

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Al-Attas, S. M. N. (1980). *The Concept of Education in Islam: A Framework for an Islamic Philosophy of Education*. Kuala Lumpur: ISTAC.
- Angesti, Nurita, dkk. (2019). *Pengaruh Kepemimpinan Transformasional Dan Iklim Organisasi Terhadap Manajemen Peningkatan Mutu Pembelajaran Santri Dalam Mewujudkan Lulusan Yang Unggul Dimediasi Kompetensi Di Kabupaten Jayawijaya*. "WAHANA".
- Bafadal, I. (2003). *"Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya"*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bruinessen, Martin van. (1995). *"Kitab Kuning, Pesantren dan Tarekat: Tradisi-Tradisi Islam di Indonesia"*. Bandung: Mizan.
- Danim, Sudarwan. (2010). *Pengembangan Profesi Guru: Dari Pra-Jabatan, Induksi ke Profesional*. Jakarta: Kencana.
- Dhofier, Zamakhsyari. (1982). *"Tradisi Pesantren: Studi tentang Pandangan Hidup Kyai"*. Jakarta: LP3ES.
- Dimiyati & Mudjiono. (2006). *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Fayol, H. (1949). *"General and Industrial Management"*. London: Pitman Publishing.
- Gibson, J.L. (1997). *"Organisasi: Perilaku, Struktur, Proses"*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Griffin, R. W. (2013). *"Management"*. (11th ed.). Mason, OH: South-Western Cengage Learning.
- Hamalik, O. (2012). *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Harbani, P. (2008). *"Kepemimpinan Birokrasi"*. Bandung: Alfabeta.
- Hill, C. W. L., & McShane, S. L. (2008). *"Principles of Management."* Boston: McGraw-Hill/Irwin.
- Komariah, Aan, & Triatna, Cepi. (2010). *"Visionary Leadership Menuju Sekolah Efektif"*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Leithwood, K., & Louis, K.S. (1998). *"Organizational Learning in School"*. Lisse: Sweets and Zeitlinger.
- Lesley, K., dkk. (2004). *"Professional Development for Educational Management"*. Jakarta: Grasindo.
- Locke, John. (1689). *"An Essay Concerning Human Understanding"*. Thomas Bassett, London.
- Madjid, Nurcholish. (1997). *"Bilik-Bilik Pesantren: Sebuah Potret Perjalanan"*. Jakarta: Paramadina.
- Mahdi bin Ibrahim. (1997). *"Amanah dalam Manajemen"*. Jakarta: Pustaka Al Kautsar.
- Mulyasa, E. (2013). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nasution, S. (2008). *Didaktik Asas-asas Mengajar*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Rahim, Husni. (2001). *Arah Baru Pendidikan Islam di Indonesia*. Jakarta: Logos.
- Reksohadiprodjo, S. (1992). *“Dasar-Dasar Manajemen”*. (Edisi ke-5). Yogyakarta: BPFE.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2007). *“Management”*. (9th ed.). Upper Saddle River, NJ: Pearson Prentice Hall.
- Rohani, A. (2004). *Pengelolaan Pengajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sagala, Syaiful. (2010). *Konsep dan Makna Pembelajaran*. Bandung: Alfabeta.
- Sanusi, A. (1994). *Manusia dan Pendidikan: Suatu Pendekatan Melalui Enam Sistem Nilai*. Bandung: CV. Diponegoro.
- Sallis, E. (2006). *Total Quality Management in Education*. Yogyakarta: IRCiSoD.
- Sardiman, A.M. (2011). *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Sergiovasi, T.J., & Starrat, R.J. (1997). *“Supervision a Redefinition”*. New York: McGraw-Hill.
- Sergiovani, B. (1997). *“Effective Elementary Schools, Reaching for Excellence”*. New York: Academic Press Inc.
- Slavin, R. E. (2009). *Educational Psychology: Theory and Practice* (9th ed.). Boston: Pearson Education.
- Stoner, J. A. F., Freeman, R. E., & Gilbert, D. R. (1995). *“Manajemen”*. (Edisi Bahasa Indonesia). Jakarta: Prenhallindo.
- Sudjana, D. (2004). *“Manajemen Program Pendidikan untuk Pendidikan Nonformal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia”*. Bandung: Falah Production.
- Sugandi, M. (2019). *Strategi Pembelajaran Inovatif dan Efektif*. Bandung: Alfabeta.
- Suyanto & Asep Jihad. (2013). *Menjadi Guru Profesional: Strategi Meningkatkan Kualifikasi dan Kualitas Guru di Era Global*. Jakarta: Erlangga.
- Syafaruddin. (2005). *“Manajemen Lembaga Pendidikan Islam”*. Jakarta: Ciputat Press.
- Tilaar, H.A.R. (2002). *Manajemen Pendidikan Nasional: Kajian Strategis Kebijakan Pendidikan Nasional dalam Abad 21*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Tilaar, H. A. R. (2002). *Pendidikan, Kebudayaan dan Masyarakat Madani Indonesia*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Tirtahardja, Umar, dan La Sulo, S.L. (2005). *“Pengantar Pendidikan”*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Terry, G. R. (1953). *“Principles of Management”*. Illinois: Richard D. Irwin.
- Terry, G.R. (2010). *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- The Liang Gie. (1976). *“Garis Besar Estetik: Filsafat Keindahan”*. Jogjakarta: Karya.

- Triyono, Urip. (2014). *“Kepemimpinan Transformasional Dalam Pendidikan (Formal, Non Formal dan Informal)”*. Deepublish.
- Wahid, Abdurrahman. (2001). *“Pendidikan Tradisional di Pesantren dalam Menggerakkan Tradisi”*. Yogyakarta: LKiS.
- Wuradji. (2009). *“The Educational Leadership (Kepemimpinan Transformasional)”*. Yogyakarta: Gama Media.
- Winkel, W. S. (2009). *Psikologi Pengajaran*. Jakarta: Gramedia.

d. Jurnal

- Anwar, Yohny. (2016). *Pengaruh Kepemimpinan Transformasional, Kompetensi, Kompensasi dan Komitmen terhadap Budaya Organisasi serta Implikasinya pada Manajemen Peningkatan Mutu Pembelajaran Santri Dalam Mewujudkan Lulusan Yang Unggul*. “Kontigensi”, 4(2).
- Arifin, Z. (2018). "Penerapan Total Quality Management dalam Dunia Pendidikan". *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(1), 45–58.
- Azizah, L. N. (2019). "Penguatan Pendidikan Karakter dalam Sistem Pendidikan Indonesia". *Jurnal Pendidikan Karakter*, 9(1), 12–25.
- Bass, B.M., & Avolio, B.J. (1990). *Develoving Transformational Leadership; And Beyond*. “Journal of European Industrial Training”, 14(5), 21-27.
- Budiman, Arip. (2023). *Produktivitas Dalam Pelaksanaan Tri Dharma Pondok Pesantren (Studi Pada Sekolah Tinggi Teknologi YBSI Tasikmalaya)*. “ATRABIS: Jurnal Administrasi Bisnis”.
- Bustari, Meilina. (2010). *Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Organisasi Makalah Konferensi Internasional Manajemen Pendidikan (Icemail)*. Yogyakarta: UNY.
- Fadli, R. (2021). *Pengaruh Modernisasi terhadap Tradisi Kitab Kuning di Pesantren*. *Jurnal Pendidikan Islam*, 12(2), 145-160.
- Fadlillah. (2017). *Aliran Progresivisme Dalam Pendidikan Di Indonesia*. “Jurnal Dimensi Pendidikan dan Pembelajaran”.
- Fadillah, N., & Siregar, M. R. (2021). *Manajemen Pendidikan Berbasis Nilai-Nilai Pesantren dalam Meningkatkan Karakter Siswa*. *Jurnal Ilmiah DIDAKTIKA*, 21(2), 110–124.
- Fatimah. (2017). *Konsep Pembelajaran Kaligrafi di Pondok Pesantren Modern*. *Jurnal SATHAR*, 1(1), 45–60.
- Fatimah, S. (2020). "Peran Manajemen Pendidikan dalam Mewujudkan Sekolah Berkualitas". *Jurnal Ilmu Manajemen Pendidikan*, 5(2), 78–90.
- Fauziyah, Hanik. (2017). *Manajemen Kepemimpinan Transformasional Di Bidang Pendidikan Terhadap Kedisiplinan Mutu Pendidikan*. “Realita”, 15(1).
- Hidayat, T. (2018). *Peran Kepala Sekolah dalam Implementasi Pendidikan Karakter*. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(1), 55–66.

