

DAFTAR PUSTAKA

- Bowen, G. A. (2009). Document analysis as a qualitative research method. *Qualitative Research Journal*, 9(2), 27–40. <https://doi.org/10.3316/QRJ0902027>
- Bush, T. (2020). *Theories of educational leadership and management* (5th ed.). London: Sage Publications.
- Creswell, J. W., & Poth, C. N. (2018). *Qualitative inquiry and research design: Choosing among five approaches* (4th ed.). Thousand Oaks, CA: Sage Publications.
- Fathurrahman, F. (2025). *Optimalisasi kinerja komite sekolah dalam pengolahan satuan unit pendidikan*. Reforma: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran, 9(1).
- Firdaus (2025). *Peran Komite Sekolah sebagai Pemberi Pertimbangan dalam Proses Pendidikan*. Jurnal Pendidikan Indonesia.
- Firman, F., & Arfin, A. (2025). *Efektivitas peran komite sekolah dalam peningkatan mutu sekolah*. Journal of Education and Teaching (JET), 3(2).
- Guntoro, E., Ruqoyyah, S., Pohan, A. E., & Ratna Sari, S. L. (2025). *The role of school committees and community supervision: School performance in the process of improving the quality of education*. KOLABORASI: Journal of Multidisciplinary.
- Herman, M., dkk. (2025). *Metodologi penelitian pendidikan*. Sulus Pustaka.
- Hoy, W. K., & Miskel, C. G. (2018). *Educational administration: Theory, research, and practice* (9th ed.). New York, NY: McGraw-Hill Education.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. (2016). *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah*.
- Khomarudin, K., Sumardjoko, B., & Narimo, S. (2024). *The role of the school committee in improving the quality of education at Tegalgede Muhammadiyah Elementary School*. Iseedu: Journal of Islamic Educational Thoughts and Practices, 8(2).

- Kusmiyanto, B., Prasetya, & Herman, M. (Eds.). (2025). Strategi kepemimpinan pendidikan untuk peningkatan mutu sekolah (ISBN 9786342163979). Indramayu: CV. Adanu Abimata.
- Marantika, R. (2025). *Pengaruh komite sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan di sekolah*. *Pedagogi: Jurnal Pendidikan Dasar*, 11(2), 88–96.
- Merriam, S. B., & Tisdell, E. J. (2016). *Qualitative research: A guide to design and implementation* (4th ed.). San Francisco, CA: Jossey-Bass.
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2014). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook* (3rd ed.). Thousand Oaks, CA: Sage Publications.
- Moleong, L. J. (2021). *Metodologi penelitian kualitatif* (Edisi Revisi). Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2015). *Manajemen Berbasis sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nisaa', C., & Rahayu, T. (2025). *Komite sekolah dalam peran peningkatan mutu di sekolah dasar*. *Jurnal Basicedu*, 8(4).
- Nurdiyana, N., Sulastri, & Suwandi. (2025). *Optimizing the role of school committees in monitoring education funds to improve the quality of education in Indonesia*. *Academy of Education Journal*, 16(2).
- Nurlaela, N., & Rostini, D. (2025). *School Committee Strategies to Improve the Quality of Primary School Learning*. *Journal of Science and Education (JSE)*.
- Nursanti, R., Dwikurnaningsih, Y., & Mawardi, M. (2020). *Evaluasi kinerja komite sekolah di sekolah dasar negeri*. *Kelola: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 7(1), 73–85.
- OECD. (2020). *Education governance: Policy priorities and evidence*. Paris: OECD Publishing.
- Onia, S. I. (2025). *Educational Governance: A Literature Review*. *Journal of Governance and Administrative Reform*, 6(2).
- Rahman, A. (2021). Peran komite sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan di sekolah dasar. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 8(2), 145–158.

- Sallis, E. (2014). *Total quality management in education* (3rd ed.). London: Routledge.
- School Governance and Sustainable Quality Education in Public Schools in Kenya.* (2025). *Journal of Educational Leadership and Management*.
- Sowiyah. (2025). *Pemerataan Akses, Mutu, Tata Kelola, dan Akuntabilitas Pendidikan Sekolah Dasar. Jurnal Sekolah Dasar: Kajian Teori dan Praktik Pendidikan.*
- Sugiyono. (2023). *Metode penelitian kualitatif untuk penelitian yang bersifat eksploratif, deskriptif, dan interpretatif*. Bandung: Alfabeta.
- UNESCO. (2021). *Reimagining our futures together: A new social contract for education*. Paris: UNESCO Publishing.
- Yuliana, L. (2016). *Peran Komite Sekolah dalam Mewujudkan Sekolah Efektif. Jurnal Ilmiah WUNY.*

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Diyanti lahir di Cilacap pada tanggal 15 September 1987, merupakan putri dari pasangan Bapak Madsuwandi dan Ibu Murnati yang berasal dari keluarga petani. Pendidikan dasar ditempuh di SD Negeri Kutabima 02 di daerah kelahirannya yang beralamat di Copongaok, Desa Kutabima, Kecamatan Cimanggu, Kabupaten Cilacap. Selanjutnya, pendidikan menengah pertama diselesaikan di SMP Negeri 1 Majenang, yang berlokasi di Jl. Bhayangkara Kp. 4 No. 4, Kecamatan Majenang. Pendidikan menengah atas ditempuh di SMA Negeri 1 Majenang, Jl. Raya Pahonjean, Kecamatan Majenang, Kabupaten Cilacap. Pada tahun 2012, berhasil meraih gelar Sarjana Pendidikan Guru Sekolah Dasar dari Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan di Universitas Terbuka. Saat ini, sedang melanjutkan studi pada jenjang Magister Pendidikan (M.Pd) di Program Studi Magister Administrasi Pendidikan dengan konsentrasi Administrasi Pendidikan Dasar di Universitas Galuh dengan NIM: 2125250105. Karier di dunia pendidikan dimulai pada tahun 2008 sebagai guru honorer di SMP Negeri 4 Satu Atap Cimanggu dan pada tahun 2011 sebagai guru honorer di SDN Cislak 03 Cimanggu. Dedikasinya dalam mengajar membuahkan hasil dengan diangkatnya sebagai guru Pegawai Negeri Sipil (PNS) di sekolah yang sama pada tahun 2019 hingga sekarang. Selain itu, aktif meningkatkan kompetensi profesional dengan mengikuti Program Pendidikan Profesi Guru (PPG) pada tahun 2020 serta Program Guru Penggerak pada tahun 2023.

