A. FORM WAWANCARA

Informan : Kepala Sekolah

1 Bagaimana sekolah mengidentifikasi kebutuhan peserta didik dan orang tua?

2 Bagaimana bentuk komunikasi sekolah dengan wali murid?

3 Bagaimana keterlibatan guru dan tenaga kependidikan dalam peningkatan mutu sekolah?

4 Bagaimana sekolah mengukur keberhasilan program pendidikan?

5 Apa bentuk komitmen sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan?

6 Bagaimana evaluasi program sekolah dilakukan?

7 Apa saja kendala dalam implementasi manajemen mutu?

8 Bagaimana tindak lanjut hasil evaluasi dilakukan?

Informan : Guru

1 Bagaimana guru mengidentifikasi kebutuhan belajar peserta didik?

2 Bagaimana pelaksanaan pembelajaran yang berorientasi pada kebutuhan siswa?

3 Bagaimana guru terlibat dalam program peningkatan mutu sekolah?

4 Bagaimana pengukuran hasil belajar dilakukan?

5 Bagaimana tindak lanjut hasil evaluasi pembelajaran?

6 Apakah guru mengikuti pelatihan atau workshop peningkatan kompetensi?

Informan : Tenaga Kependidikan

No Pertanyaan

1 Bagaimana pelayanan administrasi kepada siswa dan orang tua?

2 Bagaimana koordinasi dengan guru dan pimpinan sekolah?

3 Apa bentuk dukungan tenaga kependidikan terhadap peningkatan mutu sekolah?

4 Bagaimana evaluasi pelayanan administrasi dilakukan?

A. HASIL WAWANCARA

Informan : Kepala Sekolah

1. Bagaimana sekolah mengidentifikasi kebutuhan peserta didik dan orang tua?

Sekolah mengidentifikasi kebutuhan peserta didik melalui pemetaan minat dan bakat, layanan bimbingan dan konseling, hasil belajar siswa, serta pengamatan guru selama proses pembelajaran. Sementara itu, kebutuhan orang tua diketahui melalui rapat wali murid, komunikasi langsung dengan wali kelas, dan masukan yang disampaikan kepada pihak sekolah. Informasi tersebut menjadi dasar dalam penyusunan program dan pelayanan pendidikan.

2. Bagaimana bentuk komunikasi sekolah dengan wali murid?

Komunikasi sekolah dengan wali murid dilakukan melalui rapat wali murid, pertemuan komite sekolah, konsultasi langsung dengan wali kelas, serta pemanfaatan media komunikasi seperti grup WhatsApp. Melalui komunikasi tersebut, sekolah menyampaikan perkembangan akademik, kedisiplinan, dan kegiatan siswa sekaligus menerima masukan dari orang tua.

3. Bagaimana keterlibatan guru dan tenaga kependidikan dalam peningkatan mutu sekolah?

Guru dan tenaga kependidikan terlibat aktif dalam berbagai program sekolah melalui rapat koordinasi, penyusunan program kerja, pelaksanaan kegiatan akademik maupun nonakademik, supervisi, evaluasi program, serta pelayanan administrasi. Seluruh warga sekolah bekerja sama untuk mendukung tercapainya tujuan dan mutu pendidikan yang lebih baik.

4. Bagaimana sekolah mengukur keberhasilan program pendidikan?

Keberhasilan program pendidikan diukur melalui hasil belajar peserta didik, tingkat kelulusan, prestasi akademik dan nonakademik, kehadiran siswa dan guru, hasil supervisi akademik, serta evaluasi berbagai program sekolah yang dilakukan secara berkala. Data tersebut digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

5. Apa bentuk komitmen sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan?

Komitmen sekolah diwujudkan melalui kepemimpinan kepala sekolah yang berorientasi pada mutu, pelaksanaan supervisi akademik, pengembangan kompetensi guru melalui pelatihan dan workshop, penyediaan sarana prasarana yang mendukung pembelajaran, serta pembinaan karakter Islami kepada peserta didik.

6. Bagaimana evaluasi program sekolah dilakukan?

Evaluasi program dilakukan secara rutin melalui rapat kerja, rapat koordinasi, rapat evaluasi semester, dan supervisi akademik. Dalam kegiatan tersebut, sekolah meninjau

keberhasilan program, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta merumuskan langkah-langkah perbaikan untuk periode berikutnya.

7. Apa saja kendala dalam implementasi manajemen mutu?

   Beberapa kendala yang dihadapi antara lain belum adanya sistem survei kepuasan pelanggan yang terstruktur, belum optimalnya pengukuran mutu berbasis data, keterlibatan peserta didik dalam evaluasi pembelajaran yang masih terbatas, serta belum tersedianya instrumen pengukuran yang komprehensif terkait kepuasan pelanggan, literasi, numerasi, dan efisiensi pengelolaan sekolah.

8. Bagaimana tindak lanjut hasil evaluasi dilakukan?

   Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar dalam penyusunan program perbaikan, pengembangan kompetensi guru, peningkatan layanan administrasi, penyempurnaan proses pembelajaran, pembinaan peserta didik, serta pengembangan sarana dan prasarana sekolah. Tindak lanjut dilakukan secara berkelanjutan untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pelayanan sekolah.

Informan : Guru

1. Bagaimana guru mengidentifikasi kebutuhan belajar peserta didik?

Guru mengidentifikasi kebutuhan belajar peserta didik melalui pemetaan minat dan bakat, hasil belajar siswa, observasi selama proses pembelajaran, serta layanan bimbingan dan konseling. Selain itu, guru memperhatikan karakteristik dan kemampuan masing-masing peserta didik agar pembelajaran dapat berlangsung lebih efektif dan sesuai dengan kebutuhan mereka.

