DAFTAR PUSTAKA

18 Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan,* Bandung: Alfabeta, 2010

Aronaga, Pandji, *Manajemen Berbasis Sekolah,* Jakarta: Rineka Cipta, 1997

Danim dan Suparno, *Manajemen dan kepemimpinan Transformasional kepala sekolah,* Jakarta: Rineka Cipta, 2009

Daradjat, Zakiyah dkk, *Ilmu Pendidikan Islam,* Jakarta: Bumi Aksara, 1996

Djati Sidi, Indra, *Menuju Masyarakat Belajar*, Jakarta: Paramadina, 2005

Faisal, Sanafiah, *Metode Penelitian Sosial,* Jakarta: Erlangga, 2001

Fattah, Nanang, *Landasan Manajemen Pendidikan*,Bandung: Remaja Rosdakarya: 2009

Gazali, Marlina, *Dasar-Dasar Pendidikan,* Bandung: Mizan, 1998

J. Moleong, Lexi, *Metodologi Penelitian Kualitatif,* Bandung : Remaja Rosda Karya, 2000

Kencana, Inu*, ALquran dan Ilmu Administrasi,* Jakarta: Rineka Cipta, 2000

Mariyana, Rita, dkk., *Pengelolaan Lingkungan Belajar,* Jakarta: Kencana Media Group, 2010

Muhaimin, *Wacana Pengembangan Pendidikan Islam*, Surabaya: Penerbit Pusat Studi Agama, Politik dan Masyarakat, 2003

Muhajir, Noeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif,* Yogyakarta: tp, 2000

Mulyasa, E, *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002

——— *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks Menyukseskan MBS dan KBK.* Bandung: Rosdakarya, 2003

Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Jogjakarta; Ar-Ruzz Media, 2008

Nawawi, Hadari, *Administrasi Pendidikan,* Jakarta: Jahi Masagung, 1993

Permana, Johar *Pengelolaan Kelas Dalam Rangka Proses Belajar Mengajar,* Bahan *Training Of Trainers(TOT)* Nasional Pelatihan Supervisi Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Tsanawiyah *Basic Education Project(BEP,* (Bandung: *Intitut For Religious and Institutional Studies(IRIS, 2001*

Purwanto, Ngalim, *Ilmu Pendidikan Teoritis Dan Praktis,* (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 1995

Qomar, Mujamil, *Manajemen Pendidikan Islam,* Malang: Erlangga, 2007

Rochman, Arif, *Memahami Pendidikan dan Ilmu Pendidikan,* Yogyakarta: Laksbang Mediatama, 2009

Sabini, Nini*, Psikologi Pembelajaran,* Yogjakarta: Mentari Pustaka, 2012

Saroni, Muhammad, *Manajemen Sekolah, Kiat Menjadi Pendidik Yang Kompeten*, Yogyakarta: Arruz, 2006

Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhinya*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1995

Soetopo, Hendiyat & Wasty Soemanto, *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*, Jakarta: PT. Bina Aksara, 1988.

Sugiono, *Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D,* Bandung: CV Alvabeta,2006

Sumidjo, Wahyu, *Kepemimpinan Kepala Madrasah, Tinjauan Teoritis dan Permasalahannya*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1999

Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta: Ciputat Press, 2005

Syah, Muhibbin, *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru,* Bandung: Rosdakarya, 2011

Syaodih Sukmadinata, Nana, *Landasan Psikologi Proses Pendidikan,* Bandung: Rosdakarya, 2004

Thoha, Miftah, *Kepemimpinan dalam Manajemen,* Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1995

Usman, Husain, *Manajemen, Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan, Edisi 3*. Jakarta: Bumi Aksara, 2009

———, Uzer, *Menjadi guru profesional*, Bandung: Rosdakarya, 2001

Walgito, Bimo, *Pengantar Psikologi Umum,* Yogyakarta: CV. Andy Offset, 2010

Winardi, *Asas-Asas Manajemen*, Bandung: Mandar Madju, 1990

Jurnal

El Hilali, Husni, *Pentingnya Pengelolaan Kelas Dalam Pembelajaran*, Jurnal: Edu Bio; Vol. 3. Tahun 2012

Fuji Rahayu, Entin, *Manajemen Pembelajaran Dalam Rangka Pengembangan Kecerdasan Majemuk Peserta Didik.* Jurnal: Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Malang, Vol. 24, No. 5 Maret 2015

Hijrawati, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Al-Muhajirin Kelurahan Watubangga Kec. Baruga Kota Kendari,* (Perpustakaan IAIN Kendari, Skripsi, Tahun 2016)

Irawati, *Peran Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru di SD Negeri 8 Poasia Kota Kendari,* (Perpustakaan IAIN Kendari, Skripsi, Tahun 2016)

Mariyana, Rita, *Unsur-unsur Yang berperan penting dalam pengelolaan Lingkungan Belajar*. Modul Pembelajaran PG PAUD FIIP UPI

Puspita Sari, Devi dkk, Pemamfaatan Lingkungan Outdoor Sebagai Sumber Belajar Sains Pada Anak Usia 5 – 6 Tahun, Jurnal FKIP UNTAN Program Studi Pendidikan Guru Anak Usia Dini

Sulistianingsih, Windi, Jurnal Administrasi Negara: *Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Efektifitas Kerja Guru Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 10 Kota Samarinda,* Jurnal Pendidikan*:* Volume 5, Nomor 3, 2014

Sunhaji, *Konsep Manajemen Kelas Dan Implikasinya Dalam Pembelajaran,* Jurnal Kependidikan IAIN Purwokerto, Vol. II No. 2 November 2014

Syarifuddin, Ahmad, *Penerapan Model Pembelajaran Cooperative Belajar dan Faktor-faktor yang mempengaruhinya*, Jurnal Ta'dib

Fakultas Tarbiyah IAIN Raden Fatah Palembang. Vol. XVI, No. 01, Juni 2011

LAMPIRAN - LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

Manajemen Kepala Sekolah dalam Menciptakan Lingkungan Belajar di SMP Satap Negeri 01 Poleang Kecamatan Poleang Kabupaten Bombana

1. Bagaimana kondisi lingkungan belajar di SMP Satu Atap Negeri 01 Poleang terkait dengan kondisi ruang belajar siswa ?
2. Bagaimana kondisi ruang penunjang sekolah:
   a. Ruang perpustakaan
   b. Ruang guru/kantor sekolah
   c. Mushola
3. Bagaimana kondisi alat-alat belajar siswa ?
4. Bagaimana kondisi terkait dengan sumber-sumber belajar siswa ?
5. Bagaimana suasana dalam proses pembelajaran di kelas ?
6. Bagaimana suasana diluar pembelajaran ?
7. Bagaimana hubungan sekolah dengan masyarakat sekitar sekolah?
8. Bagaimana hubungan guru dengan guru di sekolah ini?
9. Bagaimana hubungan guru dengan siswa di sekolah ini?
10. Bagaimana hubungan sesama siswa di sekolah ini?
11. Bagaimana manajemen kepala sekolah dalam menciptakan lingkungan belajar yang berhubungan dengan siswa?
12. Bagaimana perencana kepala sekolah terkait sarana dan prasarana sekolah?
13. Bagaimana perencanaan kepala sekolah dalam membuat aturan kepada semua siswa?