PEDOMAN PENGUMPULAN DATA PENELITIAN

1. Nama Peneliti : Diyanti
2. Judul Penelitian : Evaluasi Kinerja Komite Sekolah Untuk Peningkatan Mutu Sekolah (Studi Kasus di SDN Kutabima 02, Kecamatan Cimanggu, Kabupaten Cilacap, Provinsi Jawa Tengah)
3. Pertanyaan Penelitian/
Rumusan Masalah/ Fokus Penelitian :
 1. Bagaimana akuntabilitas kinerja komite sekolah dalam peningkatan mutu SDN Kutabima 02 Kecamatan Cimanggu Kab. Cilacap?
Dengan indikator,
 - Pertanggungjawaban program dan kegiatan komite
 - Pelaporan ke pihak sekolah dan orang tua
 - Kepatuhan terhadap regulasi
 2. Bagaimana efektivitas kinerja komite sekolah dalam peningkatan mutu SDN Kutabima 02 Kecamatan Cimanggu Kab. Cilacap?
Dengan indikator,
 - Tingkat ketercapaian tujuan program komite
 - Peran komite dalam mendukung proses pembelajaran
 - Keterlibatan dalam pengambilan keputusan sekolah
 3. Faktor apa saja yang memengaruhi akuntabilitas dan efektivitas kinerja komite sekolah di SDN Kutabima 02 Kecamatan Cimanggu Kab. Cilacap?
Dengan indikator,
 - Faktor internal: kompetensi anggota, motivasi, komunikasi internal
 - Faktor eksternal: dukungan sekolah, partisipasi orang tua, regulasi
 4. Bagaimana strategi peningkatan kinerja komite sekolah yang akuntabel dan efektif untuk peningkatan mutu SDN Kutabima 02 Kecamatan Cimanggu Kab. Cilacap?
Dengan indikator,
 - Perencanaan dan pengembangan kapasitas komite
 - Mekanisme pengawasan dan evaluasi
 - Model partisipasi dan kolaborasi dengan pihak sekolah

1. WAWANCARA

A. Pedoman Wawancara

No	Kategori Informasi / Fokus Penelitian	Aspek yang Diteliti	Indikator Wawancara	Pertanyaan Pokok Wawancara	Informan	Ket
1	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah (Good Governance)	Pertanggungjawaban program dan kegiatan komite	Adanya perencanaan dan pelaporan program	Bagaimana proses penyusunan dan pelaksanaan program kerja komite sekolah?	Kepala Sekolah, Ketua Komite	RM1
2	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah	Pertanggungjawaban program	Dokumentasi kegiatan	Apakah setiap kegiatan komite didokumentasikan dan dievaluasi?	Sekretaris Komite	RM1
3	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah	Sistem pelaporan	Transparansi laporan	Bagaimana bentuk laporan kegiatan dan keuangan komite kepada sekolah dan orang tua?	Bendahara, Ketua Komite	RM1
4	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah	Pelaporan kepada stakeholder	Sosialisasi informasi	Sejauh mana warga sekolah mengetahui kegiatan dan keuangan komite?	Guru, Orang Tua	RM1
5	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah	Kepatuhan regulasi	Implementasi Permendikbud No.75/2016	Bagaimana komite menjalankan fungsi sesuai aturan yang berlaku?	Pengawas, Kepala Sekolah	RM1
6	Efektivitas Kinerja Komite Sekolah (Teori Efektivitas Organisasi)	Ketercapaian tujuan program	Realisasi program	Program apa yang berhasil dan belum berhasil dicapai oleh komite?	Ketua Komite	RM2
7	Efektivitas Kinerja Komite Sekolah	Dukungan pembelajaran	Fasilitasi kegiatan belajar	Bagaimana dukungan komite terhadap proses pembelajaran di sekolah?	Guru	RM2
8	Efektivitas Kinerja Komite Sekolah	Keterlibatan pengambilan keputusan	Partisipasi kebijakan	Apakah komite dilibatkan dalam perencanaan dan evaluasi program sekolah?	Kepala Sekolah, Komite	RM2
9	Efektivitas Kinerja Komite Sekolah	Kolaborasi	Kerja sama sekolah–komite	Bagaimana pola kerja sama komite dan sekolah dalam peningkatan mutu?	Kepala Sekolah, Komite	RM2
10	Efektivitas Kinerja Komite Sekolah	Dampak kinerja	Pengaruh terhadap mutu sekolah	Apa dampak nyata peran komite terhadap mutu sekolah?	Guru, Pengawas	RM2
11	Faktor yang Memengaruhi Kinerja Komite (Good Governance)	Kompetensi anggota	Kapasitas pengelolaan tugas	Bagaimana kemampuan anggota komite dalam menjalankan tugasnya?	Ketua, Anggota Komite	RM3
12	Faktor yang Memengaruhi Kinerja Komite	Motivasi	Komitmen anggota	Apa yang mendorong atau menghambat kinerja komite?	Anggota Komite	RM3
13	Faktor yang Memengaruhi Kinerja Komite	Komunikasi internal	Pola komunikasi	Bagaimana komunikasi antaranggota komite dan pihak sekolah?	Komite, Guru	RM3
14	Faktor yang Memengaruhi Kinerja Komite	Dukungan sekolah	Fasilitasi sekolah	Bagaimana dukungan sekolah terhadap pelaksanaan tugas komite?	Kepala Sekolah	RM3
15	Faktor yang Memengaruhi Kinerja Komite	Partisipasi orang tua	Keterlibatan wali murid	Bagaimana partisipasi orang tua dalam kegiatan komite sekolah?	Orang Tua	RM3

16	Strategi Peningkatan Kinerja Komite Sekolah	Pengembangan kapasitas	Pelatihan dan pembinaan	Strategi apa yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kapasitas komite?	Kepala Sekolah, Komite	RM4
17	Strategi Peningkatan Kinerja Komite Sekolah	Evaluasi kinerja	Mekanisme monitoring	Apakah ada evaluasi rutin terhadap kinerja komite? Bagaimana pelaksanaannya?	Pengawas, Kepala Sekolah	RM4
18	Strategi Peningkatan Kinerja Komite Sekolah	Penguatan kolaborasi	Sinergi stakeholder	Bagaimana model kolaborasi ideal antara sekolah, komite, dan orang tua?	Komite, Guru	RM4
19	Strategi Peningkatan Kinerja Komite Sekolah	Inovasi peran	Pengembangan fungsi baru	Inovasi apa yang perlu dikembangkan agar peran komite lebih efektif?	Ketua Komite	RM4
20	Strategi Peningkatan Kinerja Komite Sekolah	Perencanaan berkelanjutan	Program peningkatan mutu	Bagaimana strategi komite mendukung peningkatan mutu sekolah ke depan?	Kepala Sekolah, Pengawas	RM4

B. Format Pedoman Wawancara

Identitas Wawancara

Kode Informan :

Tanggal :

Tempat :

Petunjuk:

Pertanyaan bersifat terbuka, peneliti dapat menggali lebih dalam sesuai jawaban informan.

1) Kepala Sekolah (KS)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Akuntabilitas	Bagaimana peran komite sekolah dalam perencanaan dan pertanggungjawaban program sekolah?			RM1
2	Akuntabilitas	Bagaimana mekanisme pelaporan kegiatan dan keuangan komite kepada pihak sekolah dan orang tua?			RM1
3	Efektivitas	Sejauh mana komite dilibatkan dalam pengambilan keputusan sekolah?			RM2
4	Efektivitas	Bentuk dukungan apa yang paling nyata dari komite terhadap peningkatan mutu sekolah?			RM2
5	Faktor	Faktor apa yang mendukung dan menghambat kinerja komite sekolah?			RM3
6	Faktor	Bagaimana komunikasi antara sekolah dan komite selama ini?			RM3
7	Strategi	Apa upaya sekolah untuk meningkatkan akuntabilitas komite sekolah?			RM4
8	Strategi	Model kolaborasi seperti apa yang ideal antara sekolah dan komite ke depan?			RM4

