

## DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, Usman. (2006), *Metodologi Penelitian Sosial*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Apriyanto, S., & Anum, A. (2018). *Gender Dynamics on Speaking Interaction in the College Classroom*, Jurnal Smart
- Creswell, J.W. (1998), *Qualitative Inquiry and Research Design: Choosing among Five Tradition*, London: Sage Publications.
- Creswell, John W & Miller (2000), *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*, (Achmad Fawaid, Terjemahan). Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Danim, Sudarwan. (2002), *Menjadi Peneliti Kualitatif*, Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Denzin, Norman K. & Yvonna S Lincoln. (1994). "Introduction Entering Pendekatan Kualitatif (Budi Puspo) 866 the Field of Qualitative Research" dalam *Handbook of Qualitative Research*, pp 1-17. Thousand Oaks, CA: SAGE.
- Depdiknas. (2002), *Kurikulum Berbasis Kompetensi (Ringkasan Kegiatan Belajar Mengajar)*, Jakarta : Depdiknas.
- Depdiknas. (2003), *Undang-undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Jakarta: Depdiknas.
- Depdiknas. (2005), *Undang-undang Nomor 14 tahun 2005, tentang Guru dan Dosen*, Jakarta: Depdiknas.
- Depdiknas. (2007), *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 16 tahun 2007, tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru*, Jakarta: Depdiknas.
- Depdiknas. (2010), *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 13 tahun 2010, tentang Kompetensi Kepala Sekolah*, Jakarta: Depdiknas.
- Djaali. (2011), *Psikologi Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Elvi Suharni. (2016), *Kebijakan Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Kompetensi Pedagogik dan Kompetensi Kepribadian Guru Pada SDN 6 Bukit Tunggal Kota Palangka Raya* (Tesis). Palangka Raya: Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya.

- Faisal, A. A. (2013), *Pengaruh Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah terhadap Kinerja Guru Sekolah Dasar Negeri se-Kecamatan Kotagede*, Yogyakarta. Hanata Widya.
- Fitrah, M. (2017), *Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Jurnal Penjaminan Mutu, Institut Agama Islam Muhammadiyah Bima, pp.31-42.
- George R. Terry dan Leslie W. Rue. (2008), *Dasar-Dasar Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Gunawan, Imam dan Djum Djum Noor Benty. (2017), *Manajemen Pendidikan, Suatu Pengantar Praktik*, Bandung: Alfabeta.
- Guntur Setiawan. (2004), *Implementasi dalam Birokrasi Pembangunan*, Jakarta: Balai Pustaka.
- Hamalik, Oemar. (2009), *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Haryati, Mimin. (2007), *Sistem Penilaian Berbasis Kompetensi: Teori dan Praktik* Jakarta: Gaung Persada Press.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2001), *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Hurlock, Elizabeth. (1978), *Child Development*, Singapore: McGraw-Hill.
- Imsuha. (2016), *Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru pada SDN Lamklat Kecamatan Darussalam Kabupaten Aceh Besar*. Jurnal Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala (Online), Vol 1(4), 43-74. <https://doi.org/10.22373/crc.v1i1.306>.
- Isjoni. (2006), *Gurukah yang Dipersalahkan? Benar Posisi Guru di tengah Dunia Pendidikan Kita*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Janawi. (2012), *Kompetensi Guru Citra Guru Profesional*, Bandung: Alfabeta.
- Kunandar. (2007), *Guru Profesional : Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses dalam Sertifikasi Guru*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Kusuma, H. A., & Apriyanto, S. (2018), *Strategy on Developing English Learning Material for Specific Purposes*, IJECA (International Journal of Education and Curriculum Application), 1(3), 39-44.
- Lincoln, Yvonna S. Dan Egon G. Guba. (1985), *Naturalistic Inquiry, 1st edition*, Beverly Hills: Sage Publication.

- Miles, Mathew. B dan Huberman, A. Michael. (1997), *Qualitative Data Analysis*, Beverly Hills: Sage Publications.
- Moleong, Lexy J. (2007), *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosada Karya.
- Mudlofir, Ali. (2012), *Pendidikan Profesional*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Mulyasa, E, (2007), *Standar Kompetensi dan Sertifikasi Guru*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2007), *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: Rosdakarya
- Mulyasa, E, (2009), *Praktik Penelitian Tindakan Kelas*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. (2006), *Menjadi Guru Profesional Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*, Bandung: Penerbit PT Remaja Rosdakarya.
- Nurdin Usman. (2002), *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, Jakarta: Grasindo.
- Puspitasari, N. (2015), *Kemampuan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru (study kasus smk batik 1 surakarta)*, Jurnal Informa, 1(1), 29-36.
- Rakhmat, Jalaluddin. (2005), *Psikologi Komunikasi*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Rochman, Chaerul. & Heri Gunawan. (2011), *Pengembangan Kompetensi Kepribadian Guru*, Bandung: Nuansa Cendikia.
- Rohmah, N. dan Karwanto. (2014), *Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kinerja Guru (Studi Kasus di SMP Negeri 26 Surabaya)*, Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol. 4, Hal. 145.
- Rusman. (2013), *Model-model Pembelajaran : Mengembangkan Profesionalisme Guru (cet. 6)*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Sa'ud, Udin S. (2011), *Pengembangan Profesi Guru*, Bandung: Alfabeta.
- Sagala, Syaiful. (2010), *Supervisi Pembelajaran dalam Profesi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Sangadji, Etta Mamang & Sopiah. (2010), *Metodologi Penelitian–Pendekatan Praktis dalam Penelitian*, Yogyakarta: ANDI.

- Satori, Djam'an, dan Komariah, Aan. (2009), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta.
- Satori, Djam'an, dkk. (2008), *Profesi Keguruan*, Jakarta: Universitas Terbuka.
- Slameto. (2010), *Belajar dan factor-faktor yang mempengaruhinya*, Jakarta: Bina Aksara.
- Sudarwan, Danim dan Suparno. (2009), *Manajemen Kepemimpinan Transformatif Kepala Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono. (2007), *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*, Bandung: Alfabeta.
- Sukardi. (2015), *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Supandi dan Rustana Ardiwinata. (1992), *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Universitas Terbuka.
- Suryanto, Asep, H. (2013), *Menjadi Guru Profesional*, Jakarta: Erlangga.
- Suryosubroto, B. (2001), *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Suryosubroto, B. (2010), *Dasar-Dasar Kependidikan*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Susilo, Ahmad B. (2007), *Kepribadian Seorang Guru, Apa dan Bagaimana*, Jakarta: Ganesa Baru Prens.
- Syah, Muhibbin. (2002), *Psikologi Belajar*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Uno, Hamzah B. (2009), *Teori motivasi dan Pengukurannya (Analisis di Bidang Pendidikan)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wahjosumidjo. (2008), *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Penerbit PT Raja Grafindo Persada.
- Wahyudi. (2009), *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran*. Bandung: Alfabeta.
- Yuliatwati dan Enas. (2018), *Implementasi Kompetensi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Guru*, Indonesian Journal of Education Management and Administration Review, 2(2), 318-324.



# UNIVERSITAS GALUH

## PROGRAM PASCASARJANA

PROGRAM STUDI MANAJEMEN, ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN HUKUM TERAKREDITASI BAN-PT  
Jl. R.E. Martadinata No. 150 Tlp. (0265) 776944 Fax. (0265) 776030 Ciamis 46274 Indonesia  
E-mail : pascaunigal@gmail.com\_Website : http://www.pasca.unigal.ac.id

SURAT KEPUTUSAN  
DIREKTUR PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS GALUH  
Nomor : 019 /SK/Direktur/XII/2023

TENTANG  
PENUNJUKKAN DOSEN PEMBIMBING TESIS – TAHUN AKADEMIK 2023/2024  
MAHASISWA PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PENDIDIKAN (S2)  
PROGRAM PASCASARJANA – UNIVERSITAS GALUH

Direktur Program Pascasarjana Universitas Galuh:

- Menimbang a. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan bimbingan dan penyusunan Tesis Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Galuh Tahun Akademik 2023/2024, dipandang perlu ditetapkan Dosen Pembimbing Tesis
- b. Bahwa untuk kelancaran bimbingan Tesis sebagaimana dimaksud pada butir a di atas perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Program Pascasarjana Universitas Galuh.
- Mengingat 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001, tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Surat Kementerian Pendidikan Nasional Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah IV No 9017/D/T/K-IV/2011 tentang Perpanjangan Ijin Program Studi Administrasi Pendidikan Jenjang S-2 di Universitas Galuh Ciamis
7. SK Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Nomor : 42/SK/LAMDIK/Ak /M/II/2023 Tentang Akreditasi Program Studi Administrasi Pendidikan pada Program Magister Universitas Galuh Ciamis;
8. Surat Keputusan Rektor Universitas Galuh Nomor 228/4123/SK/G/R/VIII/2022 tentang Pemberhentian Pejabat Sementara Direktur Program Pascasarjana dan Pengangkatan Direktur Program Pascasarjana Universitas Galuh Masa Jabatan 2020-2024;
9. Peraturan YPG No 01 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Galuh
- Memperhatikan : Usulan Ketua Program Studi Administrasi Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Galuh.

### MEMUTUSKAN

Menetapkan  
Pertama :

- a. Nama : Dr. H. Enas, SE., MM  
Jabatan : Pembimbing I
- b. Nama : Dr. Lilis Kholisoh Nuryani, M.Pd  
Jabatan : Pembimbing II

Untuk membimbing Tesis mahasiswa :

- c. Nama : Slamet Cahya Utomo  
NIM : 82362223028  
Judul : Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Profesionalitas Guru (Studi di sD Negeri Citebong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap)

- Kedua : Dosen sebagaimana dimaksud pada butir pertama di atas berhak mendapatkan gaji/honorarium atau penghasilan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku di Program Pascasarjana Universitas Galuh.
- Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir tanggal **30 Agustus 2024**
- Keempat : Surat Keputusan ini akan ditinjau ulang jika terdapat kekeliruan.