14. Bagaimana perencanaan kepala sekolah membuat tata tertib guru?
15. Bagaimana perencanaan kepala sekolah terkait kelengkapan administrasi pembelajaran guru-guru sebelum masuk ke dalam kelas untuk mengajar?
16. Bagaimana pengorganisasian kepala sekolah dalam melakukan pendataan akan kekurangan sarana prasarana sekolah?
17. Bagaimana pengorganisasian kepala sekolah terkait pembuatan aturan atau tata tertitb siswa?
18. Bagaimana pengorganisasian kepala sekolah terkait aturan atau tata tertitib guru?
19. Bagaimana pengorganisasian kepala sekolah terkait kelengkapan administrasi pembelajaran guru ?
20. Bagaimana pelaksanaan atas semua perencanaan yang sudah ada ?
21. Bagaimana pengawasan atas semua pelaksanaan yang ada?
22. Apa yang menjadi kendala yang dihadapi dalam perencanaan?
23. Bagaimana keadaan labolatorium dengan ruang kelas belajar ?
24. Bagaimana keadaan Mushala disekolah ini ?
25. Bagaimana keadaan untuk pagar sekolah ?
26. Apa yang menjadi kendala dalam pelaksanaan yang akan bapak lakukan ?
27. Bagaimana jika ada keadaan yang sangat mendesak ada yang harus digantikan ?
28. Bagaimana dengan kedisiplinan disekolah ini apakah masih kurang atau sudah baik ?
29. Bagaimana kedisiplinan kepala sekolah selaku pemimpin di sekolah ini ?

30. Apa yang membuat siswa sering terlambat ?
31. Apa yang menjadi kendala bapak dalam melakukan pengawasan di sekolah ?
32. Bagaimana kepala sekolah melakukan pengawasan disekolah ini ?

INSTRUMEN WAWANCARA

Nama Peneliti : Wahida. A

Judul Penelitian : Manajemen Kepala Sekolah dalam Menciptakan Lingkungan Belajar di SMP Satap Negeri 01 Poleang Kecamatan Poleang Kabupaten Bombana.

NO.	NARASUMBER	PERTANYAAN	JAWABAN
1.	**Rusli, S.Pd., M.Pd (Kepala Sekolah) Sabtu, 28 Oktober 2017**	Bagaimana kondisi lingkungan belajar di SMP Satu Atap Negeri 01 Poleang terkait dengan kondisi ruang belajar siswa?	Ketersediaan ruang kelas dengan jumlah siswa sudah ideal, karena jumlah siswa kurang lebih 80 orang saja. Namun memang ada ruangan yang kami fungsikan sebagai ruang kelas dan laboratotium yaitu kelas 3.
		Bagaimana kondisi kantor sekolah/ruang guru disekolah ini ?	Dikantor ini semua guru-guru punya meja masing-masing, ada yang satu meja dua orang itu karena meja yang kita pake meja panjang. Kalau ruanganku ini, tersendiri. Tidak jauh dari meja para guru-guru disini, jadi kalau ada yang saya butuhkan atau guru-guru ada yang mau tanyakan langsung ke saya saja disini. Ruangan disebelah ini ruangan perpustakaan, jadi kalau mau ke perpustakaan tinggal kesebelah saja.
		Bagaimana kondisi ruang perpustakaan di sekolah ini?	Kami satukan gedung perpustakaan dengan kantor. Ini dilakukan karena ketersediaan ruangan disekolah kami, karena tuntutan dari pengawas sekolah bahwa sekolah yang akan diakreditasi harus mencukupi ruangan yang ideal, yaitu memiliki ruangan belajar, kantor,

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

			dan ruangan penunjang lainnya.
2.	**Firman. S.Pd (Guru Pkn) Selasa 31 Oktober 2017**	Bagaimana kondisi ruang perpustakaan di sekolah ini?	Ruang Perpustakaan bersebelahan dengan kantor sekolah ada baiknya karena memudahkan pemantauan akan aktivitas siswa dalam membaca buku-buku yag ada di perpustakaan.
3.	**Alimuddin, S.Pd (Wakil Kepala Sekolah) Selasa, 31 Oktober 2017**	Bagaimana kondisi ruang perpustakaan di sekolah ini?	"Suasana belajar siswa diperpustakaan berbeda dengan dikelas. Di perpustakaan seharusnya menciptakan suasana yang tenang dan kondusif. Namun ruangan perpustakaan yang bercampur dengan kantor mempunyai suasana yang berbeda karena ada aktivitas yang berbeda yang berjalan bersamaan antara aktivitas dikantor dan diperpustakaan.
4.	**Rina (siswa kelas VIII) Selasa, 31 Oktober 2017**	Bagaimana kondisi ruang perpustakaan di sekolah ini?	Saya pernah dimarahi sama ibu Aminah karena itu hari diperpustakaan kita kerja tugas sambil main, kita becanda-bercanda, pas itu ibu tiba-tiba dia dating dia marahi kami karena katanya kita rebut sekali baru dia lagi periksa tugasnya anak kelas 3 dikantor, dari situmi saya tidak pernah rebut kalau masuk di perpustakaan.
5.	**Nur Bulan (Siswa Kelas IX) Selasa, 31 Oktober 2017**	Bagaiman Kondisi Mushola di sekolah ini ?	Apabila mau pergi ke mushola harus berputar dulu ke depan terus melewati sekolah lain, sehingga membuat malas kami pergi ke mushola itu.
6.	**Hasnawati (Ibu**	Bagaimana Kondisi	Disini banyak siswa yang

	Kantin) Jum'at, 4 November 2017	Kantin di sekolah ini ?	datang belanja, apalagi kalau jam istrahat. Guru-gurunya juga tiap hari datang makan gorengan, siram indomi, minum kopi, *sering juga mebbuu acara, massaggara utti atau massewong utti nappa naccobe"cobekangngi* (sering juga bikin acara seperti goreng pisang, rebus pisang baru mereka bikinkan sambal lalu makan bersama), biasa mereka makan di kantin biasa juga mereka bawa di kantor untuk mereka makan bersama dikarenakan kantin sempit tidak cukup untuk menampung mereka.
7.	**Rusli, S.Pd., M.Pd (Kepala Sekolah) Sabtu, 28 Oktober 2017**	Bagaimana kondisi Kamar mandi/WC di sekolah ini?	untuk jumlah kamar mandi di sekolah ini hanya ada 1. Itu yang digunakan bersama di sini
8.	**Nur Bulan (Siswa Kelas IX) Selasa, 31 Oktober 2017**	Bagaimana kondisi Kamar mandi/WC di sekolah ini?	itu kamar mandi busuk sekali, baru kalau kita mau pergi buang air haruspi angkat air, kita menimba disumur itupun kalau embernya ada. Kalau tidak ada terpaksa kita lari disumurnya tante mursanang (*salah satu warga*) atau kita pergi di kali dekat sekolah.
9.	**Rusli, S.Pd., M.Pd (Kepala Sekolah) Sabtu, 28 Oktober 2017**	Bagaimana kondisi alat-alat belajar di sekolah ini?	Kami tidak bisa menyediakan lebih banyak lagi infocus karena keterbatasan anggaran. Pembelian barang berkaitan dengan barang bersumber dari dana Bantuan Opersional Sekolah (BOS) sehingga