2) Ketua Komite (KKM)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Akuntabilitas	Bagaimana proses penyusunan program kerja komite sekolah?			RM1
2	Akuntabilitas	Bagaimana komite mempertanggungjawabkan kegiatan dan penggunaan dana?			RM1
3	Efektivitas	Program apa yang sudah berhasil dan belum berhasil dijalankan komite?			RM2
4	Efektivitas	Bagaimana peran komite dalam mendukung pembelajaran siswa?			RM2
5	Faktor	Kendala apa yang sering dihadapi komite dalam menjalankan tugasnya?			RM3
6	Faktor	Bagaimana partisipasi anggota komite dan orang tua?			RM3
7	Strategi	Apa strategi yang direncanakan untuk meningkatkan kinerja komite?			RM4
8	Strategi	Inovasi apa yang perlu dikembangkan oleh komite?			RM4

3) Sekretaris Komite (SKM)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Akuntabilitas	Bagaimana pengelolaan administrasi dan dokumentasi kegiatan komite?			RM1
2	Akuntabilitas	Apakah setiap kegiatan dicatat dan dilaporkan secara berkala?			RM1
3	Efektivitas	Bagaimana efektivitas koordinasi antaranggota komite?			RM2
4	Efektivitas	Bagaimana komunikasi antara komite dan pihak sekolah?			RM2
5	Faktor	Apa kendala administratif yang memengaruhi kinerja komite?			RM3
6	Faktor	Bagaimana kesiapan SDM komite dalam mengelola administrasi?			RM3
7	Strategi	Upaya apa yang perlu dilakukan untuk memperbaiki sistem administrasi komite?			RM4

4) Bendahara Komite (BKM)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Akuntabilitas	Bagaimana sistem pengelolaan dan pelaporan keuangan komite?			RM1
2	Akuntabilitas	Bagaimana transparansi penggunaan dana kepada orang tua dan sekolah?			RM1
3	Efektivitas	Apakah dana yang dikelola mendukung peningkatan mutu sekolah?			RM2
4	Faktor	Kendala apa yang dihadapi dalam pengelolaan keuangan?			RM3
5	Faktor	Bagaimana partisipasi orang tua dalam dukungan pendanaan?			RM3

6	Strategi	Strategi apa untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas keuangan komite?			RM4
---	----------	---	--	--	-----

5) Anggota Komite (AKM001 – AKM 002)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Akuntabilitas	Bagaimana peran Anda dalam kegiatan komite sekolah?			RM1
2	Efektivitas	Seberapa aktif keterlibatan Anda dalam program komite?			RM2
3	Faktor	Apa yang memotivasi atau menghambat partisipasi Anda?			RM3
4	Faktor	Bagaimana komunikasi internal komite berjalan?			RM3
5	Strategi	Apa saran Anda untuk meningkatkan kinerja komite sekolah?			RM4

6) Guru (GR001 – GR005)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Akuntabilitas	Sejauh mana guru mengetahui program dan kegiatan komite sekolah?			RM1
2	Efektivitas	Bagaimana dukungan komite terhadap pembelajaran di kelas?			RM2
3	Faktor	Faktor apa yang memengaruhi sinergi guru dan komite?			RM3
4	Strategi	Apa harapan guru terhadap peran komite sekolah ke depan?			RM4

7) Orang Tua Murid (OT001 – OT010)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Akuntabilitas	Apakah orang tua mengetahui kegiatan dan laporan komite sekolah?			RM1
2	Efektivitas	Bagaimana manfaat peran komite bagi anak dan sekolah?			RM2
3	Faktor	Apa yang mendorong atau menghambat keterlibatan orang tua?			RM3
4	Strategi	Saran apa untuk meningkatkan peran komite sekolah?			RM4

8) Pengawas Sekolah (PS)

No	Fokus	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Informan	Makna / Kesimpulan	RM
1	Akuntabilitas	Bagaimana pengawasan terhadap kinerja komite sekolah?			RM1
2	Efektivitas	Sejauh mana peran komite berdampak pada mutu sekolah?			RM2
3	Faktor	Faktor kebijakan apa yang memengaruhi kinerja komite?			RM3
4	Strategi	Rekomendasi apa untuk peningkatan kinerja komite sekolah?			RM4

2. OBSERVASI

A. Pedoman Observasi

No	Kategori Informasi / Fokus Penelitian	Aspek yang Diteliti	Indikator Observasi	Bentuk Data yang Diamati	Lokasi/ Kegiatan	Ket
1	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah	Pelaksanaan program kerja komite	Kegiatan komite berjalan sesuai rencana	Pelaksanaan rapat, kegiatan pendukung sekolah	Ruang rapat, kegiatan sekolah	RM1
2	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah	Transparansi kegiatan	Informasi kegiatan dipublikasikan	Papan informasi, notulensi rapat	Ruang guru, mading sekolah	RM1
3	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah	Sistem dokumentasi	Arsip kegiatan tersedia	Dokumen fisik/digital kegiatan komite	Ruang administrasi	RM1
4	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah	Kepatuhan prosedur	Kegiatan sesuai aturan	Proses rapat dan pengambilan keputusan	Ruang rapat	RM1
5	Efektivitas Kinerja Komite Sekolah	Keterlibatan komite	Komite hadir dan aktif	Kehadiran dan partisipasi rapat	Rapat sekolah	RM2
6	Efektivitas Kinerja Komite Sekolah	Dukungan pembelajaran	Komite mendukung proses belajar	Kegiatan pendukung pembelajaran	Kelas, kegiatan sekolah	RM2
7	Efektivitas Kinerja Komite Sekolah	Kolaborasi sekolah–komite	Interaksi positif	Pola komunikasi komite dan sekolah	Lingkungan sekolah	RM2
8	Efektivitas Kinerja Komite Sekolah	Pengambilan keputusan	Komite terlibat kebijakan	Peran komite saat rapat keputusan	Rapat perencanaan	RM2
9	Faktor yang Memengaruhi Kinerja Komite	Komunikasi	Intensitas komunikasi	Pola diskusi dan koordinasi	Rapat komite	RM3
10	Faktor yang Memengaruhi Kinerja Komite	Motivasi	Antusiasme anggota	Sikap dan respons anggota komite	Kegiatan komite	RM3
11	Faktor yang Memengaruhi Kinerja Komite	Dukungan sekolah	Fasilitasi sekolah	Penyediaan ruang, waktu, sarana	Lingkungan sekolah	RM3
12	Faktor yang Memengaruhi Kinerja Komite	Partisipasi orang tua	Kehadiran wali murid	Keterlibatan orang tua dalam kegiatan	Kegiatan sekolah	RM3
13	Strategi Peningkatan Kinerja Komite	Pengembangan kapasitas	Adanya pembinaan	Kegiatan pelatihan atau pembinaan	Sekolah	RM4
14	Strategi Peningkatan Kinerja Komite	Evaluasi internal	Monitoring kinerja	Proses refleksi kegiatan	Rapat evaluasi	RM4
15	Strategi Peningkatan Kinerja Komite	Kolaborasi strategis	Sinergi stakeholder	Pola kerja sama baru	Kegiatan bersama	RM4
16	Strategi Peningkatan Kinerja Komite	Inovasi	Praktik baru	Ide dan program inovatif	Program sekolah	RM4

B. Format Lembar Observasi Penelitian

1) Identitas Observasi

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Kegiatan yang Diamati :

2) Petunjuk Pengisian

Berilah tanda (✓) pada kolom yang sesuai dan tuliskan catatan pada kolom deskripsi.