Ditetapkan di : Ciamis  
Pada tanggal : 28 Desember 2023

Direktur,

Dr. H. Yat Rospia Brata, M.Si  
NIK. 311 277 00 03

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Rektor Universitas Galuh
2. Yang bersangkutan
3. Arsip



# UNIVERSITAS GALUH

## PROGRAM PASCASARJANA

PROGRAM STUDI MANAJEMEN, ADMINISTRASI PENDIDIKAN DAN HUKUM TERAKREDITASI BAN-PT  
Jl. R.E. Martadinata No. 150 Tlp. (0265) 776944 Fax. (0265) 776030 Ciamis 46274 Indonesia  
E-mail : pascaunigal@gmail.com\_Website : <http://www.pasca.unigal.ac.id>

Nomor : 058 /SP/AK/D/V/2015  
Lampiran : -  
Perihal : *Ijin Melaksanakan Penelitian*

Kepada Yth  
Kepala Sekolah  
Di Tempat

Dengan Hormat,

Direktur Program Pascasarjana Universitas Galuh Ciamis mengajukan permohonan ijin melaksanakan penelitian dalam rangka penyusunan Laporan Akhir (Tesis) bagi mahasiswa :

Nama : Slamet Cahya Utomo  
NIM : 82362223028  
Program Studi : Administrasi Pendidikan  
Konsentrasi : Pendas

Judul Tesis : Implementasi Kompetensi ManajerialKepla sekolah dalam Meningkatkan Profesional Guru (Studi di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap)

Tempat Penelitian : SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02

Waktu Penelitian : 03/02/2024 sampai 03/04/2024

Sehubungan dengan hal itu di atas, kami mohon agar Bapak/Ibu dapat memberikan ijin serta membantu mahasiswa kami dalam mengumpulkan data yang diperlukan: Atas ijin dan bantuan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Ciamis, 03/02/2024

Direktur



Dr. H. Yat Rospia Brata, M.SI  
NIK. 311 277 00 03



**PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SD NEGERI CITEMBONG 01  
KECAMATAN BANTARSARI**

Jl. Panjatan RT 01 RW 04, Citembong, Bantarsari

Email : sdncitembong01@gmail.com

**CILACAP**

Kode Pos 53258

**SURAT IJIN MELAKSANAKAN PENELITIAN**

Nomor : 421.2 / 54 / K.02.21 / 15

Berdasarkan Surat dari Direktur Program Pasca Sarjana Universitas Galuh Ciamis Nomor : 058/SP/AK/D/V/2015 tanggal 03 Pebruari 2024 tentang Ijin melaksanakan Penelitian

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : SUROTO, S.Pd.SD
2. NIP : 19800504 200501 1 012
3. Jabatan : Kepala Sekolah
4. Unit Kerja : SD Negeri Citembong 01

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa program pascasarjana berikut :

1. Nama : SLAMET CAHYA UTOMO
2. Tempat, Tgl. Lahir : Cilacap, 26 Pebruari 1983
3. NIM : 82362223028
4. Program Studi : Administrasi Pendidikan
5. Konsentrasi : Administrasi Pendidikan Dasar
6. Universitas : Universitas Galuh Ciamis

Dijijinkan untuk melaksanakan penelitian di SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap selama 61 hari terhitung mulai tanggal 03 Pebruari 2024 sampai dengan tanggal 03 April 2024 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan Tesis yang berjudul "**Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalitas Guru ( Studi di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap)**".

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Cilacap, 03 Pebruari 2024  
Kepala Sekolah



**SUROTO, S.Pd.SD**

NIP. 19800504 200501 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SD NEGERI KEDUNGWADAS 02  
KECAMATAN BANTARSARI**

Jl. Raya Kedungwadas No.18 Desa Kedungwadas, Kecamatan Bantarsari

**CILACAP**

Kode Pos 53258

**SURAT IJIN MELAKSANAKAN PENELITIAN**

Nomor : 421.2 /09 / K.02.30 / 15

Berdasarkan Surat dari Direktur Program Pasca Sarjana Universitas Galuh Ciamis Nomor : 058/SP/AK/D/V/2015 tanggal 03 Pebruari 2024 tentang Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : TATI SUNARTI, S.Pd
2. NIP : 19710202 199903 2 006
3. Jabatan : Kepala Sekolah
4. Unit Kerja : SD Negeri Kedungwadas 02

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa program pascasarjana berikut :

1. Nama : SLAMET CAHYA UTOMO
2. Tempat, Tgl. Lahir : Cilacap, 26 Pebruari 1983
3. NIM : 82362223028
4. Program Studi : Administrasi Pendidikan
5. Konsentrasi : Administrasi Pendidikan Dasar
6. Universitas : Universitas Galuh Ciamis

Dijijinkan untuk melaksanakan penelitian di SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap selama 61 hari terhitung mulai tanggal 03 Pebruari 2024 sampai dengan tanggal 03 April 2024 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan Tesis yang berjudul **“Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalitas Guru ( Studi di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap)”**.

Demikian surat ijin ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Cilacap, 03 Pebruari 2024  
Kepala Sekolah



**TATI SUNARTI, S.Pd**  
NIP. 19710202 199903 2 006



**PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SD NEGERI CITEMBONG 01  
KECAMATAN BANTARSARI**

Jl. Panjatan RT 01 RW 04, Citembong, Bantarsari  
Email : sdncitembong01@gmail.com

**CILACAP**

Kode Pos 53258

**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN**

Nomor : 421.2 / 57 / K.02.21 / 15

Berdasarkan Surat dari Direktur Program Pasca Sarjana Universitas Galuh Ciamis Nomor : 058/SP/AK/D/V/2015 tanggal 03 Pebruari 2024 tentang Ijin melaksanakan Penelitian

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : SUROTO, S.Pd.SD
2. NIP : 19800504 200501 1 012
3. Jabatan : Kepala Sekolah
4. Unit Kerja : SD Negeri Citembong 01

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa program pascasarjana berikut :

1. Nama : SLAMET CAHYA UTOMO
2. Tempat, Tgl. Lahir : Cilacap, 26 Pebruari 1983
3. NIM : 82362223028
4. Program Studi : Administrasi Pendidikan
5. Konsentrasi : Administrasi Pendidikan Dasar
6. Universitas : Universitas Galuh Ciamis

Telah selesai melaksanakan penelitian di SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap selama 61 hari terhitung mulai tanggal 03 Pebruari 2024 sampai dengan tanggal 03 April 2024 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan Tesis yang berjudul **“Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalitas Guru ( Studi di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap)”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Cilacap, 04 April 2024  
Kepala Sekolah

**SUROTO, S.Pd.SD**  
NIP. 19800504 200501 1 012



**PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SD NEGERI KEDUNGWADAS 02  
KECAMATAN BANTARSARI**

Jl. Raya Kedungwadas No.18 Desa Kedungwadas, Kecamatan Bantarsari  
**CILACAP**

Kode Pos 53258

**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN**

Nomor : 421.2 /12 / K.02.30 / 15

Berdasarkan Surat dari Direktur Program Pasca Sarjana Universitas Galuh Ciamis Nomor : 058/SP/AK/D/V/2015 tanggal 03 Pebruari 2024 tentang Ijin melaksanakan Penelitian

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : TATI SUNARTI, S.Pd
2. NIP : 19710202 199903 2 006
3. Jabatan : Kepala Sekolah
4. Unit Kerja : SD Negeri Kedungwadas 02

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa program pascasarjana berikut :

1. Nama : SLAMET CAHYA UTOMO
2. Tempat, Tgl. Lahir : Cilacap, 26 Pebruari 1983
3. NIM : 82362223028
4. Program Studi : Administrasi Pendidikan
5. Konsentrasi : Administrasi Pendidikan Dasar
6. Universitas : Universitas Galuh Ciamis

Telah selesai melaksanakan penelitian di SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap selama 61 hari terhitung mulai tanggal 03 Pebruari 2024 sampai dengan tanggal 03 April 2024 untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan Tesis yang berjudul **“Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalitas Guru ( Studi di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap)”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Cilacap, 04 April 2024  
Kepala Sekolah



**TATI SUNARTI, S.Pd**  
NIP. 19710202 199903 2 006

### KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN

Gejala/Peristiwa yang diamati	Kategori Indikator	Aspek yang ditanyakan	Aktor/ Informan	Teknik Pengumpulan Data	Teknik Analisis Data
Implementasi kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru	Implementasi kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan;</li> <li>2. Mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan;</li> <li>3. Memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan SDM sekolah secara optimal;</li> <li>4. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif;</li> <li>5. Menciptakan budaya dan iklim sekolah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Sekolah</li> <li>b. Guru</li> <li>c. Pengawas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Observasi</li> <li>b. Wawancara</li> <li>c. Dokumentasi</li> <li>d. Triangulasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Reduksi Data</li> <li>b. Penyajian Data</li> <li>c. Penarikan Kesimpulan</li> </ol>

Gejala/Peristiwa yang diamati	Kategori Indikator	Aspek yang ditanyakan	Aktor/ Informan	Teknik Pengumpulan Data	Teknik Analisis Data
		<p>yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik;</p> <p>6. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia (SDM) secara optimal;</p> <p>7. Mengelola sarana dan prasarana dalam rangka pendayagunaan secara optimal;</p> <p>8. Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah;</p> <p>9. Mengelola peserta didik dalam rangka</p>			

Gejala/Peristiwa yang diamati	Kategori Indikator	Aspek yang ditanyakan	Aktor/ Informan	Teknik Pengumpulan Data	Teknik Analisis Data
		<p>penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;</p> <p>10. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;</p> <p>11. Mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;</p> <p>12. Mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung</p>			

Gejala/Peristiwa yang diamati	Kategori Indikator	Aspek yang ditanyakan	Aktor/ Informan	Teknik Pengumpulan Data	Teknik Analisis Data
		<p>pencapaian tujuan sekolah;</p> <p>13. Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah;</p> <p>14. Mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan;</p> <p>15. Memanfaatkan kemajuan IPTEK bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah; dan</p>			

Gejala/Peristiwa yang diamati	Kategori Indikator	Aspek yang ditanyakan	Aktor/ Informan	Teknik Pengumpulan Data	Teknik Analisis Data
		16. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.			
Hambatan yang dihadapi dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru	Hambatan yang dihadapi dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap	Hambatan yang dihadapi dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap	a. Kepala Sekolah b. Guru c. Pengawas	a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi d. Triangulasi	a. Reduksi Data b. Penyajian Data c. Penarikan Kesimpulan

Gejala/Peristiwa yang diamati	Kategori Indikator	Aspek yang ditanyakan	Aktor/ Informan	Teknik Pengumpulan Data	Teknik Analisis Data
Upaya yang dilakukan dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru	Upaya yang dilakukan dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap	Upaya yang dilakukan dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap	a. Kepala Sekolah b. Guru c. Pengawas	a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi d. Triangulasi	a. Reduksi Data b. Penyajian Data c. Penarikan Kesimpulan

**PEDOMAN WAWANCARA**

**IMPLEMENTASI KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA  
SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN  
PROFESIONALITAS GURU**