- Gutek, Gerad Lee. (1974). *"Philosophical Alternatives in Education"*. Loyala University of Chicago.
- Ishak, B.S. (2003). *Gaya Kepemimpinan Transformasi dan Pengajaran. Gaya Manakah Yang Diperlukan Oleh Pengetua?* "Jurnal Pengurusan dan Kepemimpinan", 3(2). Kementerian Pendidikan Malaysia, Institut Aminudin Baki.
- Isnaini. (2021). *Problematisasi Proses Pembelajaran di Pondok Pesantren Pancasila Kota Bengkulu (Studi Kasus Penyelenggaraan Tingkat SMP)*. Skripsi, Program Studi Pendidikan Agama Islam, Fakultas Tarbiyah dan Tadris, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu.
- Kusnan. (2017). *Kebijakan Peningkatan Mutu Asatidz/Asatidzah. "Jurnal Pendidikan Islam Iqra'"*, 11(2).
- Kuswaeri, Iwa. (2016). *Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah. "TARBAWI"*, 2(2).
- Latif, M. (2017). "Karakteristik Pembelajaran di Era Digital." *Jurnal Pendidikan Islam*, 3(1), 45–56.
- Leithwood, K.A., & Montgomery, D.J. (1993). *The Role of The Elementary School Principal in Program Improvement*. "Review of Educational Research", 52(3), 309-330.
- Lestari, Raden, & Arwinence. (2009). *Kepemimpinan Transformasional dan Kepemimpinan Transaksional serta Pengaruhnya Terhadap Manajemen Peningkatan Mutu Pembelajaran Santri Dalam Mewujudkan Lulusan Yang Unggul*. "Jurnal Ekonomi", Fakultas Ekonomi Universitas Riau.
- Ma'arif, S. (2019). Penguatan Pendidikan Karakter dalam Perspektif Pendidikan Islam. *Jurnal Pendidikan Agama Islam*, 16(1), 1–12.
- Ningsih, S. R. (2020). Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 27(2), 132–145.
- Nurita, Angesti, dkk. (2019). *Pengaruh Kepemimpinan Transformasional Dan Iklim Organisasi Terhadap Manajemen Peningkatan Mutu Pembelajaran Santri Dalam Mewujudkan Lulusan Yang Unggul Dimediasi Kompetensi Di Kabupaten Jayawijaya*. "WAHANA", 71(1).
- Nyoto. (2021). *Eksplorasi Manajemen Peningkatan Mutu Pembelajaran Santri Dalam Mewujudkan Lulusan Yang Unggul Melalui Tri Dharma Pondok Pesantren*. "Procuratic: Jurnal Ilmiah Manajemen".
- Rahardjo, Mudjia. (2017). *"Studi Kasus Dalam Penelitian Kualitatif: Konsep dan Prosedurnya"*. UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Rahmat, Adi, dkk. (2018). *Pengaruh Kepemimpinan Transformasional dan Iklim Kerja Terhadap Komitmen Kerja Berdampak Pada Kerjasama Tim serta Berimplikasi Terhadap Manajemen Peningkatan Mutu Pembelajaran Santri Dalam Mewujudkan*

- Lulusan Yang Unggul (Survey Pada Pondok Pesantren Swasta Berdasarkan Rumpun Ilmu Ekonomi di Riau). "Unpas".*
- Ramdani, D. (2020). "Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di Madrasah". *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 27(2), 145–160.
- Rosnani. (2012). *Pengaruh Kepemimpinan Transaksional dan Kepemimpinan Transformasional Terhadap Kepuasan Kerja dan Manajemen Peningkatan Mutu Pembelajaran Santri Dalam Mewujudkan Lulusan Yang Unggul. "Jurnal Ekonomi Bisnis dan Kewirausahaan"*, Universitas Tanjungpura Pontianak.
- Rusmini. (2022). *Analisis dan Landasan Teologis Kepemimpinan. "JMiE: Journal of Management in Education"*.
- Sanusi, Ahmad. (2009). *"Refleksi Diri 80 Tahun"*. Bandung: Nusantara Education Review, Program Pasca Uninus.
- Shofi, Muhammad. (2015). *Kepemimpinan Dalam Perspektif Enam Sistem Nilai Prof. Dr. Ahmad Sanusi*.
- Skinner, B. F. (1953). *Science and Human Behavior*. New York: Macmillan.
- Skinner, B. F. (1968). *The Technology of Teaching*. New York: Appleton-Century-Crofts.
- Subakri. (2022). *Dimensi Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Pendidik dalam Pelaksanaan Tridharma Pondok Pesantren. "Jurnal Qolamuna"*.
- Suryadi, D. (2015). "Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi terhadap Efektivitas Pembelajaran." *Jurnal Teknologi Pendidikan*, 17(2), 123–133.
- Thorndike, E. L. (1932). *The Fundamentals of Learning*. New York: Teachers College, Columbia University.
- Utami, E. S., & Arifin, I. (2017). Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 23(1), 32–39.
- Yusuf, M. (2021). "Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran". *Jurnal Kependidikan*, 8(1), 33–47.

e. Peraturan Perundang-Undangan

- Peraturan Menag RI Nomor 30 /2020 Tentang Pendirian dan Penyelenggaraan Pesantren.
- Peraturan Menag RI Nomor 31/2020 Tentang Pendidikan Pesantren.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 Tentang Tentang Fungsi dan Peran Kepala Sekolah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.

- Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Permendeknas Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
- Permendikbud No. 20 Tahun 2018 tentang Penguatan Pendidikan Karakter.
- Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Asatidz/Asatidzah.
- Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Pendirian dan Penyelenggaraan Pesantren.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Margono lahir di kota Sukabumi pada tanggal 27 April 1986 yang saat ini berprofesi sebagai kepala sekolah SMK Terpadu 1 Yaspida Sukabumi. Bertempat tinggal di Jl. Bayangkara Gg. Gelatik II No. 03 RT. 02/RW. 04, Kota Sukabumi. Anak dari pasangan Ngateni Hadi Sunoto (Alm) dan Hj. Hojanah (Almh).