Skala penilaian:

- 4 = Sangat Baik
- 3 = Baik
- 2 = Cukup
- 1 = Kurang

3) Lembar Observasi

No	Fokus / Aspek yang Diamati	Indikator Observasi	Skala				Makna Deskripsi Temuan
			1	2	3	4	
1	Akuntabilitas: Pelaksanaan program komite	Kegiatan komite berjalan sesuai rencana					
2	Akuntabilitas: Transparansi	Informasi kegiatan dipublikasikan					
3	Akuntabilitas: Dokumentasi	Arsip kegiatan tersedia dan tertata					
4	Akuntabilitas: Prosedur kerja	Kegiatan sesuai mekanisme yang disepakati					
5	Efektivitas: Keterlibatan komite	Komite hadir dan aktif dalam kegiatan					
6	Efektivitas: Dukungan pembelajaran	Komite mendukung proses belajar siswa					
7	Efektivitas: Kolaborasi	Interaksi komite–sekolah berjalan baik					
8	Efektivitas: Pengambilan keputusan	Komite terlibat dalam kebijakan sekolah					
9	Faktor: Komunikasi	Komunikasi antarstakeholder berjalan lancar					
10	Faktor: Motivasi	Anggota komite menunjukkan antusiasme					
11	Faktor: Dukungan sekolah	Sekolah memfasilitasi kegiatan komite					
12	Faktor: Partisipasi orang tua	Orang tua terlibat dalam kegiatan sekolah					
13	Strategi: Pengembangan kapasitas	Ada pembinaan/pelatihan komite					
14	Strategi: Evaluasi internal	Ada monitoring kinerja komite					
15	Strategi: Inovasi	Ada praktik baru dari komite sekolah					

4) Catatan Khusus Observer

Temuan penting, situasi khusus, atau hal unik selama observasi:

.....

.....

.....

.....

.....

3. STUDI DOKUMENTASI

A. Pedoman Studi Dokumentasi

No	Kategori Informasi / Fokus Penelitian	Aspek yang Diteliti	Jenis Dokumen yang Dikaji	Sumber Dokumen	Bentuk Data yang Dikumpulkan	Ket
1	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah	Program kerja komite	Dokumen program kerja tahunan	Komite sekolah	Isi program, tujuan, jadwal	RM1
2	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah	Laporan kegiatan	Laporan pelaksanaan kegiatan	Komite sekolah	Bukti kegiatan, notulensi	RM1
3	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah	Laporan keuangan	Rekap penggunaan dana	Bendahara komite	Rincian pemasukan dan pengeluaran	RM1
4	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah	Transparansi	Dokumen sosialisasi	Sekolah/komite	Pengumuman, berita acara	RM1
5	Akuntabilitas Kinerja Komite Sekolah	Kepatuhan regulasi	SK kepengurusan komite	Sekolah	Struktur organisasi dan tugas	RM1
6	Efektivitas Kinerja Komite Sekolah	Ketercapaian program	Laporan evaluasi program	Komite sekolah	Hasil capaian program	RM2
7	Efektivitas Kinerja Komite Sekolah	Dukungan pembelajaran	Dokumen bantuan sarana	Sekolah/komite	Daftar bantuan/fasilitasi	RM2
8	Efektivitas Kinerja Komite Sekolah	Keterlibatan kebijakan	Notulen rapat sekolah	Sekolah	Keputusan bersama	RM2
9	Efektivitas Kinerja Komite Sekolah	Kolaborasi	MoU atau berita acara	Sekolah/komite	Bentuk kerja sama	RM2
10	Faktor yang Memengaruhi Kinerja Komite	Kompetensi	Data keanggotaan komite	Komite sekolah	Latar belakang anggota	RM3
11	Faktor yang Memengaruhi Kinerja Komite	Komunikasi	Arsip surat-menyerut	Sekolah/komite	Intensitas komunikasi	RM3
12	Faktor yang Memengaruhi Kinerja Komite	Dukungan sekolah	Jadwal kegiatan bersama	Sekolah	Agenda kegiatan	RM3
13	Faktor yang Memengaruhi Kinerja Komite	Partisipasi orang tua	Daftar hadir rapat	Sekolah	Tingkat kehadiran wali murid	RM3
14	Strategi Peningkatan Kinerja Komite	Pengembangan kapasitas	Dokumen pelatihan komite	Sekolah/komite	Materi pelatihan	RM4
15	Strategi Peningkatan Kinerja Komite	Evaluasi kinerja	Laporan monitoring	Sekolah	Catatan evaluasi	RM4
16	Strategi Peningkatan Kinerja Komite	Inovasi program	Program pengembangan baru	Komite sekolah	Rencana dan realisasi program	RM4

B. Format Checklist Studi Dokumentasi Penelitian

1) Identitas Pengumpulan Dokumen

Hari/Tanggal :

Tempat :

Peneliti :

Sumber Dokumen :

Penanggung Jawab Dokumen :

2) Petunjuk Pengisian

Berilah tanda (✓) jika dokumen tersedia, dan (×) jika tidak tersedia.

Lengkapi kolom catatan untuk menjelaskan kondisi dokumen.

3) Checklist Studi Dokumentasi

No	Fokus / Aspek	Jenis Dokumen	Ketersediaan		Kondisi Dokumen	Makna / Kesimpulan Temuan	Ket
			Ya	Tidak			
1	Akuntabilitas	Program kerja komite sekolah					RM1
2	Akuntabilitas	SK kepengurusan komite					RM1
3	Akuntabilitas	Laporan kegiatan komite					RM1
4	Akuntabilitas	Laporan keuangan komite					RM1
5	Akuntabilitas	Notulen rapat komite					RM1
6	Efektivitas	Dokumen evaluasi program					RM2
7	Efektivitas	Data bantuan/fasilitasi komite					RM2
8	Efektivitas	Berita acara keputusan bersama					RM2
9	Efektivitas	Dokumen kerja sama sekolah–komite					RM2
10	Faktor Kinerja	Data keanggotaan komite					RM3
11	Faktor Kinerja	Arsip surat-menyurat					RM3
12	Faktor Kinerja	Daftar hadir rapat					RM3
13	Faktor Kinerja	Jadwal kegiatan bersama					RM3
14	Strategi	Dokumen pelatihan komite					RM4
15	Strategi	Laporan monitoring kinerja					RM4
16	Strategi	Program inovasi komite					RM4
17	Mutu Sekolah	RKS/RKAS					RM2/ RM4
18	Mutu Sekolah	Data prestasi siswa					RM2

19	Mutu Sekolah	Program peningkatan mutu					RM2
20	Mutu Sekolah	Dokumen layanan peserta didik					RM2

4) Ringkasan Temuan Dokumentasi

Gambaran umum hasil studi dokumen:

.....

.....

.....

.....

.....