**(Studi di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02  
Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap)**

**Kode Informan** : \_\_\_\_\_

**Jabatan** : \_\_\_\_\_

**Hari, Tanggal** : \_\_\_\_\_

**Pukul** : \_\_\_\_\_

**Tempat** : \_\_\_\_\_

**A. Implementasi kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap**

1. Bagaimana kepala sekolah menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan?

---

---

---

2. Bagaimana kepala sekolah mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan?

---

---

---

3. Bagaimana kepala sekolah memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan SDM sekolah secara optimal?

---

---

---

4. Bagaimana kepala sekolah mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif?

---

---

---

5. Bagaimana kepala sekolah menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik?

---

---

---

6. Bagaimana kepala sekolah mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia (SDM) secara optimal?

---

---

---

7. Bagaimana kepala sekolah mengelola sarana dan prasarana dalam rangka pendayagunaan secara optimal?

---

---

---

---

8. Bagaimana kepala sekolah mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah?

---

---

---

9. Bagaimana kepala sekolah mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik?

---

---

---

10. Bagaimana kepala sekolah mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional?

---

---

---

11. Bagaimana kepala sekolah mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien?

---

---

---

---

12. Bagaimana kepala sekolah mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah?

---

---

---

13. Bagaimana kepala sekolah mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah?

---

---

---

14. Bagaimana kepala sekolah mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan?

---

---

---

15. Bagaimana kepala sekolah memanfaatkan kemajuan IPTEK bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah?

---

---

---

---

16. Bagaimana kepala sekolah melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya?

---

---

---

**B. Hambatan yang dihadapi dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap**

1. Apa saja hambatan dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap?

---

---

---

---

**C. Upaya yang dilakukan dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap**

1. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas

guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02  
Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap?

---

---

---

---

## LEMBAR WAWANCARA/OBSERVASI

**Kode Informan** : \_\_\_\_\_

**Jabatan** : \_\_\_\_\_

**Hari, Tanggal** : \_\_\_\_\_

**Pukul** : \_\_\_\_\_

**Tempat** : \_\_\_\_\_

No	Indikator	Aspek yang Di Observasi/Wawancara	Analisis
1	Implementasi kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan;</li> <li>2. Mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan;</li> <li>3. Memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan SDM sekolah secara optimal;</li> <li>4. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif;</li> <li>5. Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. _____ _____</li> <li>2. _____ _____</li> <li>3. _____ _____</li> <li>4. _____ _____</li> <li>5. _____ _____</li> </ol>

No	Indikator	Aspek yang Di Observasi/Wawancara	Analisis
		<p>6. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia (SDM) secara optimal;</p> <p>7. Mengelola sarana dan prasarana dalam rangka pendayagunaan secara optimal;</p> <p>8. Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah;</p> <p>9. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;</p> <p>10. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;</p> <p>11. Mengelola keuangan sekolah sesuai dengan</p>	<p>6. _____          _____          _____          _____          _____</p> <p>7. _____          _____          _____          _____          _____</p> <p>8. _____          _____          _____          _____          _____          _____          _____          _____</p> <p>9. _____          _____          _____          _____          _____          _____          _____          _____</p> <p>10. _____          _____          _____          _____          _____          _____          _____          _____</p> <p>11. _____          _____          _____</p>



No	Indikator	Aspek yang Di Observasi/Wawancara	Analisis
		prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
2	Hambatan yang dihadapi dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap	Hambatan yang dihadapi dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
3	Upaya yang dilakukan dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap	Upaya yang dilakukan dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