Jenjang Pendidikan yang diikuti dari TK Bhayangkari Tunas Muda VIII Kota Sukabumi tamat tahun 1972. Kemudian pada jenjang pendidikan dasar bersekolah di SD Paraungseah II Kota Sukabumi tamat tahun 1979. Setelah selesai pendidikan sekolah dasar selama 6 tahun, kemudian melanjutkan pendidikan menengah di SMP PGRI 1 Kota Sukabumi tamat tahun 1982. Selanjutnya melanjutkan pendidikan menengah atas di SMA Sudirman Semarang tamat tahun 1985. Selanjutnya melanjutkan pendidikan pada jenjang S1 di Universitas 17 Agustus 1945 tamat pada tahun 1991. Kemudian melanjutkan pendidikan pada jenjang S2 di International Golden Institute Jakarta tamat pada tahun 2013. Dan jenjang S3 di UNINUS Bandung tamat pada tahun 2025

Aktif dalam berorganisasi pada tahun 2024 s/d 2026 menjadi penasehat MKKS dan FKKS Kab. Sukabumi. Kemudian pernah dipercayai sebagai ketua LPBI NU Kab. Sukabumi dari tahun 2024 s/d 2029. Kemudian aktif pada organisasi Orari Lokal Sukabumi sebagai Dewan Pengawas dan Penasehat dari tahun 2022 s/d sekarang.

Selanjutnya, seiring dengan perjalanan hidup, memiliki beberapa pengalaman dalam bekerja diantaranya di PT. Djarum Kudus pada tahun 1996 sebagai *Direc Sale* kemudian pada tahun 1997 sebagai *Public Relation*. Kemudian di PT. CMB Niaga, dari tahun 1997 s/d 1998. Kemudian pada tahun 1998 s/d 1999 bekerja di COAT REJO Indonesia, Bogor. Pada tahun 1999 bekerja di TIANSI Indonesia (MLM), Sukabumi-Jawabar sebagai Manager Marketing. Dari tahun 2000 bekerja di Perguruan Islam Yaspida Sukabumi sebagai Wakil Kepala Sekolah SMK T2 Yaspida sampai tahun 2002. Selanjutnya diangkat menjadi Kepala Sekolah

SMK T2 Yaspida dari tahun 2002 s/d 2012. Pada saat ini diamanahi sebagai kepala sekolah di SMK Terpadu 1 Yaspida dari 2013.

Pada akhirnya dengan semua perjalanan panjang yang telah melewati membuat saya sadar bahwa belajar, berkembang dan disiplin adalah bagian terpenting dalam kehidupan yang menuntut banyak hal agar menjadi orang yang berhasil. Saya berharap berbagai pengalaman hidup yang telah terjadi akan terus menginspirasi saya untuk menjadi lebih baik dan mencapai banyak hal yang belum tercapai. Kemudian yang paling penting saya dapat memberi kontribusi maksimal bagi dunia pendidikan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Hasil Temuan Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKS Jam'iyatul Aulad

Nama : Andriyana, S.Pd.I

Jabatan : Kepala Sekolah

Tempat : SMKS Jam'iyatul Aulad

1. Perumusan Program Kerja dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Santri (Fungsi: Planning)

Peneliti: Bagaimana proses perumusan program kerja dalam meningkatkan mutu pembelajaran santri?

Kepala Sekolah: Proses perumusannya kami mulai dengan evaluasi hasil belajar dan kegiatan santri dari tahun sebelumnya. Kami libatkan semua wakil kepala sekolah, guru, dan juga pembina asrama untuk memberikan masukan. Setelah itu, kami menyusun rencana kerja tahunan yang dituangkan dalam dokumen RKS, yang memuat sasaran, kegiatan, dan indikator capaian. Kami pastikan bahwa program-program yang dirumuskan sesuai dengan kebutuhan santri dan potensi yang dimiliki sekolah

Peneliti: Apa strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan program ini?

Kepala Sekolah: Strategi utama kami adalah integrasi antara kegiatan akademik dan pembinaan karakter. Misalnya, kami adakan program bimbingan belajar sore hari, penguatan literasi, serta halaqah diniyah untuk pembentukan akhlak. Selain itu, kami perkuat komunikasi antara guru, pembina asrama, dan wali santri agar pembinaan bisa lebih menyeluruh. Kami juga mendorong guru untuk terus berinovasi dalam mengajar, termasuk penggunaan media digital secara sederhana

Peneliti: Sumber daya apa saja yang digunakan dalam proses perencanaan ini?

Kepala Sekolah: Sumber daya yang kami gunakan terdiri dari guru dan tenaga kependidikan yang kompeten, fasilitas yang tersedia seperti ruang kelas,

mushola, dan asrama, serta sumber pendanaan dari BOS dan iuran komite. Selain itu, kami memanfaatkan juga sumber daya non-material seperti semangat gotong-royong dari warga sekolah dan dukungan dari alumni serta orang tua

Peneliti: Bagaimana cara menetapkan target waktu realisasi dan pencapaian program?

Kepala Sekolah: Penetapan target waktu kami sesuaikan dengan kalender akademik dan pembagian semester. Setiap program punya jadwal pelaksanaan dan evaluasi. Misalnya, program penguatan literasi ditargetkan berjalan intensif selama tiga bulan pertama, kemudian dievaluasi di akhir semester. Kami juga menggunakan rapat koordinasi bulanan sebagai momen untuk mengevaluasi apakah program sudah sesuai jalur waktunya atau perlu penyesuaian.

2. Pengorganisasian Program Kerja (Organizing)

Peneliti: Apa ruang lingkup aktivitas atau program yang harus dilakukan dalam pengorganisasian ini?

Kepala Sekolah: Kami membagi program ke dalam tiga fokus besar yaitu akademik, keislaman, dan keterampilan. Semua itu kami susun agar saling mendukung

Peneliti: Bagaimana mekanisme pelaksanaan program yang dirumuskan?

Kepala Sekolah: Kami jadikan rencana kerja sebagai panduan, lalu disusun teknis pelaksanaannya oleh masing-masing koordinator bidang

Peneliti: Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan program ini?

Kepala Sekolah: Kami sangat bergantung pada sinergi semua pihak guru, pengurus pondok, bahkan komite sekolah. Semua harus jalan Bersama

Peneliti: Bagaimana pengaturan organisasi dan mekanisme kerja dalam program ini?

Kepala Sekolah: Kami sudah bentuk tim pelaksana dan setiap bagian punya tanggung jawab masing-masing. Koordinasi rutin sangat penting, kami lakukan seminggu sekali minimal

3. Pelaksanaan Program dan Motivasi Partisipasi Santri (Fungsi: Actuating)

Peneliti: Bagaimana Anda memotivasi santri untuk terlibat aktif dalam pelaksanaan program ini?

Kepala Sekolah: Santri itu perlu dimotivasi dengan cara yang dekat. Tidak cukup hanya aturan, tapi juga teladan dan perhatian. Kami sering mengajak bicara langsung, apalagi bagi yang mulai kurang semangat.

Peneliti: Seperti apa kepemimpinan dan arahan yang Anda berikan selama pelaksanaan program?

Kepala Sekolah: Saya biasa langsung turun ke kelas, melihat kegiatan, bertanya ke guru dan santri. Kami juga rapat setiap minggu untuk mengevaluasi dan memberi arahan

Peneliti: Bagaimana komunikasi dan koordinasi dijalankan antar pihak terkait selama program berlangsung?

Kepala Sekolah: Koordinasi itu kunci. Kami punya grup komunikasi harian, lalu setiap pekan rapat, kadang juga lewat percakapan santai. Intinya semua pihak harus jalan bareng

Peneliti: Apakah program telah dijalankan sesuai rencana awal?

Kepala Sekolah: Alhamdulillah, sebagian besar program kerja yang sudah kami rencanakan dapat dijalankan sesuai jadwal, terutama yang menyangkut kegiatan pembelajaran dan pembinaan santri. Namun memang ada beberapa program yang harus kami sesuaikan karena kendala teknis, seperti keterbatasan dana atau tenaga pelaksana

4. Evaluasi dan Pengendalian Program (Fungsi: Controlling)

Peneliti: Bagaimana monitoring terhadap pelaksanaan program dilakukan?