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

1. Tabel Rekap Wawancara dan Makna Temuan

Fokus 1 : Akuntabilitas kinerja komite sekolah dalam peningkatan mutu sekolah

No	Informan	Jawaban Informan	Makna Temuan
1	Kepala Sekolah (KS)	Setiap program komite direncanakan bersama sekolah dan disesuaikan dengan RKS.	Terdapat keselarasan (alignment) antara program komite dan perencanaan sekolah, menunjukkan akuntabilitas pada tahap perencanaan.
2	Ketua Komite (KKM)	Program disusun melalui musyawarah, dikonsultasikan dengan kepala sekolah, dan dievaluasi setelah kegiatan.	Menunjukkan adanya mekanisme akuntabilitas internal melalui partisipasi dan evaluasi bersama.
3	Sekretaris Komite (SKM)	Terdapat notulen, daftar hadir, dan laporan kegiatan yang diarsipkan.	Akuntabilitas administratif telah berjalan melalui dokumentasi kegiatan, meskipun masih bersifat dasar.
4	Bendahara Komite (BKM)	Laporan keuangan dibuat dan disampaikan dalam rapat komite serta diketahui kepala sekolah.	Transparansi finansial telah diterapkan, meskipun masih terbatas pada forum internal.
5	Anggota Komite (AKM01)	Semua anggota dilibatkan dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan.	Menunjukkan prinsip partisipatif dalam pengelolaan program sebagai bagian dari akuntabilitas.
6	Anggota Komite (AKM02)	Dilakukan evaluasi bersama setelah kegiatan selesai.	Adanya refleksi kolektif sebagai bentuk evaluasi, meskipun belum berbasis indikator kinerja.
7	Guru (GR02)	Program komite dirasakan manfaatnya dan disampaikan sebelum pelaksanaan.	Program komite memberikan dampak nyata terhadap dukungan pembelajaran dan komunikasi internal sekolah.
8	Orang Tua (OT04)	Mengetahui kegiatan komite, tetapi tidak selalu menerima laporan tertulis rinci.	Transparansi ada, namun distribusi laporan tertulis belum optimal kepada seluruh stakeholder.
9	Pengawas Sekolah (PS)	Komite sudah berfungsi baik, tetapi perlu penguatan dokumentasi dan evaluasi terukur.	Menunjukkan kebutuhan peningkatan akuntabilitas berbasis kinerja dan sistem evaluasi.
10	Kepala Sekolah (KS)	Pelaporan dilakukan secara lisan dan tertulis melalui rapat dan notulen.	Terdapat sistem pelaporan internal yang berjalan cukup baik secara administratif.

11	Ketua Komite (KKM)	Laporan kepada orang tua disampaikan saat rapat atau melalui surat edaran.	Mekanisme pelaporan kepada masyarakat sudah ada, tetapi masih bersifat konvensional.
12	Sekretaris Komite (SKM)	Setiap rapat orang tua dibuatkan berita acara dan disampaikan program.	Dokumentasi pelaporan tersedia, namun belum tentu terdistribusi secara luas.
13	Bendahara Komite (BKM)	Laporan keuangan disampaikan secara rinci dalam rapat.	Transparansi keuangan cukup baik, tetapi masih berbasis forum lisan.
14	Orang Tua (OT02)	Laporan hanya disampaikan secara umum dan tidak selalu tertulis.	Keterbatasan akses terhadap laporan tertulis menunjukkan akuntabilitas eksternal belum optimal.
15	Orang Tua (OT07)	Tidak semua orang tua menerima laporan lengkap.	Distribusi informasi belum merata, memengaruhi tingkat transparansi publik.
16	Guru (GR01)	Kegiatan komite diketahui sebagai hasil koordinasi dengan sekolah.	Menunjukkan adanya sinergi kelembagaan antara komite dan sekolah.
17	Pengawas Sekolah (PS)	Pelaporan perlu dibuat lebih sistematis dan terbuka.	Menegaskan perlunya sistem pelaporan formal berbasis dokumen periodik.
18	Kepala Sekolah (KS)	Komite dibentuk sesuai regulasi dan tidak masuk ranah teknis pembelajaran.	Kepatuhan terhadap regulasi telah terpenuhi pada aspek struktur dan fungsi.
19	Ketua Komite (KKM)	Komite hanya memberi pertimbangan, bukan pengambil keputusan utama.	Pemahaman peran komite sebagai advisory body sudah sesuai regulasi.
20	Sekretaris Komite (SKM)	Penggalangan dana dilakukan secara musyawarah dan sukarela.	Praktik sesuai dengan prinsip regulasi (non-pungutan).
21	Bendahara Komite (BKM)	Tidak ada penetapan iuran wajib, semua berdasarkan kesepakatan.	Kepatuhan terhadap regulasi pengelolaan dana pendidikan.
22	Orang Tua (OT05)	Tidak ada paksaan dalam pemberian sumbangan.	Validasi eksternal bahwa praktik komite sesuai prinsip sukarela.
23	Pengawas Sekolah (PS)	Pemahaman regulasi perlu diperkuat agar tidak hanya berbasis kebiasaan.	Menunjukkan kelemahan pada aspek literasi regulasi dan implementasi berbasis kebijakan.

2. Tabel Rekap Wawancara dan Makna Temuan

Fokus 2 : Efektivitas kinerja komite sekolah,

No	Informan	Jawaban Informan	Makna Temuan
1	Ketua Komite (KKM)	Program difokuskan pada sarana prasarana, partisipasi orang tua, dan kegiatan sekolah; sebagian besar terlaksana meskipun ada penyesuaian.	Program komite umumnya terealisasi, menunjukkan efektivitas pada aspek implementasi, namun belum sepenuhnya optimal.
2	Kepala Sekolah (KS)	Program seperti perbaikan fasilitas dan kegiatan sekolah telah terealisasi dan membantu sekolah.	Ketercapaian program berkontribusi langsung terhadap dukungan operasional sekolah.
3	Kepala Sekolah (KS)	Dampak terhadap hasil belajar belum diukur secara khusus, tetapi suasana belajar lebih kondusif.	Efektivitas lebih terlihat pada dampak tidak langsung (lingkungan belajar), belum pada outcome akademik terukur.
4	Guru (GR02)	Perbaikan fasilitas membuat pembelajaran lebih tertib dan nyaman.	Dukungan komite meningkatkan kualitas proses pembelajaran secara non-akademik.
5	Orang Tua (OT10)	Program komite sebagian besar terlaksana dan terlihat hasilnya.	Persepsi positif stakeholder menunjukkan legitimasi efektivitas program.
6	Pengawas Sekolah (PS)	Efektivitas perlu didukung indikator keberhasilan yang terukur dan terdokumentasi.	Menunjukkan kelemahan pada aspek evaluasi berbasis kinerja (outcome).
7	Kepala Sekolah (KS)	Komite membantu kebutuhan pembelajaran terutama fasilitas dan kegiatan murid.	Peran komite sebagai supporting agency berjalan efektif.
8	Ketua Komite (KKM)	Komite fokus pada pemenuhan kebutuhan pendukung pembelajaran melalui koordinasi dengan orang tua.	Peran komite bersifat fasilitatif dan tidak masuk ranah pedagogis langsung.
9	Guru (GR03)	Dukungan kegiatan dan fasilitas membantu guru lebih fokus mengajar.	Efektivitas komite meningkatkan efisiensi kerja guru.
10	Guru (GR05)	Lingkungan yang lebih baik membuat pembelajaran lebih tertib.	Lingkungan belajar yang kondusif menjadi dampak nyata kontribusi komite.
11	Orang Tua (OT08)	Orang tua dilibatkan dalam program untuk mendukung pembelajaran.	Partisipasi orang tua memperkuat efektivitas program komite.