## TRANSKRIP WAWANCARA

Pertanyaan	Hasil Wawancara
<b>A. Implementasi kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap</b>	
<p>Bagaimana kepala sekolah menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari terkait dengan kepala sekolah menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan menyatakan bahwa:</p> <p style="padding-left: 40px;">Dari hasil monev yang saya lakukan di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02, kedua Kepala Sekolah tersebut telah melakukan perencanaan sekolah yang baik dengan membuat rencana kerja jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek secara sistematis, sehingga jelas tujuannya mau seperti apa dan bagaimana cara untuk mewujudkannya secara bertahap. Semua itu mereka buat dalam bentuk dokumen RKJP, RKJM dan RKTS yang disimpan di ruang kepala sekolah dan ruang kantor guru sehingga diketahui oleh semuanya, walaupun dalam tahap penyusunannya sudah melibatkan semua pihak. Bahkan untuk Rencana Kerja Tahunan Sekolah (RKTS) dicetak pada papan yang besar dan ditempel didinding ruang kantor mereka. (PS.I)</p> <p style="padding-left: 40px;">Senada dengan hal tersebut Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya menjelaskan bahwa:</p> <p>Saya melakukan perencanaan disekolah ini secara bertahap mulai dari perencanaan jangka panjang dalam bentuk RKJP untuk program 8 tahun kedepan, perencanaan jangka menengah dalam bentuk RKJM untuk program 4 tahun dan rencana kerja tahunan dalam bentuk RKTS sebagai program kerja 1 tahun berjalan, yang semuanya disesuaikan dengan anggaran pendapatan dan belanja sekolah, dan peraturan kerja sekolah. Agar rencana tersebut berkesinambungan maka kami tidak lupa menganalisis rencana tersebut dengan metode analisis SWOT dan selalu meninjau rencana dan pelaksanaan program tahun lalu sebagai acuan. (KS1.S)</p> <p>Diperkuat oleh Kepala Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya menjelaskan bahwa:</p> <p>Kami dalam menyusun perencanaan sekolah terlebih dahulu menganalisisnya dengan metode analisis SWOT sehingga diketahui kekuatan, kelemahan, peluang dan ancamannya. Dengan demikian, maka dalam menentukan tujuan kedepan akan lebih realistis. Kemudian untuk mencapai tujuan tersebut kami buat dalam bentuk rencana kerja, baik rencana kerja jangka panjang (RKJP) 8 tahunan, rencana kerja jangka menengah (RKJM) 4 tahunan dan rencana kerja jangka pendek dalam satu tahun (RKTS). Kenapa</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>dibuat seperti itu, karena masa kerja kepala sekolah dalam satu periodenya 4 tahun. Jadi jelas, mana dulu yang harus kami kerjakan dimasa kepemimpinan saya, menggunakan skala prioritas tentunya. (KS2.TS)</p> <p>Sesuai dengan hal tersebut, Guru Kelas VI SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 20 Februari 2024 pukul 11.00 WIB juga menegaskan bahwa:</p> <p>Kepala sekolah kami sangat detail dalam membuat perencanaan sekolah. Beliau selalu melibatkan semua warga sekolah dan komite sekolah dalam membuat rencana kerja di sekolah kami. Dengan seperti itu kami jadi tau dan paham apa yang harus kami kerjakan dalam jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang nanti. Contohnya untuk program rencana jangka pendek selama satu tahun ini, bisa dilihat pada papan di dinding itu Pak.... (GK6.1.K)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Secara umum kepala sekolah di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 tidak begitu berbeda dalam mengembangkan organisasi sekolahnya, hal ini terlihat dari</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>tujuannya seperti: 1) meningkatkan keterbukaan komunikasi antar anggota; (2) meningkatkan derajat tanggung jawab anggota dalam merencanakan dan mengimplementasikan kegiatan; 3) mendorong dilakukannya pengambilan keputusan oleh anggota yang memiliki informasi dan pengetahuan tentang kegiatan yang akan dilakukan; 4) menciptakan upaya kolaborasi ketimbang kompetisi secara destruktif; 5) menganalisis struktur organisasi untuk memastikan apakah itu memudahkan atau malah menyulitkan pekerjaan; dan 6) memecahkan masalah secara terbuka setiap konflik yang terjadi agar tidak semakin memburuk. (PS.I)</p> <p>Hal tersebut sesuai dengan yang dijelaskan oleh Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Disekolah ini, saya berupaya mengembangkan organisasi sekolah melalui pembagian kerja, wewenang, dan tanggung jawab sesuai dengan tupoksi masing-masing dalam satu rantai komando yang jelas sehingga setiap organisasi yang ada menjadi tertib dengan semangat korp yang kuat demi kemajuan sekolah. (KS1.S)</p> <p>Pendapat yang sama disampaikan oleh Guru Kelas III SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 5 Maret 2024 pukul 10.00 WIB juga menyatakan</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>bahwa:</p> <p>Kepala Sekolah kami selalu mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan seperti membagi pekerjaan sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki, memimpin dan mengarahkan setiap pekerjaan dapat terlaksana dengan baik, bersikap terbuka dalam menerima masukan atau saran yang positif terkait pelaksanaan suatu pekerjaan; serta selalu melibatkan semua pihak terkait dalam pelaksanaannya sehingga semuanya merasa ikut bertanggung jawab untuk menyukseskan semua program yang direncanakan. (GK3.2.N)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan SDM sekolah secara optimal?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Walaupun beberapa tahun terakhir ini pemerintah secara masif telah melakukan rekrutmen pegawai dengan perjanjian kerja atau dikenal dengan istilah PPPK sebagai ASN, namun jumlahnya belum dapat memenuhi kebutuhan dilapangan, mungkin karena tenaga ASN dari PNS banyak juga yang pensiun. Disisi lain, sampai saat ini masih banyak juga sekolah yang fasilitas pendukung pendidikannya kurang memadai. Namun demikian, Alhamdulillah... Untuk SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 telah mampu mengatasinya dengan memberdayakan tenaga wiyata bhakti dan mengoptimalkan fasilitas yang ada di sekolah. (PS.1)</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p data-bbox="643 367 1353 696">Senada dengan hal tersebut Kepala Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="735 734 1353 1357">Untuk mengoptimalkan kinerja teman-teman disekolah, saya selalu berusaha memberikan tugas sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh setiap personil yang ada dengan tetap melakukan pembinaan dan pengarahan. Adapun bentuk pembinaan dan pengarahan yang saya lakukan mencakup pembinaan akademis atau profesionalnya, karier dan kesejahteraan. Kemudian, untuk pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang mencakup lahan, bangunan, perabot dan perlengkapan sekolah, kami lakukan mulai dari kegiatan perencanaan kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan dan penghapusan yang dilakukan oleh tim khusus sehingga dapat berjalan secara tepat guna dan tepat sasaran. (KS2.TS)</p> <p data-bbox="643 1395 1353 1724">Diperkuat oleh Guru Kelas II SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan bahwa:</p> <p data-bbox="735 1762 1353 1975">Menurut saya... Pak KS telah mampu memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan SDM sekolah secara optimal. Hal ini kami rasakan dari keputusan-keputusan beliau dalam memberikan tugas selalu disesuaikan dengan kemampuan yang kami</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>miliki, selain itu beliau juga mampu bekerjasama dengan komite sekolah kaitannya dengan pengadaan tenaga wiyata bhakti untuk memenuhi kebutuhan tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan yang ada di sekolah ini. (GK2.1.K)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Kepala sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 saya pikir telah mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif. Hal ini tampak bahwa disekolah tersebut bukan hanya peserta didiknya yang diupayakan menjadi pembelajar sepanjang hayat namun semua personil yang ada disekolah telah memahami dan menjiwainya, sehingga mereka selalu berusaha menciptakan pembelajaran sesuai dengan perkembangan jaman dan kebutuhan masyarakat dengan selalu meningkatkan kompetensi sesuai dengan profesinya masing-masing. (PS.I)</p> <p>Pendapat yang sama disampaikan oleh Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya yang menjelaskan bahwa:</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>Saya dan teman-teman guru disini selalu berusaha agar sekolah yang kami kelola menjadi organisasi pembelajar yang efektif dengan beberapa upaya yang sudah dilakukan, antara lain: 1) memiliki budaya positif dan seperangkat nilai-nilai kebajikan yang mendorong belajar, 2) menyatakan bahwa belajar merupakan sumber keunggulan strategi yang mantap; 3) memiliki struktur organisasi yang <i>permeable, flexible, and network intimacy</i>; 4) sistem organisasi yang akurat, tepat waktu, dan tersedia untuk siapa pun yang membutuhkan dan dalam bentuk yang mudah dipergunakan. 5) menyeleksi orang tidak berdasarkan apa-apa yang diketahui, tetapi berdasarkan kemampuannya belajar dan menyesuaikan tindakannya berdasarkan hasil belajar; 6) mau belajar dari orang lain; dan 7) saya selaku pemimpin organisasi pembelajar juga adalah pembelajar. (KS1.S)</p> <p>Disisi lain Guru Kelas V SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 5 Maret 2024 pukul 08.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan bahwa:</p> <p>Kepala sekolah kami telah mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif, karena beliau selalu menekankan pada esensi makna pendidikan yang mengarah pada pembelajaran yang <i>learning to know</i> atau berorientasi pada pengembangan atau perluasana pengetahuan individu, <i>learning to do</i> atau berorientasi pada <i>skill</i> atau keterampilan individu, <i>learning to be</i> atau berorientasi pada tanggung jawab diri, nilai, dimana seseorang mampu bertindak sesuai dengan pengetahuan dan kemampuan yang ia miliki secara bertanggung jawab,</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>sehingga mulai terbentuk kepribadian yang baik, dan <i>learning to live together in peace and harmony</i> yang merupakan keseluruhan dari proses pembelajaran yang efektif, dimana seseorang mampu beradaptasi dan hidup bersama secara damai dalam lingkup masyarakat luas. (GK5.2.BDS)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 telah mampu menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik dengan harapan dapat menjamin kualitas kerja yang lebih baik, membuka seluruh jaringan komunikasi dari segala jenis dan level baik komunikasi vertikal maupun horisontal, lebih terbuka dan transparan, menciptakan kebersamaan dan rasa saling memiliki yang tinggi, meningkatkan solidaritas dan rasa kekeluargaan, jika menemukan kesalahan akan segera dapat diperbaiki dan dapat beradaptasi dengan baik terhadap perkembangan IPTEK. (PS.I)</p> <p>Dikuatkan oleh pendapat Kepala Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>menjelaskan bahwa:</p> <p>Dalam menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik saya dan semua warga sekolah disini telah menerapkan 10 prinsip pengembangan budaya/iklim organisasi yaitu: 1) Berfokus pada Visi, 2) Penciptaan komunikasi formal dan informal, 3) Inovatif dan bersedia mengambil resiko, 4) Memiliki strategi yang jelas, 5) Berorientasi kinerja, 6) Sistem evaluasi yang jelas, 7) Memiliki komitmen yang kuat, 8) Keputusan berdasarkan consensus, 9) Sistem imbalan yang jelas, dan 10) Evaluasi diri (KS2.TS)</p> <p>Sementara itu Guru Kelas II SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 20 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan bahwa:</p> <p>Menurut saya Pak KS telah mampu Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif sehingga bermanfaat bagi individu (pribadi) dan kelompok seperti meningkatkan kepuasan kerja, pergaulan lebih akrab, disiplin meningkat, pengawasan fungsional bisa lebih ringan, muncul keinginan untuk selalu ingin berbuat proaktif, belajar dan berprestasi terus, serta selalu ingin memberikan yang terbaik bagi sekolah, keluarga, orang lain dan diri sendiri. (GK2.1.HP)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia (SDM) secara optimal?