Kepala Sekolah: Monitoring kami lakukan secara rutin, baik mingguan maupun bulanan. Setiap bidang diminta melaporkan perkembangan pelaksanaan programnya. Saya pribadi juga ikut turun langsung ke kelas, asrama, dan kegiatan santri untuk melihat secara langsung. Selain itu, kami adakan rapat evaluasi untuk meninjau dan memberi solusi jika ada hambatan

Peneliti: Bagaimana penilaian hasil pelaksanaan program ini dibandingkan dengan rencana awal?

Kepala Sekolah: Secara umum, capaian program kami mendekati target, meskipun belum maksimal di beberapa aspek. Misalnya, nilai akademik dan kedisiplinan santri sudah meningkat, tapi belum signifikan di bidang keterampilan vokasional. Evaluasi ini kami jadikan dasar untuk perbaikan berikutnya

Peneliti: Faktor apa saja yang menjadi pendukung dan penghambat pelaksanaan program ini?

Kepala Sekolah: Faktor pendukung utama kami adalah semangat guru dan santri serta dukungan dari komite sekolah. Hambatannya, ya, klasik: anggaran terbatas, fasilitas yang belum memadai, dan beberapa guru yang masih butuh pelatihan lanjutan, khususnya dalam penggunaan media pembelajaran digital

Peneliti: Tindakan korektif apa yang telah diambil untuk perbaikan ke depan?

Kepala Sekolah: Kami melakukan beberapa penyesuaian, seperti meninjau ulang jadwal kegiatan, menyederhanakan program yang terlalu berat, dan memberikan pelatihan tambahan untuk guru. Kami juga membentuk tim kecil untuk fokus pada perbaikan evaluasi program

5. Tindak Lanjut

Peneliti: Apa penyesuaian program yang telah dilakukan berdasarkan hasil evaluasi?

Kepala Sekolah: Ada beberapa program yang kami sederhanakan agar lebih mudah dijalankan dan sesuai dengan kondisi di lapangan. Kami juga lebih memfokuskan kegiatan yang berdampak langsung pada hasil belajar santri, seperti bimbingan belajar dan pembinaan intensif di asrama

Peneliti: Bagaimana penyesuaian teknis dalam hal ketersediaan sumber daya, prosedur, dan mekanisme kerja?

Kepala Sekolah: Secara teknis, kami mencoba memaksimalkan sumber daya yang ada. Misalnya, guru-guru dilibatkan dalam beberapa program ganda, prosedur pelaporan dipersingkat, dan jadwal kegiatan kami sesuaikan agar tidak terlalu padat namun tetap efektif

Peneliti: Penyesuaian non-teknis apa saja yang diperlukan terkait sarana, prasarana, dan pembiayaan?

Kepala Sekolah: Kami sedang menjalin kerja sama dengan pihak luar, seperti alumni dan mitra industri, untuk membantu pengadaan sarana. Selain itu, kami juga melakukan penggalangan dana internal dan memperbaiki tata kelola keuangan agar lebih efisien dan tepat sasaran

Lampiran 2. Hasil Temuan Wawancara dengan Kepala Sekolah SMKS Plus Al Farhan

Nama : Agus Syarif Hikmatulloh, S.Sos.

Jabatan : Kepala Sekolah

Tempat : SMKS Plus Al Farhan

1. Perumusan Program Kerja dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Santri (Fungsi: Planning)

Peneliti: Bagaimana proses perumusan program kerja dalam meningkatkan mutu pembelajaran santri?

Kepala Sekolah: Proses perumusan program kerja kami evaluasi setiap tahun dari hasil belavar siswa pada tahun ajaran sebelumnya. Kegiatan perumusan ini kami lakukan di awal tahun ajaran yang melibatkan seluruh wakil kepala sekolah, guru, dan tenaga pendidik yang ada. Kemudian kami susun dalam Rencana Kerja yang disesuaikan dengan kebutuhan siswa di sekolah

Peneliti: Apa strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan program ini?

Kepala Sekolah: Strategi yang kami gunakan adalah penggabungan keterampilan praktis dan pengetahuan teori. Usaha kami adalah untuk menyeimbangkan antara ilmu umum dan keterampilan teknis yang dapat langsung diterapkan di dunia industri.

Peneliti: Sumber daya apa saja yang digunakan dalam proses perencanaan ini?

Kepala Sekolah: Kami menggunakan sumber daya internal seperti guru, tenaga kependidikan, dan data akademik santri. Selain itu, kami juga memanfaatkan referensi dari Kementerian Agama, narasumber eksternal, serta teknologi informasi untuk mendukung analisis dan penyusunan program.

Peneliti: Bagaimana cara menetapkan target waktu realisasi dan pencapaian program?

Kepala Sekolah: Penetapan target waktu disusun secara terstruktur berdasarkan kalender akademik. Kami membuat tahapan mingguan, bulanan, hingga semesteran dengan indikator pencapaian yang jelas di tiap tahap.

2. Pengorganisasian Program Kerja (Organizing)

Peneliti: Apa ruang lingkup aktivitas atau program yang harus dilakukan dalam pengorganisasian ini?

Kepala Sekolah: Ruang lingkupnya mencakup peningkatan kompetensi guru, perbaikan metode pengajaran, evaluasi hasil belajar santri, pembinaan karakter di asrama, serta peningkatan sarana belajar seperti perpustakaan dan laboratorium.

Peneliti: Bagaimana mekanisme pelaksanaan program yang dirumuskan?

Kepala Sekolah: Program dilaksanakan berdasarkan rencana kerja tahunan yang disosialisasikan ke seluruh stakeholder. Masing-masing unit, seperti bagian akademik dan kesiswaan, memiliki tugas dan target yang harus dicapai dalam pelaksanaan tersebut.

Peneliti: Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan program ini?

Kepala Sekolah: Semua pihak terlibat, mulai dari kepala sekolah, wakil kepala, guru, wali kelas, hingga siswa sendiri. Kami juga melibatkan komite sekolah dan orang tua dalam beberapa bagian program.

Peneliti: Bagaimana pengaturan organisasi dan mekanisme kerja dalam program ini?

Kepala Sekolah: Kami membentuk tim pelaksana program yang terdiri dari berbagai bidang. Masing-masing memiliki koordinator dan tugas yang terintegrasi. Mekanisme kerja dibuat dalam bentuk SOP dan jadwal kerja yang jelas.

3. Pelaksanaan Program dan Motivasi Partisipasi Santri (Fungsi: Actuating)

Peneliti: Bagaimana Anda memotivasi santri untuk terlibat aktif dalam pelaksanaan program ini?

Kepala Sekolah: Kami memberikan penghargaan kepada santri yang berprestasi, menyelenggarakan kegiatan belajar yang menyenangkan dan bermakna, serta memberikan ruang bagi santri untuk menyampaikan aspirasi melalui forum santri atau diskusi kelompok.

Peneliti: Seperti apa kepemimpinan dan arahan yang Anda berikan selama pelaksanaan program?

Kepala Sekolah: Saya menerapkan kepemimpinan partisipatif, mendorong komunikasi terbuka, dan memberikan arahan yang tegas namun tetap membangun. Saya juga melakukan pembinaan rutin untuk memastikan setiap tim memahami visi dan tanggung jawabnya.

Peneliti: Bagaimana komunikasi dan koordinasi dijalankan antar pihak terkait selama program berlangsung?

Kepala Sekolah: Koordinasi dilakukan secara berkala melalui rapat mingguan dan laporan kegiatan. Komunikasi informal juga kami galakkan, terutama melalui grup WhatsApp dan media internal, untuk mempercepat penyampaian informasi.