			pembeliannya kami sangat batasi dan mengadakan pada skala prioritas.
10.		Bagaimana kondisi sumber belajar di sekolah ini?	kalau sumber belajar disini seperti buku itu lengkap, kemudian kita juga sedang menunggu untuk buku2 paket yang mau datang ini. Semua buku-buku yang ada kita simpan diperpustakaan, dan kalau misalnya siswa akan meminjam buku kita juga disini punya kartu perpustakaan, jadi misalnya siswa mau pinjam buku tinggal tulis namanya sama buku yang mau dia pinjam judulnya apa.
11.	**Rusli, S.Pd., M.Pd (Kepala Sekolah) Sabtu, 3 November 2017**	Bagaimana suasana dalam pembelajaran di sekolah ini?	Kalau suasanan pembelajaran di sekolah ini baik baik saja, seperti halnya sekolah-sekolah pada umumnya. Dalam kelas itu sudah jadi tanggung jawab guru yang mengajar untuk memberikan pelajaran dan menenangkan para siswa. Guru diusahakan bisa menenangkan tidak membuat keributan pada kelas yang dia ajarkan agar tidak mengganggu kelas lain, apalagi kalau gurunya tidak masuk itu harus ada guru yang menanganinya supaya siswa-siswa yang ada tidak keluar ruangan.
12.	**Mar'atang, S.Pd.I (Guru PAI) Jumat, 3 November 2017**	Bagaimana suasana dalam pembelajaran di sekolah ini?	Siswa disni itu kalau dikasi tau semuanya mendengar. Kalau disuruh kerja tugas atau soal-soal itu mereka cepat kerjakannya.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

			Diruangan juga mereka tidak ribut, misalnya ada yang ribut dikasitau diam satu kali saja mereka sudah diam itu.
13.	**Muliani Sri Yuningsi (Siswa Kelas VIII) Sabtu, 4 November 2017**	Bagaimana suasana dalam pembelajaran di sekolah ini?	Biasanya gurunya kita disini ada yang hanya kasi belajar kita, dia kasi soal atau kerja kerja kelompok baru mereka keluar, kadang mereka pergi dikantin atau dikantor, nanti kalau sudah selesai tugasnya kita baru mereka datang periksa.
14.	**Ardiansyah (Siswa Kelas VII) Sabtu, 4 November 2017**	Bagaimana suasana dalam pembelajaran di sekolah ini?	itu ibu yang kejam, kalau ada guru yang tidak masuk mengajar dia larang kita keluar-keluar, dia suruh kita di dalam kelas saja, kerja tugas atau baca buku atau tidak dia hanya suruh saja kita tinggal dalam ruangan sampe jam pelajaran lainya.
15.	**Rusli, S.Pd., M.Pd (Kepala Sekolah) Jumat, 3 November 2017**	Bagaimana Susana pada saat diluar pembelajaran di sekolah ini?	Suasana di luar skolah pada saat jam istirahat, guru guru biasanya nongkrong di kantin atau sebagian berada di dalam kantor untuk mempersiapkan bahan ajar yang akan diajarkan pada jam pelajaran selanjutnya, begitupula dengan siswa kebanyakan berada di kantin dan sebagian berada di lapangan untuk latihan-latihan, entah itu latihan volly atau latihan bola dan ada pula yang masuk perpustakaan untuk meminjam buku, baca buku, dan kerja tugas yang telah diberikan oleh guru.
		Bagaimana hubungan guru dengan guru	Hubungan sosial guru dengan guru terjalin

		disekolah ini ?	dengan baik, ini ditunjukkan dengan adanya saling tegur sapa dan komunikasi antar sesama guru disisa-sisa waktu mengajar, para guru juga membesuk apabila ada seorang guru yang sedang sakit, meskipun ada salah seorang guru yang tidak disenangi oleh guru-guru lain itu karena guru tersebut sering melakukan sesuatu tanpa persetujuan pihak sekolah baik itu para guru-guru maupun kepada kepala sekolah.
16.	**Alimuddin. M (Wakil Kepala sekolah) Sabtu, 4 November 2017**	Bagaimana hubungan guru dengan guru disekolah ini ?	kalau masalah hubungan guru dan guru saya rasa terjalin dengan baik, meskipun ada seorang guru yang sering membuat kesalahan tapi tidak terlalu dipermasalahkan, hubungan antar sesama guru terjalin baik ini biasa dilihat saling bercanda dikantor di sisa-sisa jam mengajar atau di kantin, dan juga para guru-guru sering mengadakan acara di kantin membuat gorengan, atau buat acara sinonggi di rumahnya lalu mengundang guru-guru lain datang.
17.	**Rusli, S.Pd., M.Pd (Kepala Sekolah) Jumat, 3 November 2017**	Bagaimana hubungan guru dengan siswa di sekolah ini?	Hubungan sosial antara guru dengan siswa terjalin dengan baik, ini terlihat adanya sikap hormat siswa seprti bersalaman bila bertemu dengan guru atau menyapa, begitu pula ketika salah seorang siswa sakit parah guru juga menjenguk meskipun

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

			masih ada siswa yang susah diatur atau selalu melawan guru khususnya siswa laki-laki, tetapi masih bisa dikontrol.
18.	**Marni (siswa kelas VIII) Sabtu, 4 November 2017**	Bagaimana hubungan guru dengan siswa di sekolah ini?	kalau kita ketemu guru harus salaman dan beri salam kalau tidak kita dimarahi apalagi kalau bertmu sama Ibu Mar`atang, tapi kadang juga tidak hanya lewat-lewat saja dan tidak dimarahi juga.
19.	**Rusli, S.Pd., M.Pd (Kepala Sekolah) Jumat, 3 November 2017**	Bagaimana hubungan siswa dengan siswa di sekolah ini?	Hubungan sosialnya itu terhadap sesama siswa terjalin dengan baik ini ditunjukkan dengan adanya tegur sapa dan kegembiraan saat bersama teman temannya, hubungan sosial ini terlihat erat pada saat olahraga atau perlombaan.
20.	**Kisdah (siswa kelas VII) Sabtu, 4 November 2017**	Bagaimana hubungan siswa dengan siswa di sekolah ini?	Kalau kita berteman tidak ada baku benci, akurji semua, kalau ada temannya kita yang sakit seringki jenguk juga kalau jam istirahatmi, sering juga bikin acara di rumahnya teman kalau hari minggu, seprti bikin es kelapa muda, atau kerja tugas bersama, anak kelas IX pernah bertengkar gara gara dilaporkan bolos skolah sama temannya dan dia tidak terima makanya dia tinju yang laporkan dia sampai bedarah keningnya dia hantam habis itu dipanggilmi ke kantor dikasi hukuman sama pak kepala sekolah.
21.	**Rusli, S.Pd., M.Pd**	Bagaimana hubungan	Sekolah dengan

