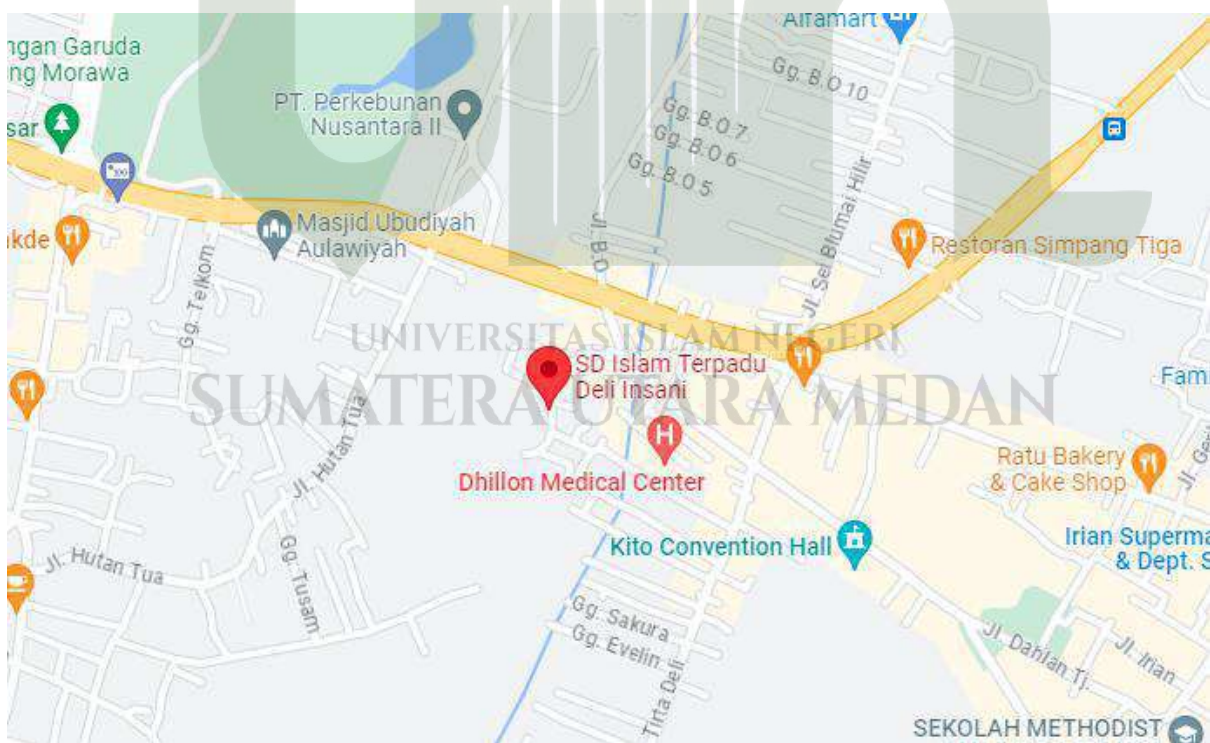
Gambar Wawancara Dengan Guru Mata Pelajaran



Gambar Wawancara dengan Kepsek
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN



Lampiran Peraturan Sekolah



Gambar Denah Lokasi Sekolah Islam Terpadu Deli Insani Tanjung Morawa



NSS : 104070102930
NIOS : 425/450/P.SD/2020

SEKOLAH DASAR
SWASTA ISLAM TERPADU
DELI INSANI
YAYASAN DELI INSANI



ISIT : 056/SA/ISIT/1/2018

Sekretariat: Jl. Dahlan Tanjung gg. Paya Pasir No.16 Tanjung Morawa 20362 Telp. (061) 42702279

SURAT KETERANGAN

Nomor : 116 /E/SDS IT-DI/VI/2023

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Yang Bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ASVET TARIGAN, S.Pd.,M.AP
Jabatan : Kepala SD SIT Deli Insani
Alamat : Jln.Dahlan Tanjung Gg.Paya Pasir No.16 Tanjung Morawa

Demikian ini menerangkan bahwasannya nama yang disebut dibawah ini :

Nama : Azhar
Ttl : Aras kabu/30 april 1984

Jurusan : S2 Manajemen Pendidikan Islam

Semester : IV (Empat)

Benar nama tersebut adalah mahasiswa Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan dan benar telah melakukan penelitian di SD SIT Deli Insani Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang selama tiga bulan terhitung sejak bulan April sampai Juni 2023 sebagai syarat tesis dengan judul :

“Rencana Strategis Peningkatan Mutu Pendidik di SD SIT Deli Insani Tanjung Morawa kabupaten Deli serdang.”

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

واسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
Tanjung Morawa, 30 Juni 2023



ASVET TARIGAN, S.Pd., M.AP
Kepala Sekolah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
 FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jl. Williem Iskandar Pasar V Medan Estate 20371
 Telp. (061) 6615683-6622925 Fax. 6615683

Nomor : B.-7718/ITK.IV.13/ITK.V.3/PP.00.9/05/2023

3 April 2023

Lampiran : -

Hal : Izin Riset

**Yth. Bapak/Ibu Kepala KEPALA SEKOLAH SDIT DELI INSANI
 TANJUNG MORAWA KABUPATEN DELI SERDANG**

Assalamulaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat, diberitahukan bahwa untuk mencapai gelar Magister Strata Dua (S2) bagi Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan adalah menyusun Tesis, kami tugaskan mahasiswa:

Nama	: Azhar
NIM	: 0332214009
Tempat/Tanggal Lahir	: Aras Kabu, 30 April 1984
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Semester	: IV (Empat)
Alamat	: Jl.medan Tanjung Morawa GG Darmo no 91. Kelurahan Bangun sari Kecamatan Tanjung morawa

untuk hal dimaksud kami mohon memberikan Izin dan bantuannya terhadap pelaksanaan Riset di Jl.Dahlan Tanjung Gg Payah Pasir no 16.Tanjung Morawa A., guna memperoleh informasi/keterangan dan data-data yang berhubungan dengan Tesis yang berjudul:

***RENCANA STRATEGIS PENINGKATAN MUTU PENDIDIK DI SDIT
 DELI INSANI TANJUNG MORAWA KABUPATEN DELI SERDANG***

Demikian kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Medan, 3 April 2023

a.n. DEKAN

Ketua Program Studi Magister
 Manajemen Pendidikan Islam



Digitally Signed

Dr. Makmur Syukri, M.Pd
 NIP. 196806081994031009