Peneliti: Apakah program telah dijalankan sesuai rencana awal?

Kepala Sekolah: Sebagian besar program berjalan sesuai rencana, meskipun ada beberapa penyesuaian karena faktor eksternal, seperti kendala teknis atau kebutuhan mendadak yang muncul di lapangan.

4. Evaluasi dan Pengendalian Program (Fungsi: Controlling)

Peneliti: Bagaimana monitoring terhadap pelaksanaan program dilakukan?

Kepala Sekolah: Monitoring dilakukan secara berkala melalui observasi kelas, evaluasi hasil belajar, dan laporan pelaksanaan kegiatan. Tim pengawas internal juga ditugaskan untuk memantau progres program.

Peneliti: Bagaimana penilaian hasil pelaksanaan program ini dibandingkan dengan rencana awal?

Kepala Sekolah: Secara umum, capaian program menunjukkan peningkatan mutu pembelajaran. Hasil evaluasi menunjukkan peningkatan nilai akademik santri dan partisipasi aktif dalam kegiatan belajar.

Peneliti: Faktor apa saja yang menjadi pendukung dan penghambat pelaksanaan program ini?

Kepala Sekolah: Faktor pendukungnya adalah semangat guru dan santri, serta dukungan dari yayasan. Sementara itu, hambatannya termasuk keterbatasan anggaran, infrastruktur, dan waktu yang terbatas.

Peneliti: Tindakan korektif apa yang telah diambil untuk perbaikan ke depan?

Kepala Sekolah: Kami melakukan review dan revisi program secara periodik, memperbaiki koordinasi antardivisi, serta melakukan pelatihan tambahan bagi guru untuk mengatasi kekurangan dalam pelaksanaan.

5. Tindak Lanjut

Peneliti: Apa penyesuaian program yang telah dilakukan berdasarkan hasil evaluasi?

Kepala Sekolah: Beberapa program pelatihan guru ditambah frekuensinya, metode pembelajaran diperbaiki, dan sistem evaluasi hasil belajar disederhanakan agar lebih mudah dipahami dan diimplementasikan.

Peneliti: Bagaimana penyesuaian teknis dalam hal ketersediaan sumber daya, prosedur, dan mekanisme kerja?

Kepala Sekolah: Kami mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada, menyederhanakan prosedur pelaporan, dan memperbaiki mekanisme distribusi tugas agar lebih efisien.

Peneliti: Penyesuaian non-teknis apa saja yang diperlukan terkait sarana, prasarana, dan pembiayaan?

Kepala Sekolah: Kami melakukan pendekatan ke donatur, mengajukan proposal bantuan ke instansi pemerintah, serta memprioritaskan penggunaan anggaran untuk program yang langsung berdampak ke mutu pembelajaran.

Lampiran 3 Hasil Temuan Observasi di SMKS Jam'iyatul Aulad

Tempat : SMKS Jam'iyatul Aulad

No.	Aspek yang Diamati	Temuan Observasi	Keterangan Kualitatif
1	Lingkungan Luar SMKS	Lingkungan bersih, pagar tertutup, terdapat taman dan pepohonan rindang	Menunjang kenyamanan dan kedisiplinan santri
2	Kondisi Ruang Belajar	Ruang kelas cukup bersih, ventilasi baik, dilengkapi papan tulis dan proyektor di beberapa kelas	Fasilitas mendukung pembelajaran; beberapa kelas masih kekurangan alat bantu ajar digital
3	Sarana Ibadah	Masjid sekolah bersih dan terawat; digunakan untuk sholat berjamaah dan kegiatan keagamaan rutin	Sangat mendukung pembinaan karakter spiritual santri
4	Proses Pembelajaran di Kelas	Guru mengajar menggunakan metode ceramah dan diskusi; siswa cukup aktif	Pembelajaran berjalan lancar; perlu lebih banyak variasi metode
5	Proses Pembelajaran di Luar Kelas	Beberapa pelajaran (olahraga dan praktik) dilakukan di lapangan dan laboratorium	Meningkatkan keterlibatan aktif santri dalam proses belajar
6	Kegiatan Ekstrakurikuler	Terdapat pramuka, hadrah, futsal, dan tahfidz; kegiatan rutin tiap minggu	Memberi ruang pengembangan minat dan bakat santri
7	Sarana Bimbingan Konseling (BK)	Ruangan tersedia namun kurang luas; layanan dilakukan oleh guru BK secara bergantian	Fungsi BK berjalan, tapi sarana dan SDM masih terbatas
8	Proses Sholat Dhuha	Dilaksanakan secara berjamaah sebelum pelajaran; diikuti oleh semua santri	Membentuk kebiasaan religius santri
9	Proses Membaca Al-Qur'an	Dilaksanakan rutin setiap pagi sebelum KBM selama 15 menit	Efektif sebagai program literasi keagamaan
10	Proses Bakti Sosial	Dilakukan saat momen tertentu seperti Ramadhan dan Maulid	Menanamkan nilai kepedulian sosial

11	Proses Pembinaan Karakter oleh Guru	Guru menyisipkan nilai-nilai karakter selama pembelajaran dan memberi nasihat saat apel	Proses pembinaan berjalan natural namun perlu penguatan program khusus
12	Kondisi Kotak Saran	Kotak saran tersedia di ruang BK; tidak digunakan secara optimal	Perlu sosialisasi dan tindak lanjut sistem saran yang lebih transparan
13	Proses Doa Bersama	Doa bersama dilakukan setiap pagi dan sore hari	Menguatkan nilai spiritual dan kekompakan siswa
14	Proses Pemberian Sanksi dan Reward	Guru memberi sanksi edukatif dan reward berupa pujian atau hadiah kecil	Efektif meningkatkan motivasi santri; masih belum merata antar guru

Lampiran 4. HASIL TEMUAN OBSERVASI DI SMKS PLUS AL FARHAN

Tempat : SMKS Plus Al Farhan

No.	Aspek yang Diamati	Hasil Observasi	Keterangan
1.	Lingkungan luar SMKS	Tertata rapi, bersih, terdapat tanaman hijau dan papan nama sekolah yang informatif	Lingkungan mendukung kenyamanan belajar
2.	Kondisi ruang belajar	Ruang cukup memadai, terdapat papan tulis, meja kursi, ventilasi udara baik, sebagian sudah menggunakan LCD projector	Perlu penambahan pendingin ruangan di beberapa kelas
3.	Sarana ibadah	Masjid berada di tengah lingkungan sekolah, bersih, tersedia tempat wudhu, digunakan aktif untuk shalat berjamaah dan kegiatan keagamaan	Fasilitas ibadah terjaga dan digunakan rutin
4.	Proses pembelajaran di kelas	Guru menggunakan metode ceramah, tanya jawab, dan diskusi. Sebagian sudah memanfaatkan media digital	Interaktif, namun masih bisa dikembangkan
5.	Proses pembelajaran di luar kelas	Terdapat kegiatan belajar kelompok di taman dan area terbuka. Beberapa kelas melakukan praktik lapangan di bengkel/ruang praktik	Mendukung variasi metode pembelajaran
6.	Kegiatan ekstrakurikuler	Aktif di bidang pramuka, olahraga, kaligrafi, tahfidz, dan kewirausahaan	Meningkatkan minat dan bakat santri