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

	(Kepala Sekolah) Jumat, 3 November 2017	masyarakat dengan sekolah?	masyarakat disini bisa dikatakan sangat baik karna selama saya jadi kepala sekolah disini masyarakat sangat ramah kpada guru-guru, setiap masyarakat buat atau mengadakan acara entah itu acara pernikahan, syukuran, pesta panen, akikah dan lain-lain, masyarakat selalu mngundang pihak sekolah turut meramaikannya atau makan bersama.
22.	**Junaedah (warga sekitar sekolah) Sabtu, 11 November 2017**	Bagaimana hubungan sekolah dengan masyarakat?	*komappigauki` de`tonengka dee diollii`i guru-gurue lokka dibolae nasaba` dingngerang mato pappidecenna lao kodidi`, pada aleena mato kasi siladde` na macca ana`-ana`ta mabbaca, maruukii, sibaawa maddeekeng, magelloo mato sedding pappineddingnge rekko pada engkai nasaba` mareppe`qi baru maroaa to appigaukengnge* (kalau kita bikin acara tidak pernah juga kita tidak undang guru-guru pergi di rumah karna kita ingatji juga jasa-jasanya mereka karna kenapa mereka juga yang berjuang agar anak-anaknya kita pintar membaca, menulis dan berhitung, bagusnya juga kalau mereka datang karna kita ramai acaranya kita).
23.	**Rusli (Kepala Sekolah) Jumat, 17**	Bagaimana manajemen kepala sekolah dalam	Manajemen yang kami terapkan untuk menciptakan lingkungan

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

	November 2017	menciptakan lingkungan belajar?	belajar di sekolah ini tidak terlepas dari perencanaan terus pelaksanaannya dan juga evaluasi. Jadi sekolah ini diatur dengan baik mulai dari guru-gurunya, siswa disini dan untuk sarana prasarana sekolah
		Bagaimana perencana kepala sekolah terkait sarana dan prasarana sekolah?	Untuk sarana dan prasaran seperti ruangan atau kelengkapan fasilitas belajar siswa itu biasanya saya suruh seorang guru atau biasa wakil kepala sekolah untuk keliling melihat kondisi ruangan apa yang kurang termasuk di kantor dan perpustakaan ini. kemudian dicatat dan diberikan kepada saya untuk kita rapatkan bersama dengan guru-guru yang lain.
		Bagaimana perencanaan kepala sekolah dalam membuat aturan kepada semua siswa?	sekolah ini adalah lembaga pendidikan, tentu saja kita disini memiliki aturan agar lingkungan belajar baik bagi siswa disini, misalnya kita buat aturan-aturan untuk siswa, untuk aturan-aturanya itu pertama kita diskusikan bersama guru-guru disini, kemudian kita rapatkan bersama dengan komite sekolah dan orang tua siswa, kalau sudah disepakati kita buat atau kita cetak, nanti tinggal ambil gambarnya tata tertib ada ditempel di depan kantor dekat pintu
		Bagaimana perencanaan kepala sekolah membuat tata tertib guru?	kalau aturan gurunya, saya pertama mendiskusikan hal ini kepada guru-guru. biasa saya suru satu orang guru untuk melaksanakannya,

			kemudian dia perlihatkan saya dan setelah itu kita rapatkan kembali dengan guru-guru disekolah ini, jadi tata tertib ini tidak langsung dibuat terus dipajang depan sekolah begitu saja. kalau misalnya guru itu melanggar kan sudah ada sanksinya jadi tinggal kita lihat kesalahan apa yang dibuatnya, saya kepala sekolah tentu selain membuat aturan saya juga pasti akan mengawasi baik itu siswa maupun guru, kan enak kalau di sekolah itu semuanya patuh sama tata tertib yang ada baik itu siswanya maupun guru-gurunya.
		Bagaimana perencanaan kepala sekolah terkait kelengkapan administrasi pembelajaran guru-guru sebelum masuk ke dalam kelas untuk mengajar?	guru-guru disini sebelum mengajar mereka persiapkan apa yang harus dipersiapkan untuk pembelajaran, seperti RPP, silabus, buku pelajaran dan hal-hal yang berkaitan dengan pembelajaran.
		Bagaimana pengorganisasian kepala sekolah dalam melakukan pendataan akan kekurangan sarana prasarana sekolah?	untuk sarana dan prasaran seperti ruangan atau kelengkapan fasilitas belajar siswa itu biasanya saya suruh seorang guru atau biasa wakil kepala sekolah untuk keliling melihat kondisi ruangan
		Bagaimana pengorganisasian kepala sekolah terkait pembuatan aturan atau tata tertitb siswa?	“kalau aturan gurunya, saya pertama mendiskusikan hal ini kepada guru-guru. biasa saya suru satu orang guru untuk melaksanakannya.

			"Aturan-aturan untuk siswa untuk aturan-aturanya itu pertama kita diskusikan bersama guru-guru disini, kemudian kita rapatkan bersama dengan komite sekolah dan orang tua siswa, kalau sudah disepakati kita buat atau kita cetak.
		Bagaimana pengorganisasian kepala sekolah terkait aturan atau tata tertitib guru?	Kalau disiplinnya guru-guru disini itu saya yang langsung tangani mereka apalagi kalau kinerja guru-guru disini itu saya perhatikan betul-betul. Kedisiplinan guru-guru disini itu sangat dijunjung tinggi termasuk kinerjanya itu saya yang tangani langsung.
		Bagaimana pengorganisasian kepala sekolah terkait kelengkapan administrasi pembelajaran guru ?	saya selaku kepala sekolah, sudah tentu semua jadi tanggung jawab saya disekolah ini termasuk persoalan administrasi pembelajaran guru-guru disini harus saya periksa dulu setelah itu baru saya tandatangani
		Bagaimana pelaksanaan atas semua perencanaan yang sudah ada ?	untuk semua pelaksanaan apa yang sudah direncanakan itu semuanya berjalan lancar, mulai dari aturan-aturan siswa dan guru sampai pada administrasi pembelajaran guru-guru disini semuanya berjalan baik.
		Bagaimana pengawasan terhadap semua pelaksanaannya ?	disekolah ini selama saya menjadi kepala sekolah, saya selalu mengawasi semuanya baik itu siswa maupun guru-gurunya. Siswa-siswa selalu saya perhatikan kedisiplinannya