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p data-bbox="643 367 1353 546">26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p data-bbox="735 589 1353 1317">Seperti yang sudah saya sampaikan sebelumnya terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia saat ini hampir disemua instansi memiliki permasalahan yang sama karena kekurangan pegawai, bahkan hampir di semua sekolah sekarang ini kekurangan tenaga guru yang sudah berstatus PNS, walaupun dalam 3 tahun terakhir ini sudah dilakukan perekrutan tenaga PPPK namun jumlahnya belum seimbang dengan pegawai yang mutasi, promosi dan pensiun. Walaupun demikian adanya, menurut saya kepala sekolah di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 telah mampu meminimalisir masalah tersebut, hal ini tentunya atas kerjasama yang baik dengan komite sekolahnya sehingga mampu mencari tenaga wiyata bhakti di sekolah sehingga hak belajar peserta didik masih bisa terlayani dengan baik. (PS.I)</p> <p data-bbox="643 1359 1353 1686">Hal tersebut sejalan dengan pendapat Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya yang menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="735 1729 1353 1975">Hampir semua sekolah di Kecamatan Bantarsari bahkan di Kabupaten Cilacap pada umumnya memiliki permasalahan personalia yang seragam yakni kekurangan pegawai, apalagi yang sudah berstatus PNS. Kami di sekolah ini juga sama, sekitar 40% pegawai yang ada merupakan tenaga wiyata bhakti</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>mulai dari guru, tenaga administrasi dan penjaga sekolah. Namun demikian, kami tidak sembarangan mengangkat wiyata bhakti, yang kami prioritaskan adalah putra daerah dan memiliki kualifikasi pendidikan minimal S1 atau sedang menempuh pendidikan S1, dengan demikian maka peserta didik dapat tetap terlayani dengan baik. (KS1.S)</p> <p>Diperkuat oleh Guru Kelas VI SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Senin tanggal 4 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan bahwa:</p> <p>Ibu kepala sekolah kami sudah mampu mengelola sumber daya manusia dengan baik walaupun guru PNS yang ada masih kurang. Beliau mengantisipasi dengan mengangkat guru wiyata bhakti tapi tidak semau sendiri, beliau terlebih dahulu berkomunikasi dengan komite sekolah kemudian memprioritaskan yang sudah memiliki kualifikasi pendidikan S1. Sedangkan untuk guru dan tenaga kependidikan yang sudah ada, selalu beliau dorong untuk terus meningkatkan kompetensinya dengan mengikuti berbagai kegiatan seperti bimtek, workshop, lokakarya dan lain sebagainya. Khusus untuk guru sekarang yang sedang booming yaitu pendidikan guru penggerak. (GK6.2.NSAW)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah mengelola sarana dan prasarana dalam rangka pendayagunaan secara optimal?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Dari kegiatan monev yang saya lakukan secara berkala di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 khususnya yang terkait dengan pengelolaan sarana dan prasarana, sejauh ini kepala sekolah telah menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan sarana dan prasarana yang baik, seperti prinsip pencapaian tujuan, prinsip efisiensi, prinsip administratif, prinsip kejelasan tanggung jawab, dan prinsip kekohesifan. (PS.I)</p> <p>Sejalan dengan hal tersebut Kepala Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya menjelaskan bahwa:</p> <p>Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan menggunakan 5 prinsip pengelolaan sarpras, yaitu: 1) Prinsip pencapaian tujuan, merupakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai bilamana akan didayagunakan oleh personel sekolah dalam rangka pencapaian tujuan proses belajar mengajar; 2) Prinsip efisiensi, merupakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah dan pemakaiannya pun harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan; 3) Prinsip administratif, merupakan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan undang-undang, peraturan,</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>instruksi dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh yang berwenang; 4) Prinsip kejelasan tanggung jawab, merupakan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab. Apabila melibatkan banyak personel sekolah dalam manajemennya maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap personel sekolah; dan 5) Prinsip kekohesifan, merupakan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja yang sangat kompak. Dengan menggunakan prinsip tersebut kami mampu memaksimalkan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang kami miliki. (KS2.TS)</p> <p>Kemudian Guru Mata Pelajaran PJOK SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Kamis tanggal 29 Februari 2024 pukul 11.00 WIB di ruang tamu sekolah menyatakan bahwa:</p> <p>Bapak kepala sekolah telah melakukan pengelolaan sarpras dengan baik. Pengelolaan yang dimaksud meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Adapun sarpras yang dikelola terdiri dari empat kelompok, yaitu tanah, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah. Dengan demikian, maka semua fasilitas tersebut dapat memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan. (GPJOK.AS)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah mengelola hubungan sekolah dan</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
<p>masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah?</p>	<p>dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p style="padding-left: 40px;">Sejauh ini... Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 telah mampu mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah dengan baik. Hal ini terbukti dari dukungan yang diberikan oleh masyarakat khususnya orang tua/wali murid pada semua program sekolah, masyarakat terlibat langsung dalam kegiatan yang dilaksanakan sekolah seperti kegiatan rehab, mereka saling bahu membahu dalam membangun sekolah tersebut dengan sukarela sehingga rehab cepat selesai. Kedua sekolah ini juga terkenal memiliki komite sekolah yang sangat solid. (PS.S)</p> <p style="padding-left: 40px;">Hal senada diungkapkan oleh Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya yang menjelaskan bahwa:</p> <p style="padding-left: 40px;">Saya selaku kepala sekolah sangat membutuhkan masyarakat untuk mendukung program sekolah baik jangka pendek maupun jangka panjang. Oleh karena itu, menjaga hubungan baik dengan masyarakat khususnya komite sekolah dan orang tua/wali murid harus selalu dilakukan. Kami selalu melibatkan komite sekolah dalam setiap program dan</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>kegiatan yang dilaksanakan di sekolah. Disisi lain kami juga berusaha ikut serta dalam kegiatan yang diselenggarakan masyarakat sekitar, bahkan kami tidak segan melibatkan peserta didik dan guru untuk menyukseskan kegiatan masyarakat itu dengan ketentuan tidak mengorbankan kegiatan pembelajaran yang diselenggarakan sekolah. (KS1.S)</p> <p>Selanjutnya Guru Kelas III SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 5 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah menyatakan bahwa:</p> <p>Bapak kepala sekolah selalu menjaga hubungan baik dengan masyarakat khususnya komite sekolah dan orang tua/wali murid serta masyarakat dilingkungan sekitar sekolah. Beliau selalu melibatkan komite sekolah dalam setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan di sekolah. Selain itu, beliau juga selalu berusaha mengikutsertakan guru dan peserta didik dalam kegiatan yang diselenggarakan masyarakat sekitar apa lagi yang terkait dengan pelajaran di sekolah. (GK3.2.N)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Dalam hal penerimaan peserta didik baru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 selalu berdasarkan pada</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>juknis yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap. Sejauh pengamatan saya, sejak sebelum diterapkannya sistem zonasi pun di kedua sekolah tersebut sudah mengutamakan peserta didik dari lingkungan sekitar sekolah serta jumlah peserta didik disesuaikan dengan kapasitas ruang kelas yang ada. (PS.I)</p> <p>Hal senanda disampaikan oleh Kepala Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya menjelaskan bahwa:</p> <p>Sebagai kepala sekolah, saya selalu memberikan arahan kepada panitia penerimaan peserta didik baru untuk menerapkan semua prosedur yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap mulai dari penyusunan rencana PPDB, pembentukan panitia PPDB, rapat kerja dan pembagian tugas, proses pendaftaran, proses seleksi, proses penentuan calon terpilih, sampai dengan proses daftar ulang. Selain itu, sekolah kami juga memprioritaskan dalam menerima peserta didik dari sekitar lingkungan sekolah, dengan tetap mengakomodasi penerimaan peserta didik dari luar lingkungan sekolah sepanjang kuota kelas masih memungkinkan. (KS2.TS)</p> <p>Diperkuat oleh Guru Kelas II SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah menyatakan</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>bahwa:</p> <p>Sejak dulu sekolah kami dalam menerima peserta didik selalu memprioritaskan peserta didik yang berasal dari sekitar lingkungan sekolah. Adapun peserta didik yang berasal dari luar lingkungan sekolah tetap kami terima dengan membuka jalur prestasi dan afirmasi dengan tetap mengacu pada Juklak dan Juknis yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap. (GK2.1.K)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Sejak ditetapkannya Keputusan Kemendikbud ristek No. 56 Tahun 2022 maka semua sekolah khususnya pada jenjang sekolah dasar (SD) baik negeri maupun swasta di wilayah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap menggunakan 2 kurikulum yaitu Kurikulum Merdeka dan Kurikulum 2013. Namun demikian, pada proses pengembangannya hampir sebagian besar sekolah khususnya pada jenjang SD masih belum maksimal. Ya.... mungkin salah satu faktornya karena terlalu sering gonta-ganti kurikulum nasional, jadi teman-teman guru harus selalu beradaptasi dengan hal baru. (PS.I)</p> <p>Senada dengan hal tersebut Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Sesuai dengan Keputusan Kemendikbud ristek No. 56 Tahun 2022 maka di sekolah kami saat ini masih menggunakan 2 kurikulum yaitu Kurikulum 2013 yang masih digunakan oleh Kelas III dan VI, sedangkan untuk Kelas I, II, IV, dan V sudah menggunakan Kurikulum Merdeka. Kemudian dalam segi pengembangannya kami masih terbatas hanya mengadopsi kurikulum yang telah diberikan pemerintah. Terkadang kami hanya <i>copy</i> dan <i>paste</i>, terus terang kami keterbatasan dalam pengembangan kurikulum ini dan saya rasa hampir semua SD di Kecamatan Bantarsari belum maksimal dalam mengembangkan kurikulum sendiri, hal ini karena kurikulum nasional yang ganti-ganti terus, sedangkan untuk sosialisasi atau penjelasan dalam pengimplementasiannya masih terbatas hanya belajar mandiri melalui media daring/online melalui Platform Merdeka Mengajar (PMM) yang disediakan oleh pemerintah sehingga daya serap dan pemahaman masing-masing guru pasti berbeda. (KS1.S)</p> <p>Diperkuat oleh Guru Kelas V SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 5 Maret 2024 pukul 08.00 WIB di ruang tamu sekolah menyatakan bahwa:</p> <p>Di sekolah kami sekarang menggunakan 2 kurikulum yaitu Kurikulum 2013 yang masih digunakan oleh Kelas III dan VI, sedangkan untuk Kelas I, II, IV, dan V sudah menggunakan kurikulum baru Kurikulum Merdeka. Akan tetapi dari segi</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>pengembangannya kami masih terbatas hanya mengadopsi kurikulum tahun sebelumnya dan masih terkesan asal jalan saja dulu karena terus terang kami masih belum paham betul tentang Kurikulum Merdeka, walaupun sudah kami pelajari melalui PMM dan IHT yang dilaksanakan disekolah. (GK5.2.BDS)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citebong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Sejauh ini dari hasil pemeriksaan yang saya lakukan khususnya di SD Negeri Citebong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 sudah sangat mahir dalam mengelola keuangan berdasarkan juknis yang ada, bahkan mereka sangat kreatif bisa mencari dana talang ketika dana BOSP belum dicairkan oleh pusat. Selama ini saya juga belum menemukan sekolah yang bermasalah dalam pengelolaan keuangan di sekolah terkait dengan pengadministrasian saat pelaporan, hampir semua sekolah dapat melaporkan pengelolaan dana BOSP tersebut tepat waktu dan dapat menyajikan bukti dukung sesuai dengan ketentuan yang berlaku. (PS.I)</p> <p>Hal senada diungkapkan oleh Kepala Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Sumber keuangan kami saat ini hanya mengandalkan dari Dana BOSP saja, kami sudah tidak berani untuk memungut iuran dari orang tua/wali murid karena bisa terciduk oleh petugas saber pungli. Kemudian untuk pengelolaan keuangan tersebut sudah kami laksanakan sesuai dengan juknis BOSP yang dikeluarkan oleh Kemendikbud setiap tahunnya. Saya selaku kepala sekolah telah memerintahkan kepada bendahara sekolah untuk mengelola keuangan BOSP tersebut sebaik mungkin sesuai dengan RKAS yang telah disahkan karena untuk proses pelaporannya pun sekarang sudah menggunakan aplikasi ARKAS sehingga sekecil apapun kesalahan sudah dapat terdeteksi. Sistem belanjapun kami sudah melalui SIPLah yang terdaftar pada <i>marketplace</i> yang ditunjuk oleh pemerintah. Namun demikian, permasalahan yang kami hadapi untuk pencairan dana BOSP dari pusat kadang tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan tiap tahapnya kadang bisa terlambat 2 sampai 3 bulan, sehingga kami cenderung harus selalu mencari dana talang untuk