12	Pengawas Sekolah (PS)	Perlu penguatan peran komite dalam program mutu seperti literasi dan numerasi.	Menunjukkan peluang peningkatan efektivitas pada aspek akademik.
13	Kepala Sekolah (KS)	Komite dilibatkan dalam pembahasan kebijakan yang berkaitan dengan dukungan masyarakat.	Komite berperan dalam pengambilan keputusan secara formal.
14	Ketua Komite (KKM)	Komite memberikan masukan dalam rapat terkait program sekolah.	Peran advisory (pemberi pertimbangan) telah berjalan.
15	Anggota Komite (AKM01)	Anggota diberi kesempatan menyampaikan pendapat sebelum keputusan ditetapkan.	Partisipasi komite bersifat konsultatif-partisipatif.
16	Guru (GR04)	Kebijakan terkait masyarakat melalui koordinasi dengan komite.	Sinergi kelembagaan antara sekolah dan komite berjalan baik.
17	Orang Tua (OT09)	Komite dilibatkan dalam rapat yang berkaitan dengan kegiatan sekolah.	Keterlibatan komite diketahui oleh stakeholder, meningkatkan transparansi.
18	Pengawas Sekolah (PS)	Partisipasi komite perlu lebih substantif dan terdokumentasi dalam kebijakan.	Kelemahan pada kualitas partisipasi dan dokumentasi kontribusi komite.

3. Tabel Rekapitan Wawancara dan Makna Temuan

Fokus 3 : Faktor-faktor yang memengaruhi akuntabilitas dan efektivitas kinerja komite sekolah

No	Informan	Jawaban Informan	Makna Temuan
1	Ketua Komite (KKM)	Sebagian besar pengurus belum memiliki latar belakang manajemen pendidikan, namun berusaha memahami tugas melalui arahan kepala sekolah dan pengalaman.	Kompetensi anggota masih terbatas secara formal, tetapi terdapat upaya adaptasi berbasis pengalaman (learning by doing).
2	Sekretaris Komite (SKM)	Belum pernah ada pelatihan khusus, pemahaman diperoleh dari koordinasi dengan sekolah.	Penguatan kapasitas belum sistematis; kompetensi berkembang secara kontekstual tanpa dukungan pelatihan formal.
3	Bendahara Komite (BKM)	Menjalankan tugas secara sukarela karena kepedulian terhadap pendidikan anak.	Motivasi intrinsik tinggi berbasis nilai sosial, menjadi kekuatan utama keberlanjutan kinerja komite.

4	Anggota Komite (AKM02)	Merasa memiliki tanggung jawab moral sebagai orang tua untuk mendukung sekolah.	Motivasi berbasis tanggung jawab sosial memperkuat komitmen, namun berpotensi fluktuatif karena faktor eksternal.
5	Ketua Komite (KKM)	Komunikasi dilakukan melalui rapat rutin dan grup komunikasi.	Komunikasi internal sudah berjalan, namun masih bersifat informal dan belum terstruktur sistematis.
6	Anggota Komite (AKM01)	Tidak semua anggota bisa hadir dalam rapat karena kesibukan, sehingga informasi harus diulang.	Konsistensi komunikasi dan partisipasi menjadi kendala efektivitas koordinasi internal.
7	Kepala Sekolah (KS)	Komunikasi internal komite berjalan baik, tetapi perlu ditingkatkan konsistensinya.	Koordinasi sudah berjalan, namun membutuhkan penguatan sistem komunikasi agar lebih efektif.
8	Pengawas Sekolah (PS)	Kapasitas pengurus dan komunikasi internal sangat memengaruhi kinerja komite.	Faktor internal (kompetensi dan komunikasi) merupakan determinan utama akuntabilitas dan efektivitas.
9	Ketua Komite (KKM)	Sekolah terbuka dan selalu mengajak komite berdiskusi dalam setiap program.	Dukungan sekolah menjadi faktor eksternal utama yang memperkuat sinergi dan efektivitas kinerja.
10	Kepala Sekolah (KS)	Komite dipandang sebagai mitra strategis dalam kebijakan sekolah.	Relasi kemitraan yang kuat meningkatkan legitimasi dan peran komite dalam tata kelola sekolah.
11	Pengawas Sekolah (PS)	Dukungan sekolah perlu diformalkan dalam perencanaan yang lebih sistematis.	Sinergi sudah ada, tetapi perlu institusionalisasi dalam perencanaan berbasis sistem.
12	Orang Tua (OT01)	Orang tua hadir dalam rapat jika berkaitan dengan program yang melibatkan mereka.	Partisipasi orang tua cukup baik pada program tertentu, terutama yang relevan langsung.
13	Orang Tua (OT06)	Tidak semua orang tua aktif karena kesibukan kerja.	Partisipasi orang tua belum merata, menjadi kendala dalam optimalisasi program komite.
14	Ketua Komite (KKM)	Partisipasi orang tua cukup baik tetapi belum merata.	Variasi partisipasi memengaruhi efektivitas pelaksanaan dan legitimasi program.
15	Kepala Sekolah (KS)	Selalu berpedoman pada regulasi dalam melibatkan komite.	Regulasi menjadi dasar normatif pelaksanaan peran komite.

16	Ketua Komite (KKM)	Memahami bahwa komite tidak boleh melakukan pungutan dan harus sesuai aturan.	Terdapat kesadaran normatif terhadap regulasi, meskipun belum sepenuhnya mendalam.
17	Pengawas Sekolah (PS)	Pemahaman regulasi perlu diperkuat agar menjadi pedoman nyata, bukan hanya formalitas.	Literasi regulasi masih perlu ditingkatkan agar implementasi lebih akuntabel dan sistematis.

4. Tabel Rekap Wawancara dan Makna Temuan

Fokus 4 : Faktor-faktor yang memengaruhi akuntabilitas dan efektivitas kinerja komite sekolah

No	Informan	Jawaban Informan	Makna Temuan
1	Ketua Komite (KKM)	Program komite disusun melalui rapat bersama, tetapi belum dilengkapi indikator keberhasilan yang jelas.	Perencanaan sudah partisipatif, namun belum berbasis indikator kinerja yang terukur (belum strategis).
2	Sekretaris Komite (SKM)	Program disesuaikan dengan kebutuhan sekolah, tetapi belum ada analisis tertulis atau evaluasi formal sebelumnya.	Perencanaan masih bersifat responsif dan belum menggunakan pendekatan berbasis data (data-driven planning).
3	Kepala Sekolah (KS)	Komite membantu perencanaan, tetapi perlu perencanaan yang lebih terstruktur.	Diperlukan penguatan sistem perencanaan agar kontribusi komite lebih optimal dan terarah.
4	Bendahara Komite (BKM)	Belum pernah ada pelatihan khusus, belajar dari pengalaman.	Kapasitas anggota masih terbatas; kebutuhan pelatihan dan pengembangan kompetensi sangat mendesak.
5	Anggota Komite (AKM01)	Pelatihan atau pembinaan akan sangat membantu dalam menjalankan tugas.	Terdapat kebutuhan nyata terhadap capacity building untuk meningkatkan profesionalitas komite.
6	Pengawas Sekolah (PS)	Peningkatan kinerja harus dimulai dari penguatan kapasitas pengurus.	Penguatan kapasitas merupakan strategi utama dalam meningkatkan akuntabilitas dan efektivitas.
7	Ketua Komite (KKM)	Evaluasi dilakukan setelah kegiatan, tetapi masih bersifat umum tanpa indikator khusus.	Mekanisme evaluasi sudah ada, namun belum sistematis dan belum berbasis instrumen terukur.
8	Sekretaris Komite (SKM)	Pengawasan dilakukan melalui koordinasi dengan sekolah dan laporan bendahara.	Fungsi pengawasan berjalan, tetapi masih bergantung pada pihak sekolah dan belum mandiri.