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

			begitupun guru-gurunya apalagi pada saat mengajar dikelas itu biasa saya datang keliling-keliling ruangan.
24	**Alimuddin (Wakil Kepala Sekolah). Wawancara, 4 November 2017**	Bagaimana perencanaan kepala sekolah terkait dengan sarana dan prasarana ?	kalau masalah sarana dan prasarana sekolah mengenai ruangan dan fasilitas-fasilitas dalam kelas saya biasanya keliling-keliling untuk mengecek apakah ada kerusakan, kekurangan atau yang perlu ditambahkan apa, agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar dan nyaman.
25	**M. Arifin Nur (Wali Kelas IX), Wawancara, 4 November 2017**	Bagaimana perencanaan kepala sekolah terkait dengan sarana dan prasarana ?	kadang wakil kepala sekolah yang datang di kelas mengecek kelengkapan fasilitas-fasilitas yang ada di kelas, biasanya dia menanyakan apa yang kurang, yang perlu ditambah atau misalnya ada yang perlu dibenahi dan biasanya juga dia meminta pada wali kelas masing-masing untuk menuliskan di kertas lalu dikumpulkan kemudian dirapatkan di kantor.
26	**Alimuddin (Wakil Kepala Sekolah). Wawancara, 4 November 2017**	Bagaimana perencanaan kepala sekolah dalam membuat tata tertib siswa ?	untuk tata tertib siswa seperti yang sudah ada sekarang ini itu dibuat disekolah ini, kepala sekolah berserta guru-guru tentunya, tapi tidk semua guru juga yang terlibat, kalau seingatku itu wali-wali kelas, kepala sekolah, termasuk saya wakil kepala sekolah, dan berapa orang komite, tapi kalau orang tua siswa itu tidak pernah

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

			diundang untuk membahas tata tertib siswa.
		Bagaimana perencanaan kepala sekolah dalam membuat tata tertib guru ?	seperti aturan siswa, saya juga yang dimintai kepala sekolah waktu itu untuk mengurus bagaimana pembuatan tata tertib siswa. saya diskusikan dengan guru yang ada, terutama wali-wali kelas. jadi waktu itu banyak pendapat tentang aturan guru ini, ada yang maunya begini ada juga yang lain pokoknya beda-beda, tapi kepala sekolah semua yang putuskan mana yang baik untuk sekolah ini.
		Bagaimana perencanaan kepala sekolah terkait dengan kelengkapan administrasi pembelajaran guru-guru sebelum masuk kedalam kelas untuk mengajar ?	kalau masalah kelengkapan dalam pembelajaran memang setiap guru dituntut untuk melengkapi semua bahan pembelajarannya yakni RPP, buku pelajaran dan yang lainnya, agar dapat memberikan pelajaran kepada siswa sesuai dengan yang diharapkan dan juga sesuai dengan kelancaran proses belajar mengajar di kelas.
		Bagaimana pengorganisasian kepala sekolah dalam melakukan pendataan akan kekurangan sarana dan prasaran sekolah ?	biasanya saya tulis apa yang perlu untuk di perbaiki atau apa yang ditambahkan, misalnya kursi atau meja. ada yang rusak saya catat, jadi kepala sekolah itu hanya terima catatan saja dari saya. kalau misal ada yang rusak atau mau dibuat saya juga carikan orang untuk perbaiki.
		Bagaimana pengorganisasian	memang ada yang tercantum ditata tertib

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

		kepala sekolah terkait dengan tata tertib siswa dan guru ?	mengenai kedisiplinan akan tetapi tidak semua guru mentaati aturan ini karna masih banyak guru yang sering datang terlambat dan juga pulang lebih awal sebelum jam pulng sekolah dan bahkan juga kepalah sekolah sendiri yang melanggarnya.
27	**Sartika, (Guru Bahasa Inggris). Wawancara, 4 November 2017**	Bagaimana pengorganisasian kepala sekolah terkait dengan tata tertib siswa dan guru ?	"mengenai kedisiplinan guru-guru disini masih sangat kurang karna hampir setiap hari ada guru yang datang terlambat, atau mereka datang pada saat ada jam pelajarannya dan setelah jam pelajaran selesai mereka langsung pulang tidak menunggu lagi jam pulang sekolah, apalagi dari hari rabu sampai hari sabtu jadi terkadang siswa tidak melaksanakan apel pulang.
28	**Jumriani (Guru Bahasa Inggris) Wawancara, 17 November 2017**	Bagaimana pengorganisasian kepala sekolah terkait kelengkapan administrasi pembelajaran guru ?	"kalau administrasi pembelajaran seperti RPP atau Silabus, kita biasa ke kepala sekolah dulu untuk dia tandatangani, nanti setelah itu baru kita bisa mengajar. tapi biasa juga nantipi setelah selesai semester baru kita perlihatkan kepala sekolah.
29	**Alimuddin (Wakil Kepala Sekolah). Wawancara, 4 November 2017**	Bagaimana pelaksanaan tata tertib guru dan siswa di sekolah ini ?	untuk kedisiplinan disekolah ini sangat kurang, apalagi kalau kita berpatokan dengan tata tertib yang ada itu sangat jauh sekali. kepala sekolah kita disisni itu jarang sekali masuk sekoalah, biasanya

			di datang seminggu tiga kali atau terkadang dia datang hanya sebentar saja
30	**Jumriani (Guru Bahasa Inggris) Wawancara, 17 November 2017**	Bagaimana pelaksanaan tata tertib guru dan siswa di sekolah ini ?	itu kepala sekolah memang kadang jarang disekolah, apalagi selain hari senin selasa dia jarang sekali terlihat, kadang dia datang hanya sebentar saja, biasa hanya satu jam saja, dia datang jam 9, jam 10 itu dia sudah pulang. jadi guru-guru disini mengikutmi juga. kadang datang pada saat ada jam pelajarannya, setelah itu jam pelajarannya selesai langsung pulang, dia tidak ikut apel pulang.
31	**Alimuddin (Wakil Kepala Sekolah). Wawancara, 4 November 2017**	Bagaimana pengawasan kepala sekolah terhadap sekolah ini ?	kalau masalah pengawasan disekolah ini tidak berjalan lancar karna selama saya mengajar di sekolah ini kepala sekolah belum pernah berkunjung di kelas dalam rangka melihat atau mengawasi proses belajar mengajar di kelas.
32	**Muliani Sri Yuningsih Siswa Kelas VIII Wawancara, 4 November 2017**	Bagaimana pengawasan kepala sekolah terhadap sekolah ini ?	selama saya sekolah disini pak kepala sekolah tidak pernah masuk diruangan melihat-lihat biasa dia masuk tapi hanya sebentar, biasa dia masuk bicara sebentar lalu keluar
33	**Rusli, Kepala Sekolah. Wawancara, 17 November 2017**	Apa yang menjadi kendala bapak dalam proses perencanaan ?	Kendala-kendalanya itu hanya pada guru-guru saja. Dulu biasanya kalau saya sudah jadwalkan untuk rapat terkait dengan sarana dan prasarana ataupun tata tertib siswa maupun tata tertib guru yang jadi kendala itu kehadiran para guru-guru terkadang sudah dijadwalkan pada jam