7.	Sarana Bimbingan Konseling (BK)	Ruang BK tersedia, digunakan untuk konseling akademik dan pribadi. Guru BK aktif menjadwalkan pertemuan	Perlu penambahan media konsultasi online
8.	Proses sholat Dhuha	Dilaksanakan rutin setiap pagi sebelum pelajaran. Guru ikut mendampingi santri	Meningkatkan pembiasaan ibadah santri
9.	Proses membaca Al-Qur'an	Dilakukan secara berjamaah sebelum pelajaran dimulai. Tersedia mushaf di tiap kelas	Menjadi rutinitas yang membangun budaya religius
10.	Proses bakti sosial	Dilaksanakan berkala, seperti santunan ke panti asuhan, penggalangan dana bencana, dan kerja bakti	Membentuk kepedulian sosial santri
11.	Proses pembinaan karakter oleh guru	Guru memberi contoh kedisiplinan dan etika. Ada pembinaan khusus setiap hari Jumat	Terintegrasi dalam proses belajar dan kegiatan harian
12.	Kondisi kotak saran	Tersedia di beberapa titik, namun belum optimal dimanfaatkan oleh siswa	Perlu sosialisasi penggunaan kotak saran
13.	Proses pelaksanaan doa bersama	Dilakukan setiap pagi dan sebelum pulang. Juga dilakukan saat menjelang ujian atau kegiatan besar	Menumbuhkan spiritualitas kolektif
14.	Proses pemberian sanksi dan reward	Reward diberikan dalam bentuk piagam dan pengumuman saat upacara. Sanksi berupa teguran, pembinaan, dan tugas tambahan	Adil dan bersifat edukatif, memperhatikan aspek moral

**Lampiran 5. HASIL TEMUAN STUDI DOKUMENTASI DI SMKS
JAM'IIYYATUL AULAD**

No	Jenis Dokumen	Isi Pokok/ Temuan	Keterangan
1	Program Penguatan Pendidikan Karakter	Tujuan, sasaran, strategi, dan indikator keberhasilan	Program lengkap dan relevan dengan kebutuhan karakter santri
2	Notulen Rapat Penguatan Pendidikan Karakter	Hasil diskusi, kesepakatan strategi pelaksanaan, dan pembagian peran	Rapat rutin dilakukan; partisipasi guru cukup aktif
3	Struktur Organisasi Sekolah	Posisi kepala sekolah, waka, guru BK, wali kelas, dan staf	Struktur jelas, namun peran guru BK perlu diperkuat
4	Visi dan Misi Sekolah	Pernyataan jangka panjang yang menekankan nilai keagamaan dan akhlak	Visi-misi sudah mengarah pada pembinaan karakter islami
5	Tujuan Sekolah	Target capaian pembelajaran dan pembentukan karakter	Tercantum jelas dalam dokumen kurikulum dan peraturan sekolah
6	SOP Penguatan Pendidikan Karakter	Alur kegiatan, tanggung jawab, dan prosedur teknis	SOP lengkap namun belum seluruh guru memahami implementasinya
7	Data Tenaga Pendidik	Jumlah, kualifikasi, dan peran guru dalam pembentukan karakter	Sebagian guru sudah dilatih; pelatihan berkelanjutan masih diperlukan

8	Dokumen Kegiatan Penelitian	Laporan pelaksanaan penelitian tindakan kelas (PTK) oleh guru terkait karakter	Beberapa guru aktif meneliti dampak pembinaan karakter terhadap akhlak siswa
9	Surat Keputusan (SK) Penguatan Pendidikan Karakter	Penetapan tim pelaksana program, waktu pelaksanaan, dan tugas	SK dikeluarkan oleh kepala sekolah; tim sudah terbentuk
10	Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Tim Penguatan Pendidikan Karakter	Uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota tim	Tugas jelas namun pelaksanaannya perlu pengawasan berkala

Lampiran 6. HASIL TEMUAN STUDI DOKUMENTASI DI SMKS AL FARHAN

No.	Nama Dokumen	Isi Pokok / Temuan	Keterangan
1.	Dokumen Program Penguatan Pendidikan Karakter dalam Meningkatkan Akhlak Mulia	Memuat program harian, mingguan, dan bulanan terkait kegiatan karakter: sholat berjamaah, tadarus, piket, dll.	Program terstruktur dan berjalan rutin
2.	Dokumen Rapat Penguatan Pendidikan Karakter	Berisi notulen rapat, daftar hadir, hasil diskusi program karakter bersama guru dan staf.	Rapat rutin dilaksanakan minimal setiap semester
3.	Dokumen Struktur Organisasi Sekolah	Menampilkan susunan kepala sekolah, wakasek, koordinator program, wali kelas, guru BK, dan staf administrasi.	Struktur lengkap, sesuai kebutuhan pengelolaan sekolah
4.	Dokumen Visi dan Misi	Visi: “Mewujudkan lulusan unggul, berakhlak mulia, dan kompeten.” Misi: integrasi akademik dan keislaman.	Selaras dengan arah penguatan karakter santri
5.	Dokumen Tujuan Sekolah	Menyebutkan tujuan jangka pendek dan panjang: lulusan berakhlak, mandiri, dan siap kerja.	Tujuan konkret dan mendukung implementasi program karakter
6.	Dokumen SOP Penguatan Pendidikan Karakter	Berisi alur pelaksanaan kegiatan karakter, peran guru, evaluasi, dan sanksi/ reward.	SOP tersedia secara tertulis dan digunakan dalam pelaksanaan harian

7.	Dokumen Tenaga Pendidik	Daftar guru dan kualifikasinya, termasuk guru agama dan pembina asrama.	Mayoritas guru telah tersertifikasi dan memiliki latar belakang pendidikan sesuai
8.	Dokumen Kegiatan Penelitian	Berisi laporan penelitian guru atau kolaborasi dengan pihak luar tentang efektivitas pembelajaran dan karakter	Menunjukkan upaya pengembangan berbasis riset
9.	Dokumen SK Penguatan Pendidikan Karakter	SK Kepala Sekolah tentang pembentukan tim pelaksana program karakter	Legalitas program jelas dan formal
10.	Dokumen Tupoksi Penguatan Pendidikan Karakter	Menjelaskan tugas guru, wali kelas, BK, dan pembina dalam pembinaan akhlak dan kedisiplinan santri	Pembagian peran rinci dan mudah diterapkan

Lampiran 7 Kartu Hasil Studi



UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
SEKOLAH PASCASARJANA

Jl. Soekarno – Hatta No. 530 Bandung 40286 Telp/Faks. +6222 7509656
https://sps.uninus.ac.id, e-mail: pasca@uninus.ac.id

KARTU HASIL STUDI

Nama : MARGONO
Tempat Tgl. Lahir : Sukabumi, 27 April 1966
NIM : 41038104221103
Program Studi : **Doktor/S3 Ilmu Pendidikan**
Konsentrasi : **Manajemen Pendidikan**
Akreditasi : Peringkat (B) SK.BAN-PT No.3861/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/D/VII/2020

NO.	KODE M.K.	NAMA MATA KULIAH	HM	AM	K	M	KET.
1	MIP1321	Landasan Agama, Filosofi, Psikologi, dan Sosiologi Pendidikan	B	3	3	9	HM=Huruf Mutu
2	MIP1322	Manajemen Kurikulum dan Sistem Penilaian Pendidikan Dasar, Menengah dan Tinggi	A	4	3	12	
3	SPS1323	Perspektif Riset Pendidikan dan Seminar Hasil Riset	A	4	3	12	AM=Angka Mutu
4	MIP2226	Perencanaan dan Standarisasi Pendidikan	A	4	2	8	K=Kredit/Sks
5	MIP2324	Kebijakan dan Kinerja Birokrasi	A	4	3	12	
6	MIP2325	Kepemimpinan dan Perilaku dalam Perubahan Organisasi Pendidikan	A	4	3	12	M=Mutu (AMxK)
7	MIP2327	Balanced Score Card (BSC) dan Kembalikan Pendidikan	B	3	3	9	IPK=M:K
8	MIP3328	Supervisi dan Penjaminan Mutu Pendidikan	A	4	3	12	
9	MIP3329	Seminar Pengembangan Proposal Disertasi	A	4	3	12	Nilai Yudisium =
10	MIP4161	Penulisan Disertasi		0	0	0	2xIPK+1xUK+ 1xUS: 4
Jumlah			13	34	26	98	US=Ujian Sidang
Tanggal Lulus							Disertasi
IPK Prestasi Belajar Mahasiswa		3,77					
Nilai Ujian Komprehensif		3,35					
Nilai Ujian Sidang Disertasi							
Judul Disertasi:							