9	Bendahara Komite (BKM)	Pencatatan keuangan dilakukan dan disampaikan dalam rapat.	Transparansi keuangan sudah berjalan, namun belum terdokumentasi dalam sistem pelaporan formal.
10	Kepala Sekolah (KS)	Komite sudah mengawasi, tetapi perlu format evaluasi yang lebih sistematis dan tertulis.	Diperlukan penguatan sistem monitoring dan evaluasi berbasis dokumen dan indikator kinerja.
11	Pengawas Sekolah (PS)	Tanpa mekanisme pengawasan yang jelas, sulit mengukur efektivitas kinerja.	Sistem monev menjadi kunci dalam mewujudkan akuntabilitas berbasis kinerja.
12	Ketua Komite (KKM)	Komite dilibatkan dalam rapat penting terkait program dan sarana prasarana.	Partisipasi struktural sudah berjalan dalam pengambilan keputusan sekolah.
13	Kepala Sekolah (KS)	Komite menjadi mitra dalam menyampaikan aspirasi orang tua.	Kolaborasi berfungsi sebagai jembatan antara sekolah dan masyarakat (fungsi mediasi berjalan).
14	Anggota Komite (AKM02)	Partisipasi masih cenderung menunggu informasi dari sekolah.	Partisipasi masih bersifat reaktif, belum proaktif dalam memberikan gagasan strategis.
15	Sekretaris Komite (SKM)	Perlu pembagian peran yang lebih jelas agar tidak tumpang tindih.	Struktur peran belum optimal; diperlukan kejelasan job description dalam kolaborasi.
16	Pengawas Sekolah (PS)	Kolaborasi ideal adalah kemitraan sejajar, bukan hanya pendukung administratif.	Diperlukan transformasi menuju partnership governance (kemitraan strategis).

SK Pembimbingan Tesis



UNIVERSITAS GALUH FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kampus: Jl. R.E. Martadinata No. 150 Tlp. (0265) 772192 Fax 771955 Ciamis

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS GALUH No: 038/21/SK/AK/D/11/2026

Tentang

PENETAPAN JUDUL DAN PEMBIMBING TESIS MAHASISWA PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Dekan FKIP Universitas Galuh

- Menimbang : a. Bahwa kelancaran pelaksanaan kegiatan penyusunan Tesis Mahasiswa Program Studi Magister Administrasi Pendidikan Universitas Galuh Tahun Akademik 2025/2026 dipandang perlu ditetapkan Dosen Pembimbing Tesis;
- b. Bahwa SK. Penetapan Judul dan Dosen Pembimbing Penulisan Tesis sebagaimana dijelaskan diatas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan;
- Mengingat : 1. Undang-undang nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 nomor 158, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor: 184/U/2001, tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana;
4. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Galuh nomor: 59/SK/YPG-Cms/IX/1998 tentang Penggabungan 5 (lima) Sekolah Tinggi di Lingkungan Yayasan Pendidikan Galuh Ciamis menjadi Universitas Galuh;
5. Surat Edaran Dikti nomor: 2705/D/T/1998, tentang Persyaratan Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri/Swasta;
7. Akta Notaris Nomor 21 tanggal 29 Maret 2014 tentang Anggaran Dasar Yayasan Pendidikan Galuh Ciamis;
8. Peraturan Yayasan Pendidikan Galuh Ciamis Nomor 1 Tahun 2025 tentang perubahan atas Peraturan Yayasan Pendidikan Galuh Ciamis Nomor 1 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Galuh;
9. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Galuh Ciamis Nomor 141/SK/YPG-Cms/XI/2024, tanggal 29 November 2024, tentang Pembertentian dan Pengangkatan Dosen dalam Jabatan Struktural di Lingkungan Universitas Galuh, Masa Jabatan sampai dengan Penetapan Rektor 2026;
10. Pedoman Akademik Universitas Galuh;
- Memperhatikan : Surat Ketua Program Studi Magister Administrasi Pendidikan No. 001/21/SP/AK/K/2026 perihal Usulan SK Bimbingan Tesis;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Judul tesis mahasiswa yang beridentitas;
- Nama : **Diyanti**
- NPM : **2125250105**
- Judul Tesis : **EVALUASI KINERJA KOMITE SEKOLAH UNTUK PENINGKATAN MUTU SEKOLAH (Studi Kasus di SDN Kutabima 02 Kecamatan Cimanggu Kabupaten Cilacap)**
- Kedua : Mengangkat pembimbing tesis mahasiswa seperti yang tertulis pada diktum pertama sebagai berikut;
- Pembimbing I : **Dr. Maman Herman, M.Pd.**
- Pembimbing II : **Dr. Asep Budi Tauhid, M.Pd.**
- Ketiga : Pembimbing tesis memperoleh penghargaan atas pelaksanaan tugasnya berdasarkan peraturan yang berlaku di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Galuh;
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sampai dengan **31 Februari 2027**, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Ciamis
Pada Tanggal : 01 Februari 2026
Pj. Dekan,

Dr. Asep Amam, M.Pd.
NIK. 3112770457

Surat Permohonan Izin dan Surat Tugas Penelitian



YAYASAN PENDIDIKAN GALUH CIAMIS
UNIVERSITAS GALUH
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kampus: Jl. R.E. Martadinata No. 150 Ciamis 46274 Jawa Barat
Website : <https://fkip.unigal.ac.id/> Email : fkip.sk@unigal.ac.id

Nomor : 221/21/SP/KMH/WDI/III/2026
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin dan Surat Tugas

Kepada Yth :

Kepala Sekolah SDN Kutabima 02 Kecamatan Cimanggu Kabupaten Cilacap

di

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas akademik mahasiswa Program Studi Magister Administrasi Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Galuh bersama ini kami mengajukan permohonan **izin penelitian tesis** bagi mahasiswa berikut:

Nama : Diyanti
NIM : 2125250105
Program Studi : Magister Administrasi Pendidikan
Konsentrasi : Administrasi Pendidikan Dasar
Judul Tesis : EVALUASI KINERJA KOMITE SEKOLAH UNTUK PENINGKATAN MUTU SEKOLAH (Studi Kasus di SDN Kutabima 02 Kecamatan Cimanggu Kabupaten Cilacap)

Mahasiswa tersebut bermaksud melakukan penelitian terkait penyusunan tesis di **SDN Kutabima 02 Kecamatan Cimanggu Kabupaten Cilacap, di Jln. Kutamanik Desa Kutabima Kecamatan Cimanggu Kabupaten Cilacap**. Adapun pelaksanaan penelitian direncanakan pada:

Tanggal Mulai : Februari 2026
Tanggal Berakhir : September 2026

Kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan izin dan bantuan yang diperlukan selama proses penelitian berlangsung. Data dan informasi yang diperoleh oleh mahasiswa kami dijamin akan digunakan semata-mata untuk keperluan akademik.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Ciamis, 24 Februari 2026