			sekian diadakan rapat di kantor, tetapi masih ada guru yang tidak hadir atau terlambat datang sehingga membuat rapat ditunda.
34	**Alimuddin Wakil Kepala Sekolah. Wawancara, 4 November 2017**	Apa yang menjadi kendala dalam proses perencanaan ?	Kendala yang biasanya dihadapi pada saat perencanaan yaitu banyaknya yang komplen tentang rencana yang telah diusulkan oleh kepala sekolah atau guru yang memberikan usulan.
35	**Rusli Kepala Sekolah. Wawancara, 17 November 2017**	Apa yang menjadi kendala bapak pada tahapan penggorganisasian ?	yang menjadi permasalahan itu pada saat kita sudah menunjuk seorang guru misalnya untuk mendata sarana dan prasarana yang perlu untuk ditambahkan atau mendata yang sudah rusak dan dilaporkan kesaya itu tidak tepat waktu. Atau saya tugaskan seorang guru tapi dia menolak dengan berbagai alasan misalnya ada kesibukan diluar.
36	**Rusli Kepala Sekolah Wawancara, 17 November 2017**	Bagaimana keadaan labolatorium dengan ruang kelas belajar ?	Kalau masalah gedung laboratorium di sekolah ini memang belum ada tapi kalau masalah fasilitasnya sudah disediakan di ruang laboratorium yang difungsikan untuk sementara waktu, memang terkadang mengganggu saat jam pelajaran IPA bertepatan juga dengan proses pembelajaran di kelas IX dikarenakan sedikit terganggu atau ribut.
37	**Alimuddin Wakil Kepala**	Bagaimana keadaan mushala di sekolah	Memang didalam lingkungan SMP ini belum

	Sekolah Wawancara, 31 Oktober 2017	ini ?	ada mushala, tapi pelaksanaan kegiatan keagamaan seperti baca Alqu`an dan praktek shalat masih berjalan meskipun dilaksanakan di dalam ruang kelas masing-masing.
38	**Mar'atang. Guru PAI, Wawancara, 31 Oktober 2017**		Terkait masalah mushala disekolah ini memang belum ada akan tetapi pelaksanaan kegiatan religious tetap berjalan dan itu masih dilaksanakan didalam ruang kelas seperti pelaksanaan baca tulis Alqu`an, praktik shalat itu semua masih dilakukan di ruang kelas masing-masing.
39	**Rusli, Kepala Sekolah. Wawancara,6 Agustus 2018**	Bagaimana keadaan untuk pagar sekolah ?	Kalau masalah pagar itu sudah ada hanya saja masih dalam tahap pembangunan, dan juga pembangunannya tidak langsung jadi tapi dibangun secara bertahap mengingat dana yang digunakan juga sangat kurang dan masih diusahakan dan juga pembuatan proposal bantuan dana.
40	**Rusli, Kepala Sekolah. Wawancara,6 Agustus 2018**	Apa yang menjadi kendala dalam pelaksanaan yang akan bapak lakukan ?	kendala-kendalanya atau hambatan yang ada misalnya terkait sarana dan prasarana, kalau sekolah ingin mengadakan kursi dan meja yang banyak pasti itu kita sesuaikan dengan jumlah siswa yang ada kalaupun misalnya ada yang dibutuhkan lagi biasanya itu kendalanya dana. Memang ada dana BOS tapi itukan sudah di alokasikan ketempat lain.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

			Misalnya kita bagi untuk anak-anak sekolah, kegiatan-kegiatan sekolah baik ekstra ataupun yang intra.
		Bagaimana jika ada keadaan yang sangat mendesak ada yang harus digantikan ?	Kalau ada yang memang sangat perlu untuk diganti atau diadakan, misalnya papan tulis dia sudah lapuk, maka secepatnya itu kita ganti. Atau ada misalnya kursi yang rusak atau meja dan memang itu mendesak sekali maka secepatnya kita anggarkan untuk diganti
41	**Firman** **Guru PKn** **Wawancara ,6 Agustus 2018**	Bagaimana keadaan untuk pagar sekolah ?	Ini pagar sekolah sudah dua tahun lebih dibangun bulum selesai-selesai sampai sekarang, setiap kali kita rapat sudah sering dibahas namun yang menjadi kendalanya itu adalah persoalan anggaran.
42	**Jumriani** **Guru Bahasa Indonesia** **Wawancara ,6 Agustus 2018**		Pagar sekolah kami ini sudah lama dibangun tapi belum selesai, kira-kira sudah dua tahun lebih, sampai sekarang ini belum juga jadi dan muda-mudahan tahun ini bisa selesai dibangun, dan yang menjadi hambatan mengapa pagar sekolah sampai sekarang belum jadi itu karena persoalan anggaran.
43	**Jumriani** **Guru Bahasa Inggris.** **Wawancara ,12 November 2017**	Bagaimana dengan kedisiplinan disekolah ini apakah masih kurang atau sudah baik ?	Kedisiplinan disekolah ini memang masih sangat kurang baik itu dari kepala sekolah, guru-guru maupun para siswa, guru-guru kurang disiplin itu karna melihat dari pada kepala sekolah yang tidak disiplin jdi para guru juga tidak

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

			ambil pusing kalau datang terlambat dan juga pulang lebih awal karna kepala sekolah juga tidak terlalu menekankan.
42	**Hasma, Guru PKn. Wawancara , 7 Agustus 2018**	Bagaimana kedisiplinan kepala sekolah selaku pemimpin di sekolah?	Kepala sekolah sering tidak berada di sekolah itu karena rumahnya berada jauh dari sekolah, rumah kepala sekolah dibagian kecamatan dan juga kepala sekolah telah mempercayakan kepada semua guru-guru atas semua siswa-siswa yang di sekolah ini, dan juga kepala sekolah mempunyai anak yang cacat mental lalu istri beliau juga seorang kepala sekolah disalah satu sekolah Taman Kanak-Kanak yang ada di kecamatan jdi terkadang bapak kepala sekolah yang menjaga anaknya saat isterinya ke sekolah atau keluar kota.
43	**Muliani Sri Yuningsih, siswi kelas IX. Wawancara ,7 Agustus 2018**	Apa yang membuat siswa sering terlambat ?	Yang membuat saya sering terlambat datang ke sekolah karena rumah saya jauh dari sekolah dan juga terkadang tidak punya kendaraan dan terpaksa jalan kaki begitu pun kalau musim hujan kadang saya tunggu sampai hujannya redah lalu saya berangkat kesekolah.
44	**Jumriani Guru Bahasa Inggris Wawancara 17 November 2017**	Bagaimana kedisiplinan kepala sekolah selaku pemimpin di sekolah dan guru-guru disini?	itu kepala sekolah memang kadang jarang disekolah, apalagi selain hari senin selasa dia jarang sekali terlihat, kadang dia datang hanya sebentar saja, biasa hanya satu jam saja, dia datang jam 9, jam 10 itu