menanggulangi keuangan tersebut. Adapun, dana talang yang biasanya kami gunakan seperti pinjam dari koprasi, tabungan anak atau terkadang menggunakan uang pribadi. (KS2.TS)</p> <p>Diperkuat oleh Guru Kelas III SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 20 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah menyatakan bahwa:</p> <p>Satu-satunya sumber keuangan sekolah kami</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>saat ini hanya dana BOSP dan setau saya bapak kepala sekolah dan bendahara telah mengelola dana tersebut secara akuntabel, transparan, dan efisien. Dalam penyusunan RKAS kami selalu dilibatkan dan penggunaannyapun sudah sesuai dengan apa yang direncanakan bahkan untuk laporannya selalu dipajang di papan pengumuman sehingga dapat dilihat oleh siapa saja. Tapi terkadang saya merasa kasihan ketika dana BOSP itu pencairannya terlambat dari pusat, terpaksa Pak KS dan Bendahara harus mencari dana talangan untuk mencukupi kebutuhan sekolah saat itu. (GK3.1.HP)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Untuk sekolah jenjang SD secara umum di Kecamatan Bantarsari tidak memiliki tenaga kependidikan khusus yang menangani pengadministrasian ketatausahaan sekolah, sehingga terkadang pekerjaan tersebut dikerjakan oleh guru atau tenaga kependidikan lainnya. Disisi lain pengetahuan dan kemampuan IT dari guru-guru dan tenaga kependidikan yang lainnya pun masih cenderung biasa-biasa saja. Hal demikian tentunya menyulitkan kepala sekolah dalam menentukan personil sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh sekolah khususnya dibidang administrasi dan IT yang terkait dengan ketatausahaan sekolah. (PS.I)</p> <p>Hal senada disampaikan oleh Kepala Sekolah</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Walaupun di sekolah kami tidak memiliki tenaga kependidikan khusus yang menangani pengadministrasian terkait dengan ketatausahaan sekolah, tetapi Saya merasa bersyukur karena di sekolah ini guru-guru yang ada sebagian besar sudah menguasai IT dan paham tentang pengadministrasian ketatausahaan sekolah, jadi saya tinggal menunjuk dan menugaskan salah satu dari guru untuk mendapat tugas tambahan sebagai operator sekaligus koordinator dalam melaksanakan ketatausahaan sekolah. Untuk memaksimalkan kinerja masing-masing guru dan tenaga kependidikan yang ada sesuai dengan bidangnya masing-masing, maka saya membagi tugas ketatausahaan dengan mengeluarkan SK agar setiap orang memiliki tanggung jawab pada tugasnya masing-masing. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi pekerjaan beberapa orang guru yang masih gaptek sehingga cenderung mengandalkan operator sekolah untuk mengerjakan administrasi ketatausahaan karena hampir semua ketatausahaan saat ini telah online berbasis IT dan internet. (KS1.S)</p> <p>Diperkuat oleh Guru Kelas VI SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Senin tanggal 4 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan bahwa:</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>Setiap guru dan tenaga kependidikan yang mendapatkan tugas khusus dari Ibu kepala sekolah dibagian ketatausahaan sekolah bekerja sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing. Untuk mengurangi kejenuhan terkadang setiap tahun Ibu kepala sekolah meroling penugasan ketatausahaan sekolah sehingga tidak terjadi kecemburuan dalam hal pekerjaan karena semuanya dapat merasakan beban tugas pada setiap bagian, selain itu diharapkan semua pesonil di sekolah mampu menguasai pekerjaan disemua bidang ketatausahaan sekolah. (GK6.2.NSAW)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Layanan khusus memang harus diberikan kepada peserta didik, apalagi pada jenjang SD yang notabene kondisi psikologis peserta didik masih labil otomatis akan banyak masalah yang dapat mengganggu proses belajar peserta didik yang berasal dari peserta didik itu sendiri atau pengaruh dari lingkungannya dalam bergaul maupun dari keluarganya. Dengan tidak adanya Guru BP yang ada di jenjang SD tentunya kepala sekolah telah memiliki strategi untuk mengantisipasinya salah satunya dengan mengoptimalkan peran guru sebagai wali kelas. (PS.I)</p> <p>Hal senada disampaikan oleh Kepala Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya yang menjelaskan bahwa:</p> <p style="padding-left: 40px;">Hal ini lah yang menjadi salah satu masalah cukup krusial di sekolah kami, karena tidak semua wali kelas memiliki kemampuan untuk melakukan pendekatan psikologis terhadap peserta didik, sehingga layanan khusus hanya diberikan pada peserta didik yang memiliki masalah dalam belajar ataupun masalah pribadi yang dapat mengganggu motivasi belajar peserta didik dengan treatmen yang berbeda-beda sesuai dengan kemampuan wali kelas masing-masing. (KS2.TS)</p> <p style="padding-left: 40px;">Diperkuat oleh Guru Kelas VI SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 20 Februari 2024 pukul 11.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan bahwa:</p> <p style="padding-left: 40px;">Biasanya layanan khusus yang diberikan oleh wali kelas sebagai guru bimbingan dan konseling berupa pendampingan pada peserta didik yang bermasalah dalam belajar dan cenderung nakal. Atas arahan dari Bapak Kepala Sekolah, kami selalu berusaha saling membantu, saling memberikan masukan dalam memberikan layanan khusus kepada peserta didik, karena pada dasarnya kami semua ikut bertanggung jawab terhadap hal itu. (GK6.1.K)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah mengelola sistem informasi dalam mendukung</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
<p>penyusunan program dan pengambilan keputusan?</p>	<p>Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p style="padding-left: 40px;">Saat ini sedang gencar digalakan Perencanaan Berbasis Data (PBD) pada satuan pendidikan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan kaitannya dengan mutu dan capaian pendidikan di sekolah secara berkesinambungan sehingga setiap keputusan yang diambil akan sesuai dengan kebutuhan sekolah berdasarkan data hasil identifikasi dan refleksi pada platform rapor pendidikan dengan melakukan 3 langkah yaitu identifikasi, refleksi dan benahi (IRB). Dengan demikian maka kepala sekolah sekarang tidak bisa seenaknya asal merencanakan suatu program dan mengambil keputusan yang tidak jelas tujuan dan manfaatnya. (PS.I)</p> <p>Hal senada disampaikan oleh Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya yang menjelaskan bahwa:</p> <p style="padding-left: 40px;">Dengan tersedianya sistem informasi sekolah yang sudah mulai terintegrasi oleh pemerintah seperti aplikasi Dapodik, ARKAS, Rapor Pendidikan, dan lainnya maka sekarang kepala sekolah tidak bisa seenaknya dalam menyusun program dan mengambil keputusan terkait dengan kebutuhan sekolah. Semua perencanaan yang dibuat harus berbasis pada data yang ada serta merupakan hasil identifikasi dan refleksi dari setiap</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>permasalahan yang muncul, sehingga keputusan yang diambil merupakan langkah yang tepat untuk membenahi kebutuhan sekolah secara lebih efektif dan efisien. (KS1.S)</p> <p>Diperkuat oleh Guru Kelas V SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 5 Maret 2024 pukul 08.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan bahwa:</p> <p>Ibu Kepala Sekolah mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan dengan menggunakan Perencanaan Berbasis Data berdasarkan pada Platform Rapor Pendidikan. Namun demikian, beliau juga tetap mengakomodasi saran dan masukan dari kami semua warga sekolah serta melibatkan komite sekolah pada setiap tahapan yang dilakukan. (GK5.2.BDS)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah memanfaatkan kemajuan IPTEK bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Dari hasil monev yang saya lakukan di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 sebagian besar sudah menggunakan media pembelajaran berbasis komputer dalam proses kegiatan belajar</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>mengajarnya, paling hanya beberapa guru saja yang masih mengajar dengan cara manual. Masalah klasiknya untuk guru tidak mau menggunakan media pembelajaran berbasis komputer dengan alasan tidak bisa menggunakan atau ribet dalam menggunakannya, alasan itu rata-rata dari guru-guru yang sudah tua. Padahal menurut saya pribadi penggunaan komputer dalam pembelajaran tersebut menjadikan guru sangat praktis dalam pembelajaran, saya yakin dengan menggunakan media tersebut peserta didik akan semakin antusias dalam mengikuti pembelajaran. Hal ini lah yang biasanya jadi simalakama buat kepala sekolah karena ketika untuk menegur secara langsung mereka cenderung merasa tidak enak atau canggung sebab yang akan ditegur lebih senior secara usia. Kaitannya dengan manajemen sekolah secara umum kedua sekolah tersebut sudah berbasis IPTEK karena setiap administrasi dan laporan yang dibuat sudah menggunakan media komputer baik laporan manual maupun online berbasis IT. (PS.I)</p> <p>Hal senada disampaikan oleh Kepala Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Pemanfaatan kemajuan IPTEK dalam pembelajaran di sekolah kami memang masih belum optimal, hal ini karena masih ada saja guru yang enggan menggunakan computer/laptop dan LCD Proyektor untuk pembelajaran walaupun sebenarnya jumlah media pembelajaran berbasis komputer yang ada sudah cukup memadai yang merupakan bantuan baik dari pemerintah daerah maupun</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>pemerintah pusat. Walaupun setiap rapat dinas saya selalu mendorong dan menyarankan agar guru dapat menggunakan media pembelajaran yang berbasis komputer, tetapi tetap masih ada saja guru yang enggan menggunakannya dengan alasan ribet dan tidak bisa menggunakan terutama guru-guru yang sudah mendekati masa pensiun. Sedangkan, kaitannya dengan manajemen sekolah saya selalu menekankan setiap administrasi yang dibuat sudah diketik menggunakan media komputer dan sudah mengurangi berkas yang ditulis tangan secara langsung.( KS2.TS)</p> <p>Diperkuat oleh Guru Kelas VI SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 20 Februari 2024 pukul 11.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan bahwa:</p> <p>Alhamdulillah... Bapak kepala sekolah disini sangat memperhatikan sarana dan prasarana yang modern seperti komputer, laptop, printer, LCD proyektor jumlahnya sudah cukup banyak sehingga bisa kami gunakan sebagai media pembelajaran ketika mengajar dikelas dan memudahkan dalam pembuatan administrasi serta laporan yang harus dibuat. Bahkan hampir diseluruh lingkungan sekolah sudah terpasang wifi dan terkoneksi dengan internet. (GK6.1.K)</p>
<p>Bagaimana kepala sekolah melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
merencanakan tindak lanjutnya?	<p>yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Dari hasil pengawasan yang saya lakukan di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 telah melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya dengan baik. Hal ini terlihat dari prosedur pelaksanaan monev yang dilakukan oleh kepala sekolah, antara lain: 1) Membuat program kegiatan monev dan kegiatan tindak lanjut hasil monev; 2) Menyusun instrument kegiatan monev dan instrument tindak lanjut hasil monev; 3) Membuat catatan hasil pelaksanaan monev dan catatan hasil pelaksanaan monev; dan 4) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan monev dan laporan pelaksanaan kegiatan tindak lanjut. Bahkan untuk kepala sekolah SD Negeri Citembong 01 selalu melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan hampir setiap bulan, hal ini patut dicontoh oleh kepala sekolah lain. (PS.I)</p> <p>Hal senada disampaikan oleh Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Secara rutin saya selalu melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah sesuai dengan program kegiatan monev dan kegiatan tindak lanjut hasil monev yang sudah dibuat dengan terlebih dahulu menyusun instrument kegiatan monev dan instrument tindak lanjut hasil monev yang akan dilakukan, kemudian</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>membuat catatan hasil pelaksanaan monev dan catatan hasil pelaksanaan monev; dan diakhir kegiatan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan monev dan laporan pelaksanaan kegiatan tindak lanjut. Dengan demikian, maka dapat diketahui apakah program yang telah kami susun sudah berjalan sesuai target dan tujuan yang telah ditetapkan atau belum. (KS1.S)</p> <p>Diperkuat oleh Guru Kelas III SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 5 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan bahwa:</p> <p>Bapak kepala sekolah secara berkala selalu melaksanakan monev dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah. Beliau selalu melibatkan kami dalam hal tersebut sehingga kami bisa saling bertukar pikiran untuk selalu meningkatkan mutu dari setiap kegiatan yang kami laksanakan dan terus meningkatkan pelayanan pendidikan demi kemajuan sekolah ini. (GK3.2.N)</p>