Bandung, 18 Maret 2025
Direktur Sekolah Pascasarjana Uninus

Dr. H. N. Wasliman, M.Pd., M.Si.
Sekolah Pascasarjana

Lampiran 8 Ijin Penelitian SMKS Jam'iyatul Aulad



UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA SEKOLAH PASCASARJANA

Jl. Soekarno – Hatta No. 530 Bandung 40286 Telp./Faks. +6222 7509656
<https://sps.uninus.ac.id>, e-mail: pasca@uninus.ac.id

Nomor : 1980/UNINUS/SPs/PT/XII/2024

Lamp. : ---

Hal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Kepada Yth.

Kepala SMKS JAM'IYYATUL AULAD

Di

Jalan Empang Raya no.1, Lio,

Pelabuhan Ratu, Kabupaten Sukabumi, Jawa Barat

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penyelesaian studi pada Sekolah Pascasarjana Universitas Islam Nusantara, mahasiswa diwajibkan menyusun Disertasi sebagai salah satu syarat dalam menempuh Ujian Sidang Pada Program Studi S3 Ilmu Pendidikan. Sehubungan hal tersebut bersama ini kami hadapkan mahasiswa dengan data sebagai berikut:

Nama	: Margono
NIM	: 41038104221103
Program Studi	: S3 Ilmu Pendidikan
Tahun Akademik	: 2024/2025 Ganjil

Bersama surat ini kami mengajukan Permohonan Izin Penelitian bagi mahasiswa tersebut di lingkungan Lembaga/Institusi yang Bapak/Ibu pimpin sebagai bahan kajian dalam proses penyusunan Disertasi, dengan judul/masalah:

MANAJEMEN PENINGKATAN MUTU PEMBELAJARAN SANTRI SISWA DALAM MEWUJUDKAN LULUSAN YANG UNGGUL

Besar harapan kami Bapak/Ibu dapat menerima mahasiswa tersebut demi kelancaran penyelesaian studi pada Sekolah Pascasarjana Universitas Islam Nusantara. Adapun waktu penelitian kami serahkan sepenuhnya kepada Bapak/Ibu. Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Bandung, 10 Desember 2024

Direktur

SPS UNINUS
Sekolah Pascasarjana

Prof. Dr. H. Imam Wasliman, M.Pd., M.Si.

Lampiran 9 Permohonan Ijin Penelitian Al Farhan



UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
SEKOLAH PASCASARJANA

Jl. Soekarno – Hatta No. 530 Bandung 40286 Telp./Faks. +6222 7509656
<https://sps.uninus.ac.id>, e-mail: pasca@uninus.ac.id

Nomor : 1981/UNINUS/SPs/PT/XII/2024

Lamp. : ---

Hal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Kepada Yth.

Kepala SMKS PLUS AL FARHAN

Di

**Jalan Cisarua Km.3 Cimahigirang, Citamiang,Kec. Kadudampit, Kabupaten
Sukabumi, Jawa Barat
43153**

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penyelesaian studi pada Sekolah Pascasarjana Universitas Islam Nusantara, mahasiswa diwajibkan menyusun Disertasi sebagai salah satu syarat dalam menempuh Ujian Sidang Pada Program Studi S3 Ilmu Pendidikan. Sehubungan hal tersebut bersama ini kami hadapkan mahasiswa dengan data sebagai berikut:

Nama	: Margono
NIM	: 41038104221103
Program Studi	: S3 Ilmu Pendidikan
Tahun Akademik	: 2024/2025 Ganjil

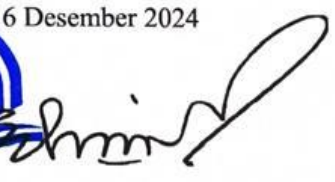
Bersama surat ini kami mengajukan Permohonan Izin Penelitian bagi mahasiswa tersebut di lingkungan Lembaga/Institusi yang Bapak/Ibu pimpin sebagai bahan kajian dalam proses penyusunan Disertasi, dengan judul/masalah:

**MANAJEMEN PENINGKATAN MUTU PEMBELAJARAN SANTRI SISWA
DALAM MEWUJUDKAN LULUSAN YANG UNGGUL**

Besar harapan kami Bapak/Ibu dapat menerima mahasiswa tersebut demi kelancaran penyelesaian studi pada Sekolah Pascasarjana Universitas Islam Nusantara. Adapun waktu penelitian kami serahkan sepenuhnya kepada Bapak/Ibu. Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Bandung, 16 Desember 2024



SPS UNINUS Sekolah Pascasarjana
Prof. Dr. H. Jim Wasliman, M.Pd., M.Si.

Lampiran 10 Kartu Bimbingan Disertasi



UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
SEKOLAH PASCASARJANA

Jl. Soekarno – Hatta No. 530 Bandung 40286 Telp./Faks. +6222 7509656
https://sps.uninus.ac.id, e-mail: pasca@uninus.ac.id

KARTU BIMBINGAN DISERTASI

Nama : MARGOHO
NIM : 41038104221103
Program Studi : Ilmu Pendidikan
Promotor : Prof. Dr. H. Lim Wasliman, M.Si
Ko-Promotor : Dr. H. Waska Warta, M.M
Anggota : Dr. Muhtarom, M.Ag.
Judul Disertasi : Manajemen peningkatan mutu pendidikan santri dalam mewujudkan lulusan yang unggul.

PERTEMUAN	HARI/ TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF		
			PROMOTOR	KO-PROMOTOR	ANGGOTA
1.	23-3-'24	Pengarahan tentang tata cara penulisan Disertasi		-	-
2.	29-3-'24	Pengarahan tentang pembuatan pembuatan audi.dll		-	-
3.	15-4-'24	Penyerahan Revisi Bab I		-	-
4.	02/5 2024	Penyerahan Revisi Bab II & Bab III		-	-
5.	31/01 2025	Penyerahan Bab IV & V		-	-
6.	12/2 2025	Menyerahkan perbaikan Bab IV & V			
1	23-3-'24	Pengarahan ttg tata cara penulisan Disertasi			
2.	29-3-'24	Pengarahan ttg pembuatan audi.dll			
3.	15-4-'24	Penyerahan Revisi Bab I			
4.	02/5 2024	Penyerahan revisi Bab. I & II			
5.	31/01 2025	Penyerahan Bab IV & V			
6.	12/2 2025	Menyerahkan perbaikan Bab IV & V			

Lampiran 11 Surat Keputusan TIM Promotor



UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
SEKOLAH PASCASARJANA

Jl. Soekarno – Hatta No. 530 Bandung 40286 Telp./Faks. +6222 7509656
<https://sps.uninus.ac.id>, e-mail: pasca@uninus.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR SEKOLAH PASCASARJANA
Nomor: 161/UNINUS/SPs/TA/III/2024