			dia sudah pulang. jadi guru-guru disini mengikut juga. kadang datang pada saat ada jam pelajarannya, setelah itu jam pelajarannya selesai langsung pulang, dia tidak ikut apel pulang.
45	**Rusli, Kepala Sekolah. Wawancara, 8 Agustus 2018**	Apa yang menjadi kendala bapak dalam melakukan pengawasan di sekolah ?	Dalam pengawasan yang saya lakukan memang ada hambatan-hambatan terutama terkait dengan kedisiplinan siswa. Ada beberapa siswa yang sering terlambat, dan kami sudah menegur namun masih saja terlambat, kemudian yang biasa disini itu anak-anak sering bertengkar dan itu susah untuk kita beritahu. Guru-guru juga biasanya terlambat mengajar dan saya sudah sering menegur.
46	**Sartika Guru Bahasa Inggris. Wawancara, 8 Agustus 2018**	Bagaimana kepala sekolah melakukan pengawasan disekolah ini ?	Kepala sekolah baik, kita disini mengajar seperti biasa tidak ada tekanan. Bisa dibilang kita mengajarnya itu santai. Kesekolah kebanyakan guru-guru disini nanti kalau ada jam pelajaran. Mungkin karena situasinya juga kita di desa jadi tidak terlalu ketat.

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

Profil Sekolah

A. Identitas Sekolah					
1 Nama Sekolah	:	SD-SMP SATAP NEGERI 01 POLEANG			
2 NPSN	:	40403747			
3 Jenjang Pendidikan	:	SMP			
4 Status Sekolah	:	Negeri			
5 Alamat Sekolah	:	Pukurumba			
RT / RW	:	0	/	0	
Kode Pos	:	93772			
Kelurahan	:	Pukurumba			
Kecamatan	:	Kec. Poleang			
Kabupaten/Kota	:	Kab. Bombana			
Provinsi	:	Prop. Sulawesi Tenggara			
Negara	:	Indonesia			
6 Posisi Geografis	:	-5.4438		Lintang	
		114.4211		Bujur	
B. Data Pelengkap					
7 SK Pendirian Sekolah	:	421.3/2023/2016			
8 Tanggal SK Pendirian	:	2016-09-29			
9 Status Kepemilikan	:	Lainnya			
10 SK Izin Operasional	:	421.3/2023/2016			
11 Tgl SK Izin Operasional	:	2016-09-29			
12 Kebutuhan Khusus Dilayani	:				
13 Nomor Rekening	:	108.02.01.006210-2			
14 Nama Bank	:	Bank SULTRA			
15 Cabang KCP/Unit	:	Rumbia			
16 Rekening Atas Nama	:	SMP SATU ATAP NEGERI 01 POLEANG			
17 MBS	:	Tidak			
18 Luas Tanah Milik (m2)	:	1750			
19 Luas Tanah Bukan Milik (m2)	:	0			
20 Nama Wajib Pajak	:				
21 NPWP	:				
C. Kontak Sekolah					
20 Nomor Telepon	:	085255534455			
21 Nomor Fax	:				
22 Email	:	smpsatapnegeri01poleang@gmail.com			
23 Website	:				
D. Data Periodik					
24 Waktu Penyelenggaraan	:	Pagi			
25 Bersedia Menerima Bos?	:	Ya			
26 Sertifikasi ISO	:	Belum Bersertifikat			
27 Sumber Listrik	:	Tenaga Surya			
28 Daya Listrik (watt)	:	450			
29 Akses Internet	:	Tidak Ada			
30 Akses Internet Alternatif	:	Tidak Ada			
E. Sanitasi					
31 Kemakmuran Air	:	Kurang			
32 Sekolah Memproses Air Sendiri	:	Tidak			

X3 Air Minum Untuk Siswa	Disediakan sekolah
X4 Ketersediaan Sistem Pembuangan Air Limbah	Tidak
X5 Jumlah Toilet Berkebutuhan Khusus	0
X6 Kondisi Air Saat Ini	Sumur terlindungi
X7 Keberlanjutan Air di Lingkungan Sekolah	Ada sumber Air
X8 Tipe Jamban	Lather angsa (toilet duduk/jongkok)
X9 Jumlah Tempat Cuci Tangan	0
X10 Apakah Sabun dan Air Mengalir pada Tempat Cuci Tangan	Tidak

X11 Jumlah Jamban Dapat Digunakan	Laki-laki	Perempuan	Bersama
	1	0	1
X12 Jumlah Jamban Tidak Dapat Digunakan	Laki-laki	Perempuan	Bersama
	0	0	0

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

DOKUMENTASI PENELITIAN

Wawancara Kediaman Kepala SMP Satu Atap Negeri 01 Poleang

Wakil Kepala SMP Satu Atap Negeri 01 Poleang

TATA TERTIB SISWA
1. Pakaian Seragam
a. Baju warna putih, celana/rok warna biru & baju olahraga sekolah
b. Memakai lambang Osis dan identitas sekolah
c. Kaos warna putih sepatu warna hitam dan kos hitam untuk pakai Pramuka
d. Baju dimasukan kedalam celana/rok.
e. Tidak memakai perhiasan emas atau aksesoris yang menyolok.
2. Rambut, Kuku, Tato dan Make up
a. Siswa tidak diperbolehkan berkuku panjang dan berambut panjang bagi laki-laki
b. Siswa tidak diperbolehkan mengecat rambut pirang , kuku dan bertato
c. Siswa tidak diperbolehkan memakai make up
d. Siswa tidak diperbolehkan memakai kalung, anting-anting, dan gelang (khusus pria)
3. Masuk dan pulang sekolah
a. Siswa wajib hadir disekolah sebelum bel berbunyi
b. Siswa terlambat datang kurang dari 15 menit harus melapor diguru piket
c. Selama pelajaran dan pergantian jam pelajaran siswa tidak diperbolehkan berada diluar kelas
d. Siswa di wajibkan mengikuti apel pagi dan siang hari (disesuaikan sikon)
e. Siswa diwajibkan salam —salaman dengan guru pada saat mengakhiri pelajaran.
4. Kebersihan, Kedisiplinan, dan Ketertiban
a. Setiap kelas dibentuk petugas harian yang bertugas
b. Setiap siswa membiasakan membuang sampah pada tempatnya.
c. Setiap siswa menjaga ketenangan belajar baik di kelas, perpustakaan, laboratorium maupun ditempat lain dilingkungan sekolah
d. Setiap siswa membiasakan menjaga kebersihan dilingkungan sekolah.
e. Setiap siswa wajib melaksanakan piket harian.
5. Sopan Satun Pergaulan
a. Mengucapkan salam antar semua teman, dengan Kepala Sekolah, Guru, serta Pegawai Sekolah apabila bertemu.
b. Saling menghargai, menghormati antar sesama siswa.
c. Berani menyampaikan sesuatu yang salah adalah salah dan menyatakan yang benar itu benar.
d. Memblasakan diri mengucapkan terima kasih kalau memperoleh bantuan atau jasa dari orang lain.
e. Berani mengakui kesalahan dan maaf apabila merasa melanggar atau berbuat salah
f. Menggunakan bahasa (kata) yang sopan, beradab dan tidak menggunakan kata-kata kotor, kasar cacian dan berbau pornografi
6. Upacara Bendera dan Peringatan Hari-Hari Besar Kegamaan
a. Setiap siswa wajib mengikuti Hari senin & upacara peringatan hari-hari besar Nasional sesuai ketentuan yang berlaku
b. Setiap siswa wajib mengikuti upacara peringatan hari-hari besar keagamaan.
7. Hal-hal yang tidak Diperbolehkan
a. Merokok, minum minuman keras, mengedarkan/mengosumsi narkoba dan berpacaran di lingkungan sekolah.
b. Berkelahi baik perorangan maupun kelompok di dalam maupun di luar sekolah.
c. Mencoret-coret dinding pagar, perabot dan peralatan sekolah.
d. Berbicara kotor, mengumpat dan menghina sesama siswa.
e. Membawa senjata tajam atau alat-alat lain yang membahayakan keselamatan oarng lain
f. Membawa, membaca atau mendengarkan bacaan, gambar sketsa pornografi dan VCD porno
g. Rambut laki-laki panjang apabila rambut belakang melewati 2 cm, di tengah kepala 4cm.
8. SANSI - SANKSI
Siswa yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang tercantum dalam tata tertip Siswa dikenangkan sanksi sebagai berikut :
a. Teguran
b. Penugasan
c. Pemanggilan orang tua
d. Skorsing
e. Dikembalikan kepada orang tua