<p align="center"><b>B. Hambatan yang dihadapi dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap</b></p>	
<p>Apa saja hambatan dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap?	<p>Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Seperti kita ketahui bersama bahwa dalam beberapa tahun kemarin pemerintah mengeluarkan kebijakan moratorium PNS. Sehingga dampaknya secara umum dirasakan juga oleh dunia pendidikan sampai saat ini, termasuk di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02, walaupun saat ini pemerintah sudah mulai gencar melakukan rekrutmen ASN baik pegawai dengan status PNS maupun PPPK namun jumlahnya belum sebanding dengan jumlah pegawai yang pensiun setiap tahunnya. (PS.I)</p> <p>Senada dengan hal tersebut Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya menjelaskan bahwa:</p> <p>Jumlah tenaga pendidik dan kependidikan yang sudah PNS di sekolah kami setiap tahunnya selalu berkurang karena pensiun atau mutasi ke tempat yang lain. Memang sih, dalam 2 tahun ini pemerintah gencar mengadakan pengangkatan tenaga PPPK sebagai ASN namun jumlahnya masih belum dapat memenuhi kekurangan tenaga pendidik dan kependidikan yang ada. (KS1.S)</p> <p>Diperkuat oleh Guru Kelas VI SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Senin tanggal 4 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>bahwa:</p> <p>Salah satu masalah yang ada disekolah kami adalah kekurangan guru dan tenaga tata usaha yang sudah PNS. Padahal jumlah peserta didik yang ada disini cukup banyak jika dibandingkan dengan sekolah yang lain. Sudah pasti lah beban pekerjaan yang harus kami kerjakan juga semakin banyak pula, karena selain harus mengajar dibeberapa kelas yang berbeda kami juga harus mengerjakan pekerjaan lain kaitannya dengan administrasi sekolah atau melaksanakan kegiatan lain yang berkaitan dengan kedinasan. Tapi mau gimana lagi, yang namanya tugas ya harus tetap dikerjakan.. iya kan.. he.. he..he.. (GK6.2.NSAW)</p> <p>Faktor penghambat lain dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap diungkapkan Pengawas Sekolah pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Penghargaan dan kesejahteraan juga merupakan penghambat yang sangat berpengaruh. Sesuai dengan kodratnya, yang namanya manusia tentu menginginkan untuk mendapatkan penghargaan, begitu juga guru tentu butuh penghargaan dan peningkatan</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>kesejahteraan atas jerih peyahnya dalam bekerja. Padahal sejauh ini mereka belum merasakan adanya perlakuan yang adil terhadap guru yang berprestasi dan berdedikasi tinggi dengan guru yang prestasi dan dedikasinya biasa-biasa saja. (PS.I)</p> <p>Diperkuat oleh Kepala Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya yang menjelaskan bahwa:</p> <p>Dengan terbatasnya anggaran yang kami kelola sekarang hanya mengandalkan dari Dana BOSP saja, tentu saja jumlahnya masih sangat kurang jika digunakan untuk membiayai semua kebutuhan sekolah. Oleh karena itu, saya selaku kepala sekolah memang merasa belum bisa memberikan perlakuan yang adil terhadap guru yang berprestasi dengan guru yang prestasinya biasa-biasa saja baik berupa penghargaan maupun kesejahteraan. Disisi lain, saya rasakan betul terjadi kecemburuan beban pekerjaan antara guru yang masih muda dengan guru yang sudah tua, karena biasanya guru yang merasa lebih senior karena usia dengan jumlah gaji yang lebih banyak cenderung merepotkan kepada guru juniornya yang lebih muda, apalagi pekerjaan-pekerjaan yang kaitannya dengan TIK atau IT. (KS2.TS)</p> <p>Hal senada disampaikan oleh Guru Kelas PJOK SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Kamis tanggal 29 Februari 2024 pukul 11.00 WIB di ruang tamu sekolah</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>yang menyatakan bahwa:</p> <p>Kami para guru belum merasakan adanya perlakuan yang adil dari kepala sekolah baik berupa penghargaan apalagi kesejahteraan karena guru yang berprestasi dan berdedikasi tinggi dengan guru yang prestasi dan dedikasinya biasa-biasa saja diperlakukan sama. Belum lagi dari beban pekerjaan, kami yang masih muda cenderung selalu mengerjakan pekerjaan guru-guru yang sudah senior, apalagi yang berbau komputer pasti lah ada alasan klasik ga bisa lah, takut salah lah, padahal gaji mereka kan lebih tinggi, harusnya berusaha sendiri dong.... (GPJOK.1.AS)</p> <p>Selanjutnya, hambatan lain dari pengimplementasian kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru dijelaskan lebih lanjut oleh oleh Pengawas Sekolah pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Faktor lain yang menghambat pengimplementasian kompetensi manajerial kepala dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 adalah kurang tegasnya kepala sekolah dalam mengambil sikap dan tindakan sehubungan dengan pelaksanaan suatu tugas yang mengakibatkan bawahan menjadi ragu dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu, apalagi ketika yang ditugasi guru yang sudah tua yang notabene</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>lebih senior, mereka cenderung merasa canggung. (PS.I)</p> <p>Hal tersebut dibenarkan oleh Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya menjelaskan bahwa:</p> <p>Saya selaku kepala sekolah terkadang kurang tegas dan jelas dalam mengambil sikap dan tindakan sehubungan dengan pelaksanaan suatu tugas yang terkadang saya sampaikan secara umum dengan harapan mereka dapat bekerjasama sehingga mengakibatkan bawahan menjadi ragu dalam melaksanakan tugas-tugas tertentu karena kurang jelas siapa yang saya tugasi sebenarnya. Padahal maksud saya guru yang lebih senior lah yang seharusnya melaksanakan nanti dibantu oleh guru-guru yang muda. Kalau langsung tunjuk nama saya kadang merasa tidak enak, takut dianggap tidak sopan. (KS1.S)</p> <p>Diperkuat oleh Guru Kelas III SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 5 Maret 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan bahwa:</p> <p>Dalam memberikan tugas tertentu kadang Bapak Kepala Sekolah kurang tegas dan jelas siapa yang sebenarnya bertanggung jawab melaksanakan tugas itu, beliau hanya menyampaikan secara umum sehingga kami juga ya jadi ragu dalam melaksanakannya.</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>Padahal beliau kan pemimpin kami, tinggal tunjuk saja, pasti kami semua akan patuh baik yang lebih tua apalagi yang muda-muda. Hal ini lah yang terkadang membuat kami saling menunggu dalam melaksanakan tugas tersebut karena takut salah. (GK3.2.N)</p>
<p><b>C. Upaya yang dilakukan dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap</b></p>	
<p>Bagaimana upaya yang dilakukan dalam mengimplementasikan kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap?</p>	<p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, menyatakan bahwa:</p> <p>Sebagai pengawas, saya mengapresiasi kesigapan kepala sekolah di SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 karena mereka dapat menjalin kerjasama sangat baik dengan komite sekolahnya sehingga masalah kekurangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sudah dapat diminimalisir dengan mengangkat beberapa orang tenaga wiyata bhakti baik guru maupun tenaga kependidikan lainnya sesuai dengan kebutuhan tenaga yang kosong di kedua sekolah tersebut. (PS.I)</p> <p>Senada dengan hal tersebut Kepala Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>menjelaskan bahwa:</p> <p>Saya selalu berupaya untuk mengatasi kekurangan tenaga di sekolah dengan membangun komunikasi yang baik dengan komite sekolah sehingga dapat merekrut tenaga wiyata bhakti baik itu GTT maupun PTT, jadi tidak asal merekrut begitu saja, tentunya disesuaikan dengan kebutuhan tenaga disekolah. Saya juga berupaya dalam membagi pekerjaan disesuaikan dengan kemampuan dan kompetensi yang dimiliki oleh masing-masing personil sekolah sehingga beban pekerjaan tidak menumpuk hanya disalah satu guru atau tenaga kependidikan saja. Kemudian, saya berkoordinasi juga dengan Bapak Pengawas Sekolah agar dalam mengambil keputusan tidak melanggar regulasi yang ada. (KS2.TS)</p> <p>Diperkuat oleh Guru Kelas II SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Rabu tanggal 21 Februari 2024 pukul 10.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan bahwa:</p> <p>Jika ada guru atau tenaga kependidikan yang pensiun atau mutasi kerja biasanya tidak langsung mendapat pengganti yang baru, maka biasanya Pak KS berkoordinasi dengan komite sekolah untuk mengisi kekosongan tenaga dengan cara mengangkat GTT atau PTT. Kalau hanya menunggu pengganti dari Dinas, ya tidak tau kapan datangnya, nanti peserta didik malah tidak ada yang mengajar. Pak KS juga selalu memberikan tugas secara merata sesuai dengan kemampuan dan keahlian kami. (GK2.1.K)</p> <p>Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, yang menyatakan bahwa:</p> <p>Sebagai pengawas, saya sering memberikan saran dan masukan kepada kepala sekolah diwilayah binaan saya agar kreatif dalam menggali sumber pendanaan sekolah sesuai dengan regulasi yang ada, salah satunya bisa dengan menggalang sumbangan tidak mengikat dari orang tua/wali murid atau sumbangan dari pihak lainnya yang masih terkait dengan pendidikan. Kepala sekolah juga harus memberikan perhatian pada bawahannya, dalam memberikan penilaian kinerja seobjektif mungkin sehingga angka kredit yang didapatkan oleh guru yang berprestasi dengan guru yang biasa-biasa saja terasa lebih adil. Selain itu, untuk guru yang berprestasi diberikan prioritas dalam kenaikan pangkat dan jabatannya. (PS.I)</p> <p>Sejalan dengan hal tersebut Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya menjelaskan bahwa:</p> <p>Sesuai dengan petunjuk dan arahan dari Bapak Pengawas, untuk mengantisipasi kekurangan anggaran saya selalu berkoordinasi dengan komite sekolah maupun orang tua/wali peserta didik setiap kali akan mengadakan atau mengikuti suatu kegiatan agar semuanya dapat</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>berpartisipasi membantu, biasanya dalam bentuk sumbangan yang tidak mengikat. Kami juga membuka donasi/bantuan dari semua pihak yang akan membantu kepada sekolah kami baik berupa uang maupun barang dengan melakukan beberapa kerjasama yang saling menguntungkan. Selanjutnya, saya juga berupaya memberikan penghargaan bagi guru yang berprestasi dengan memprioritaskan dalam hal penilaian angka kreditnya sehingga bisa digunakan untuk kenaikan pangkat yang lebih cepat dibandingkan guru yang biasa-biasa saja. Saya juga mendorong mereka dalam proses PPG sehingga diharapkan semua guru mendapatkan tunjangan sertifikasi dan mengusulkan tunjangan kinerja untuk tenaga kependidikan. Hal ini tentu akan berdampak pada peningkatan kesejahteraan mereka sebagai tambahan penghasilan. (KS1.S)</p> <p>Diperkuat oleh Guru Kelas V SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 5 Maret 2024 pukul 08.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan bahwa:</p> <p>Untuk mengatasi kekurangan pendanaan sekolah biasanya Ibu Kepala Sekolah dan Komite Sekolah mengadakan sumbangan tidak mengikat dari orang tua/wali murid. Beliau juga mencari donatur dari alumni yang sudah sukses dan beberapa rekanan sekolah. Bu Kepala juga tidak pilih kasih ketika memberikan penilaian kinerja, antara guru berprestasi dan guru yang biasa-biasa saja pasti angka kreditnya dibedakan. Untuk guru yang berprestasi di sekolah ini biasanya didahulukan dalam hal kenaikan pangkat dan promosi jabatannya. (GK5.2.BDS)</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p data-bbox="643 367 1353 768">Pengawas Sekolah SD Negeri Citembong 01 dan SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 26 Maret 2024 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya yang berada di Kantor Korwil Bidang Pendidikan Kecamatan Bantarsari, yang menyatakan bahwa:</p> <p data-bbox="735 808 1353 1171">Sebaiknya kepala sekolah ketika akan melaksanakan suatu program atau kegiatan di sekolah membentuk kepanitiaan khusus yang dikuatkan dengan surat keputusan (SK) dan surat perintah tugas (SPT) yang jelas. Dengan demikian, maka koordinasi antar sesama personil akan terjalin dengan lebih baik karena setiap personil otomatis akan bekerja sesuai dengan tanggung jawab dalam bidangnya masing-masing. (PS.I)</p> <p data-bbox="643 1211 1353 1541">Sejalan dengan hal tersebut Kepala Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 13 Februari 2024 pukul 09.00 WIB di ruang kerjanya menjelaskan bahwa:</p> <p data-bbox="735 1581 1353 1975">Agar tidak terjadi kebingungan dalam melaksanakan tugas masing-masing personil di sekolah, maka sebagai kepala sekolah saya selalu berusaha untuk membagi tugas tersebut disesuaikan dengan program atau kegiatan yang akan dilaksanakan dalam bentuk kepanitiaan khusus, kemudian dikuatkan dengan surat keputusan dan surat perintah tugas secara resmi lengkap dengan uraian tugasnya masing-masing. Jadi, saya tidak perlu kebanyakan perintah yang justru akan</p>