Wakil Dekan I,


Dr. Yeni Wijayanti, M.Hum., M.Pd.
NIK. 3112770251

Surat Izin Penelitian



**PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI KUTABIMA 02
KECAMATAN CIMANGGU**

Jl. Kutamanik, Desa Kutabima, Cimanggu, Cilacap, Jawa Tengah 53256
E-mail : sdn_kutabima02@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 400.3.5/068/15.3.250

Sehubungan dengan surat dari Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Nomor: 221/21/SP/KMH/WDI/II/2026 tertanggal 24 Februari 2026 tentang Ijin Melaksanakan Penelitian, maka dengan ini Kepala Sekolah SDN Kutabima 02 Cimanggu memberikan ijin kepada:

NAMA MAHASISWA : DIYANTI
NIM : 2125250105

Program Studi Administrasi Pendidikan, Konsentrasi Pendidikan Dasar Magister Pasca Sarjana
Universitas Galuh

Untuk melaksanakan penelitian di SDN Kutabima 02 Cimanggu guna melengkapi data pada penyusunan tesis dengan judul “**EVALUASI KINERJA KOMITE SEKOLAH UNTUK PENINGKATAN MUTU SEKOLAH (Studi Kasus di SDN Kutabima 02 Kecamatan Cimanggu Kabupaten Cilacap)**”.

Demikian keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kutabima, 10 Maret 2026

Kepala Sekolah SDN Kutabima 02



CUCIWATI, S.Pd

NIP. 19700110 199908 2 001

Surat Keterangan telah Melaksanakan Penelitian



**PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD NEGERI KUTABIMA 02
KECAMATAN CIMANGGU**

Jl. Kutamanik, Desa Kutabima, Cimanggu, Cilacap, Jawa Tengah 53256
E-mail : sdn_kutabima02@yahoo.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 400.3.5/0072/15.3.250

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Cuciwati, S.Pd
Jabatan : Kepala Sekolah SDN Kutabima 02
Dengan ini menerangkan bahwa:
Nama mahasiswa : Diyanti
NIM : 2125250105
Program Studi : Magister Administrasi Pendidikan

Berdasarkan surat izin melaksanakan penelitian dari Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Galuh Nomor: 221/21/SP/KMH/WDI/II/2026 tertanggal 24 Februari 2026, maka kami telah memberikan izin kepada mahasiswa tersebut untuk melakukan penelitian, dan yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian di sekolah kami guna melengkapi data pada penyusunan tesis dengan judul **"EVALUASI KINERJA KOMITE SEKOLAH UNTUK PENINGKATAN MUTU SEKOLAH (Studi Kasus di SDN Kutabima 02 Kecamatan Cimanggu Kabupaten Cilacap)"**, mulai tanggal 10 Februari 2026 sampai tanggal 30 April 2026.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kutabima, 4 Mei 2026
Kepala Sekolah SDN Kutabima 02



CUCIWATI, S.Pd.
NIP. 19700110 199908 2 001

FOTO FOTO KEGIATAN PENELITIAN

1. Wawancara Komite Sekolah

a. Ketua Komite



b. Sekretaris Komite



c. Bendahara Komite



d. Anggota Komite





2. Wawancara Kepala Sekolah



3. Wawancara Dewan Guru





4. Wawancara Orang Tua Murid



PROFIL SEKOLAH LOKASI PENELITIAN

SD Negeri Kutabima 02 Cimanggu merupakan satuan pendidikan dasar yang berada di bawah naungan pemerintah daerah dan berlokasi di Desa Kutabima, Kecamatan Cimanggu, Kabupaten Cilacap, Provinsi Jawa Tengah. Secara geografis, sekolah ini beralamat di Jl. Kutamanik RT 04/03, yang berada dalam lingkungan masyarakat pedesaan dengan karakteristik sosial ekonomi berbasis pertanian. Sekolah ini memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) 20300351 dan telah berdiri sejak tahun 1975 berdasarkan Surat Keputusan pendirian Nomor 421.2/32/34/1975. Dalam operasionalnya, sekolah dipimpin oleh kepala sekolah dengan dukungan tenaga pendidik dan kependidikan yang berjumlah 8 orang guru serta 2 orang tenaga kependidikan. Dari aspek akreditasi, SD Negeri Kutabima 02 Cimanggu telah memperoleh akreditasi B, yang menunjukkan bahwa sekolah telah memenuhi standar nasional pendidikan dengan kategori baik. Dalam pelaksanaan pembelajaran, sekolah saat ini menerapkan Kurikulum Merdeka dengan sistem penyelenggaraan pendidikan selama lima hari sekolah (*full day school*). Jumlah peserta didik tercatat sebanyak 105 siswa, yang terdiri dari 43 siswa laki-laki dan 62 siswa perempuan, dengan distribusi pada enam rombongan belajar (kelas I sampai VI). Rasio siswa terhadap guru tergolong cukup ideal, sehingga mendukung efektivitas proses pembelajaran di kelas. Dari sisi sarana dan prasarana, sekolah memiliki luas lahan sekitar 1.600 m² dengan fasilitas berupa ruang kelas, ruang perpustakaan, serta fasilitas sanitasi siswa. Kondisi ruang kelas secara umum berada dalam kategori layak digunakan. Namun demikian, sekolah belum memiliki fasilitas laboratorium dan akses internet yang memadai, sehingga masih memerlukan pengembangan lebih lanjut dalam mendukung pembelajaran berbasis teknologi.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, SD Negeri Kutabima 02 Cimanggu menerapkan prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), yang menekankan pada kemandirian, partisipasi masyarakat, serta transparansi dalam pengelolaan pendidikan. Hal ini tercermin dari adanya peran aktif komite sekolah dalam mendukung berbagai program peningkatan mutu pendidikan. SDN Kutabima 02 menjadi konteks yang relevan untuk mengkaji bagaimana komite sekolah menjalankan fungsi pertimbangan, pendukung, pengontrol, dan mediator dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan. Kondisi faktual sekolah yang menunjukkan adanya praktik kolaborasi antara pihak sekolah dan komite, namun masih menghadapi keterbatasan dalam aspek akuntabilitas berbasis kinerja dan efektivitas berbasis outcome, menjadikan sekolah ini sebagai lokasi penelitian yang representatif. Lebih lanjut, karakteristik SDN Kutabima 02 yang memiliki dukungan masyarakat yang cukup baik, namun dengan tingkat partisipasi yang belum merata, memberikan ruang analisis yang mendalam terkait faktor-faktor yang memengaruhi kinerja komite sekolah. Hal ini sejalan dengan fokus penelitian yang tidak hanya mengevaluasi tingkat akuntabilitas dan efektivitas kinerja komite, tetapi juga mengidentifikasi faktor determinan serta merumuskan strategi peningkatan kinerja yang kontekstual.

Dengan demikian, profil SDN Kutabima 02 tidak hanya berfungsi sebagai deskripsi umum satuan pendidikan, tetapi juga sebagai landasan empiris dalam menganalisis peran dan kinerja komite sekolah dalam kerangka peningkatan mutu pendidikan. Sekolah ini menjadi locus yang tepat untuk mengevaluasi sejauh mana komite sekolah berkontribusi secara nyata terhadap kualitas tata kelola dan layanan pendidikan, serta bagaimana strategi penguatan kinerja dapat dirumuskan secara sistematis dan berkelanjutan.