PEMERINTAH KABUPATEN BOMBANA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP SATAP NEGERI 01 POLEANG
Alamat : Jl. Pendidikan No.01 Desa Pokurumba Kec. Poleang, Kab. Bombana Kode Pos 93772
e - mail : smpsatapnegeri01poleang@gmail.com

Lampiran 3

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Kompleks Bumi Praja Andonohu Telp. (0401) 3136 256 Kendari 93232

Kendari, 18 Oktober 2017

Nomor : 070/3387/Balitbang/2017
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian

Kepada
Yth. Bupati Bombana
di –
Rumbia

Berdasarkan Surat Dekan FATIK IAIN Kendari Nomor : 2002/FATIK/TL.00/10/2017 Tanggal 17 Oktober 2017 Perihal Tersebut di Atas, Mahasiswa di bawah ini :

Nama	: WAHIDA A
NIM	: 12010103071
Prog. Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Pekerjaan	: Mahasiswa
Lokasi Penelitian	: SMP Satu Atap Negeri 01 Poleang Kec. Poleang Kab. Bombana

Bermaksud untuk Melakukan Penelitian/Pengambilan Data di Daerah/Kantor Saudara dalam rangka penyusunan KTI/Skripsi/Tesis, dengan judul :

"MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENCIPTAKAN LINGKUNGAN BELAJAR DI SMP SATU ATAP NEGERI 01 POLEANG KECAMATAN POLEANG KABUPATEN BOMBANA".

Yang akan dilaksanakan dari tanggal : 18 Oktober 2017 sampai selese.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan :

1. Senantiasa menjaga keamanan dan ketertiban serta mentaati perundang-undangan berlaku.
2. Tidak melakukan kegiatan lain yang bertentangan dengan kegiatan semula.
3. Dalam setiap kegiatan dilapangan agar Peneliti senantiasa koordinasi dengan pemerintah setempat.
4. Wajib menghormati Adat Istiadat yang berlaku di daerah setempat.
5. Menyerahkan 1 (satu) examplar copy hasil penelitian kepada Gubernur Sultra Cq. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Surat Izin akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang surat izin tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian Surat Izin Penelitian diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

a.n. GUBERNUR SULAWESI TENGGARA
KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN PROVINSI
UP. SEKRETARIS

DRS. LA ODE UCHA
Pembina Tk I Gol. IV/b
Nip. 19651117 199003 1 013

Tembusan :
1. Gubernur Sulawesi Tenggara (sebagai laporan) di Kendari;
2. Dekan FATIK IAIN Kendari di Kendari;

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

Lampiran 4

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP SATU ATAP NEGERI 01 POLEANG
KECAMATAN POLEANG KABUPATEN BOMBANA
Jln. Pendidikan No.01 DesaPokarumba 93772 Telp 085255534455
Email: smpsatapnegeri01poleang@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor: 54/422-SMP-SN 01 Pol/V/2018

Berdasarkan surat Badan Penelitian dan Pengembangan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor: 070/3387/Balitbang/2017 yang tertanggal 18Oktober 2017 perihal Izin Penelitian, maka yang bertandatangan dibawah ini Kepala SMP Satu Atap Negeri 01 Poleang Kecamatan Poleang Kabupaten Bombana menerangkan bahwa:

Nama	: WAHIDA. A
Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	: 12010103071
Fakultas	: Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FATIK) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari
Jurusan	: Pendidikan Islam
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam

Benar-benar telah melaksanakan penelitian di SMP Satu Atap Negeri 01 Poleang Kecamatan Poleang Kabupaten Bombana yang dilaksanakan dari tanggal 18 Oktober – 29 November 2017 dengan judul penelitian "**Manajemen Kepala Sekolah dalam Menciptakan Lingkungan Belajar di SMP Satu Atap Negeri 01 Poleang Kecamatan Poleang Kabupaten Bombana**".

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

Poleang, 4 Desember 2017
Kepala SMP Satu Atap Negeri 01 Poleang

Endi S.Pd.M.Pd
NIP. 19[illegible]171001

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
(CURRICULUM VITAE)

A. IDENTITAS DIRI

Nama: Wahida. A
Tempat Tanggal Lahir : Pokurumba, 07 April 1993
Nim : 12010103071
Jenis Kelamin : Perempuan
Anak Ke : 5 dari 12 Bersaudara
Status Perkawinan : Belum Menikah
Agama : Islam
Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Kendari
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FATIK)/Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Alamat : Jl. Sultan Qaimuddin Kendari
No. Hp : +6282292089609
E-Mail : wahidaabdullah@gmail.com

B. DATA KELUARGA

Nama Orang Tua
a. Ayah : Abdullah
b. Ibu : Tammar
Nama Saudara Kandung :

1. Muh. Idris
2. Muh. Firdaus
3. Muh. Zulkifli
4. Muh. Hamzah
5. Muh. Ishak
6. Muh. Rizki Hidayat
7. Muh. Yaqub
8. Isnani
9. Iramayani
10. Muh. Nuh Wakib
11. Muliani Sriyuningsih

C. RIWAYAT PENDIDIKAN

TK : -
SD : SD Negeri 1 Pokurumba (2005)
SMP : SMP Negeri 1 Pokurumba (2008)
SMA : SMA Negeri 1 Bombana (2011)

Kendari, 08 Dzulhijjah 1439 H
20 Agustus 2018 M

Wahida. A
Nim. 12010103071

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KENDARI