Pertanyaan	Hasil Wawancara
	<p>membuat mereka terkadang merasa tidak nyaman. Saya tingggal memantau dan memastikan saja bahwa semua unsur di kepanitiaan itu sudah bekerja sesuai dengan tupoksinya. (KS2.TS)</p> <p>Diperkuat kembali oleh Guru Kelas VI SD Negeri Citembong 01 Kecamatan Bantarsari Kabupaten Cilacap pada hari Selasa tanggal 20 Februari 2024 pukul 11.00 WIB di ruang tamu sekolah yang menyatakan bahwa:</p> <p>Dengan adanya surat keputusan tentang susunan kepanitiaan yang resmi dibuat oleh Pak KS dalam setiap kegiatan yang akan dilaksanakan, maka kami tidak saling mengandalkan pekerjaan lagi karena masing-masing bekerja sesuai dengan tupoksinya dan tau persis apa yang harus dikerjakan berdasarkan uraian tugas yang ada pada lampiran surat perintah tugas yang ada. (GIPA2.S)</p>

**FOTO KEGIATAN**  
**KEGIATAN WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI**

---



Gb. 1 Wawancara dengan Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01



Gb. 2 Wawancara dengan Kepala Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02

**FOTO KEGIATAN**  
**KEGIATAN WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI**

---



Gb. 3 Wawancara dengan Pengawas Sekolah



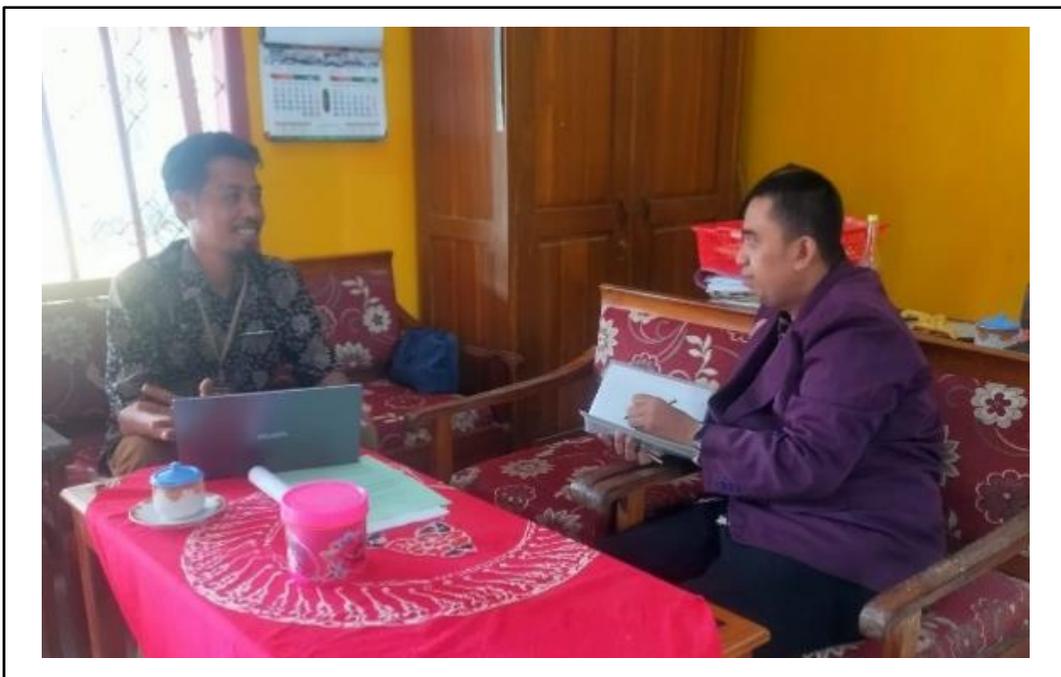
Gb. 4 Wawancara dengan Guru Kelas VI SD Negeri Citembong 01

**FOTO KEGIATAN**  
**KEGIATAN WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI**

---



Gb. 5 Wawancara dengan Guru Kelas III SD Negeri Citembong 01



Gb. 6 Wawancara dengan Guru Kelas II SD Negeri Citembong 01

**FOTO KEGIATAN**  
**KEGIATAN WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI**

---



Gb. 7 Wawancara dengan Guru Kelas VI SD Negeri Kedungwadas 02



Gb. 8 Wawancara dengan Guru Kelas V SD Negeri Kedungwadas 02

**FOTO KEGIATAN**  
**KEGIATAN WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI**

---



Gb. 9 Wawancara dengan Guru Kelas III SD Negeri Kedungwadas 02

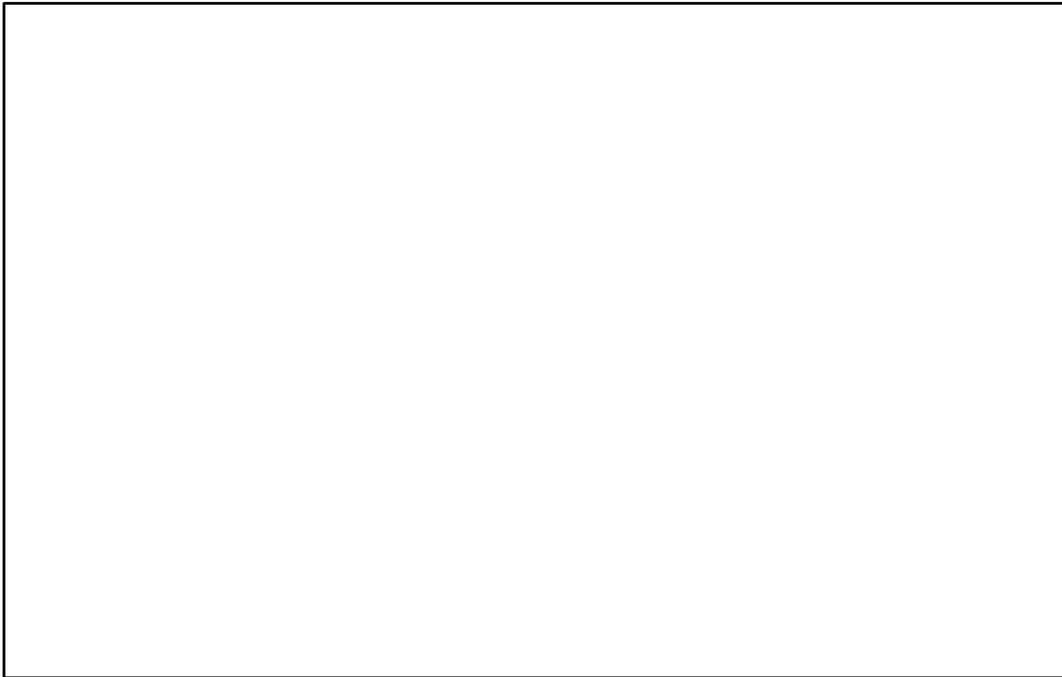


Gb. 10 Wawancara dengan Guru Mapel PJOK SD Negeri Kedungwadas 02

**FOTO KEGIATAN**  
**KEGIATAN WAWANCARA, OBSERVASI, DAN DOKUMENTASI**

---

---



Gb. 11 Wawancara dengan Komite Sekolah SD Negeri Citembong 01



Gb. 12 Wawancara dengan Komite Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02

### **KODE INFORMAN**

<b>No.</b>	<b>Informan</b>	<b>Kode Informan</b>
1	Pengawas Sekolah	PS.I
2	Kepala Sekolah SD Negeri Citembong 01	KS1.S
3	Kepala Sekolah SD Negeri Kedungwadas 02	KS2.TS
4	Guru Kelas VI SD Negeri Citembong 01	GK6.1.K
5	Guru Kelas III SD Negeri Citembong 01	GK5.1.HP
6	Guru Kelas II SD Negeri Citembong 01	GK2.1.K
7	Guru Mapel PJOK SD Negeri Citembong 01	GPJOK.1.AS
8	Guru Kelas VI SD Negeri Kedungwadas 02	GK6.2.NS
9	Guru Kelas V SD Negeri Kedungwadas 02	GK5.2.BDS
10	Guru Kelas III SD Negeri Kedungwadas 02	GK3.2.N

## RIWAYAT HIDUP PENELITI



### Identitas Peneliti

- Nama lengkap : SLAMET CAHYA UTOMO
- Tempat, tanggal lahir : Cilacap, 26 Pebruari 1983
- Program Studi : Magister Administrasi Pendidikan
- Konsentrasi : Administrasi Pendidikan Dasar
- NIM : 82362223028
- Alamat Rumah : Perumahan Griya Pesona Indah Blok O RT 02 RW 11  
Desa Kalisabuk Kecamatan Kesugihan Kabupaten Cilacap
- Riwayat Pendidikan :
- SD Negeri Kedungwadas 01 : 1994
  - SLTP Negeri 1 Gandrungmangu : 1997
  - SMA Negeri 1 Sidareja : 2000
  - D2 PGSD - Universitas Sanata Dharma : 2002
  - S1 PPKn – Universitas Widya Dharma : 2005
- Riwayat Pekerjaan :
- Guru :
    - SD Negeri Kedungwadas 01 : (2003 s.d 2019)
  - Kepala Sekolah :
    - SD Negeri Citembong 02 : (2019 s.d Sekarang)
- Riwayat Keluarga :
- Nama Istri : Nani Apriyani
  - Nama Anak : 1. Fakhri Zhafran Rasya Utomo