Tentang:
PENETAPAN TIM PROMOTOR DISERTASI
MAHASISWA SEKOLAH PASCASARJANA
TAHUN AKADEMIK 2022/2023 GENAP

Bismillahirrahmaanirrahim

- Menimbang : a. Bahwa Disertasi Merupakan Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi Di Jenjang Pendidikan Tinggi Pada Program Doktor (Strata III);
b. Bahwa disertasi merupakan karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa, dengan bimbingan dan arahan dari Promotor dan Ko-Promotor, berdasarkan kaidah dan SOP sistematika penulisan Disertasi;
c. Bahwa dalam upaya penyusunan Disertasi, diperlukan Promotor dan Ko-promotor yang professional dan memiliki kompetensi yang relevan dengan topik permasalahan sehingga disertasi tersebut dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.
- Mengingat : 1. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan pemerintah No. 32 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
4. Permendikbud No. 03 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Statuta Universitas Islam Nusantara.
- Memperhatikan : 1. Standar Prosedur Operasional Sekolah Pascasarjana tentang Tugas dan Beban Mengajar Dosen;
2. Pemetaan Usulan dan Rekomendasi Tim Promotor Mahasiswa Angkatan 32 Program Studi S3 Ilmu Pendidikan
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan : Penetapan Tim Pembimbing Disertasi
Pertama : Menetapkan Tim Promotor yang terdiri dari:
1. Prof. Dr. H. Iim Wasliman, M.Pd., M.Si (Promotor)
2. Dr. H. Waska Warta, M.M (Ko-Promotor)
3. Dr. Muchtarom, M.Ag (Anggota)
untuk mahasiswa :
Nama : Margono
NIM : 41038104221103
Jenjang/ Program Studi: S3/ Ilmu Pendidikan
Judul Disertasi:
MANAJEMEN PENINGKATAN MUTU PEMBELAJARAN SANTRI DALAM MEWUJUDKAN LULUSAN YANG UNGGUL
- Kedua : Tugas Pembimbingan mencakup 1) pembimbingan disertasi dan 2) pembuatan artikel ilmiah jurnal Internasional bereputasi minimal scopus Q4.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku selama 2 semester sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 20 Maret 2024
Direktur

Prof. Dr. H. Iim Wasliman, M.Pd., M.Si.
NIDK. 8831923420

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Dosen pembimbing sebagai dasar pelaksanaan kegiatan bimbingan;
2. Mahasiswa yang bersangkutan;
3. Arsip.

Lampiran 12 Sertifikat LPIA

	STATEMENT OF ACHIEVEMENT (KEMENDIKBUD - NPSN : K5663209)	
		Serial No : I-A.LPIA.15.02.25.112610
This is to certify that		
Margono		
has successfully completed the LPIA-EPT (English Proficiency Test) dated on 20th day of February 2025		
conducted by LPIA - Pondok Cabe, Tangerang Selatan		
and has attained the following scores :		Certified by,
Listening Comprehension	: 49	 Drs. HM. Ali Badarudin, SH., MM. President Director
Structure & Written Expressions	: 46	
Vocabulary & Reading Comprehension	: 54	
Overall Score	: 496	
		
The Statement of Achievement is valid for 6 (six) months as of the above date		

1/2

This Statement of Achievement is to confirm that the certificate holder is truly one of our LPIA students who recently attended and taken our institutional Lembaga Pendidikan Indonesia - Amerika English Proficiency Test (LPIA-EPT) on the date printed on the certificate.

The LPIA-EPT, in many ways, is not that much different than the international Test of English as A Foreign Language conducted by the US based Educational Testing Services (Paper Based Test). The test is not the same, but very similar, including the types of questions, the level of difficulties, the length of time, and the way the score is calculated.

As an Indonesian educational institution, the Lembaga Pendidikan Indonesia - Amerika takes full responsibility of all results of its LPIA-EPT tests conducted in LPIA branches all over Indonesia and confirm that the test is equivalent to the international test we mentioned previously.

This is the only valid form LPIA issues. LPIA is not responsible for any other forms besides this one.

2/2

Lampiran 13 Dokumentasi Penelitian Di SMKS Plus Al Farhan



Lampiran 14 Dokumentasi Penelitian Di Smks Jam'iyatul Aulad



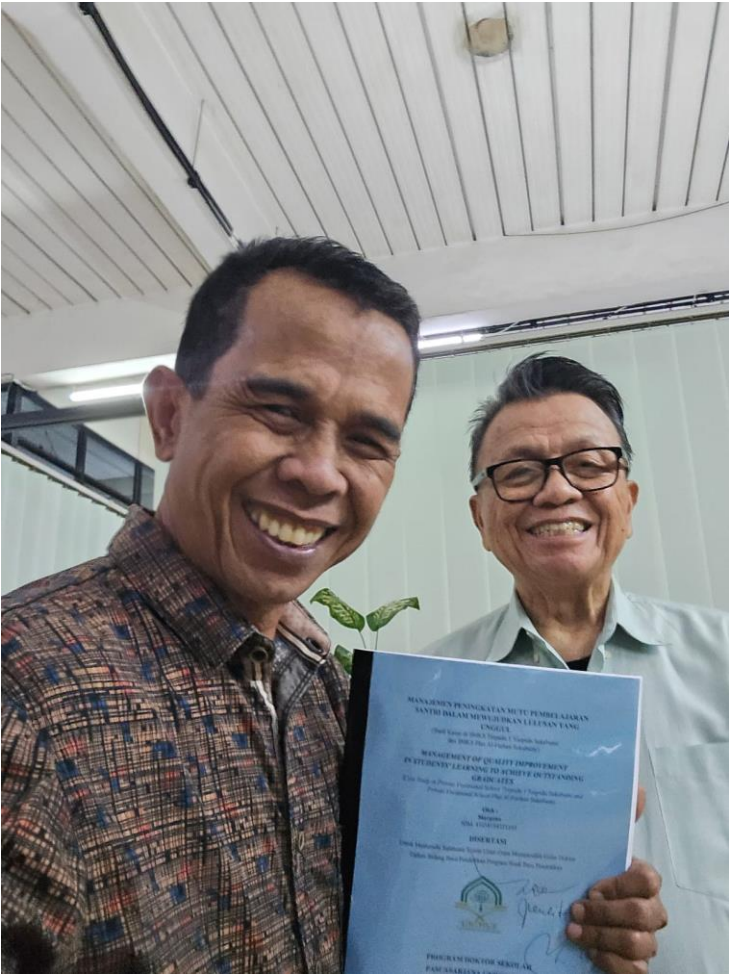






Lampiran 15 Dokumentasi Bimbingan Bersama Prof. Dr. H. Iim Wasliman, M.Pd., M.Si.





Lampiran 16 Dokumentasi Bimbingan Bersama Dr. H. Waska Warta, M.M.





Lampiran 17 Dokumentasi Seminar





Lampiran 18 Hasil Tes *Plagiarism*

MANAJEMEN PENINGKATAN MUTU PEMBELAJARAN SANTRI DALAM MEWUJUDKAN LULUSAN UNGGUL (Studi Kasus di SMKS Jam'iyatul Aulad Pelabuhanratu dan SMKS Plus Al- Farhan Sukabumi)

ORIGINALITY REPORT

20%	19%	9%	6%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.uinsu.ac.id Internet Source	5%
2	repository.uinsi.ac.id Internet Source	1%
3	etheses.uinmataram.ac.id Internet Source	1%
4	docplayer.info Internet Source	1%
5	repository.radenintan.ac.id Internet Source	1%
6	digilib.uinsgd.ac.id Internet Source	1%
7	eprints.iain-surakarta.ac.id Internet Source	<1%
8	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	<1%
9	ispianrahman.wordpress.com Internet Source	<1%
10	www.scribd.com Internet Source	<1%