2. Bagaimana pelaksanaan pembelajaran yang berorientasi pada kebutuhan siswa?

Dalam pelaksanaan pembelajaran, guru menggunakan berbagai metode dan strategi yang disesuaikan dengan karakteristik peserta didik. Guru berupaya menciptakan pembelajaran yang aktif melalui diskusi, tanya jawab, penyampaian pendapat, dan aktivitas lain yang mendorong keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran. Guru juga memanfaatkan berbagai media pembelajaran untuk meningkatkan pemahaman siswa.

3. Bagaimana guru terlibat dalam program peningkatan mutu sekolah?

Guru terlibat aktif dalam berbagai program peningkatan mutu sekolah, seperti rapat koordinasi, evaluasi program sekolah, penyusunan perangkat pembelajaran, supervisi akademik, kegiatan akademik dan nonakademik, serta berbagai kegiatan pengembangan sekolah lainnya. Guru juga berpartisipasi dalam memberikan masukan untuk perbaikan program dan kualitas pembelajaran.

4. Bagaimana pengukuran hasil belajar dilakukan?

Pengukuran hasil belajar dilakukan secara berkala melalui ulangan harian, penilaian tengah semester, penilaian akhir semester, ujian kompetensi keahlian, tugas, dan berbagai

bentuk evaluasi pembelajaran lainnya yang disesuaikan dengan kompetensi yang harus dicapai peserta didik. Hasil penilaian digunakan untuk mengetahui tingkat penguasaan materi oleh siswa.

5. Bagaimana tindak lanjut hasil evaluasi pembelajaran?

Hasil evaluasi pembelajaran digunakan sebagai dasar untuk melaksanakan program remedial bagi peserta didik yang belum mencapai kompetensi yang ditetapkan dan program pengayaan bagi peserta didik yang telah mencapai target pembelajaran agar proses pembelajaran menjadi lebih efektif.

6. Apakah guru mengikuti pelatihan atau workshop peningkatan kompetensi?

Ya. Guru secara aktif mengikuti berbagai kegiatan pengembangan profesional seperti pelatihan, workshop, seminar, Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), dan kegiatan peningkatan kompetensi lainnya. Kegiatan tersebut bertujuan untuk meningkatkan kemampuan pedagogik, profesional, sosial, dan kepribadian guru sehingga dapat mendukung peningkatan mutu pendidikan di sekolah.

Informan : Tenaga Kependidikan

1. Bagaimana pelayanan administrasi kepada siswa dan orang tua?

Pelayanan administrasi kepada siswa dan orang tua dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip cepat, ramah, sopan, dan responsif. Tenaga kependidikan membantu berbagai kebutuhan administrasi seperti surat-menyurat, legalisasi dokumen, pengurusan data siswa, serta memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik dan orang tua. Pelayanan dilakukan sesuai prosedur yang berlaku untuk mendukung kelancaran kegiatan pendidikan.

2. Bagaimana koordinasi dengan guru dan pimpinan sekolah?

Koordinasi dengan guru dan pimpinan sekolah dilakukan melalui rapat rutin, rapat koordinasi, dan komunikasi sehari-hari dalam pelaksanaan tugas. Tenaga kependidikan bekerja sama dengan guru, wakil kepala sekolah, dan kepala sekolah dalam mendukung pelaksanaan program pendidikan, kegiatan administrasi, penyelenggaraan ujian, kegiatan kesiswaan, serta berbagai program sekolah lainnya.

3. Apa bentuk dukungan tenaga kependidikan terhadap peningkatan mutu sekolah?

Tenaga kependidikan mendukung peningkatan mutu sekolah dengan memberikan pelayanan administrasi yang tertib dan profesional, mengelola dokumen kelembagaan, membantu penyelenggaraan program sekolah, menjaga ketertiban administrasi, serta memberikan pelayanan yang mendukung kelancaran kegiatan akademik maupun nonakademik. Selain itu, tenaga kependidikan juga berperan dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif melalui kerja sama yang baik dengan seluruh warga sekolah.

4. Bagaimana evaluasi pelayanan administrasi dilakukan?

Evaluasi pelayanan administrasi dilakukan melalui rapat koordinasi dan evaluasi program sekolah yang melibatkan pimpinan, guru, dan tenaga kependidikan. Masukan dari siswa, orang tua, maupun warga sekolah digunakan sebagai bahan perbaikan pelayanan. Selain itu, pimpinan sekolah melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tugas administrasi untuk memastikan pelayanan berjalan sesuai prosedur dan kebutuhan warga sekolah.

C. HASIL OBSERVASI

Lembar Observasi Implementasi Manajemen Mutu

Aspek yang Diamati	**Hasil Pengamatan**
Fokus pada pelanggan	Sekolah menyediakan komunikasi dengan orang tua melalui rapat wali murid dan grup WhatsApp.
Pelayanan pendidikan	Guru memberikan layanan pembelajaran dan pendampingan siswa dengan baik.
Keterlibatan total	Guru, tenaga kependidikan, dan siswa aktif dalam berbagai kegiatan sekolah.
Pengukuran	Sekolah melaksanakan evaluasi hasil belajar, supervisi guru, dan evaluasi program sekolah.
Komitmen	Kepala sekolah aktif melakukan monitoring, supervisi, dan pembinaan guru.
Perbaikan berkelanjutan	Terdapat rapat evaluasi rutin untuk perbaikan program sekolah.
Budaya mutu	Warga sekolah menunjukkan sikap disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.

D. DOKUMENTASI PENELITIAN

No	Jenis Dokumen	Keterangan
1	Visi dan Misi Sekolah	Menunjukkan arah pengembangan mutu sekolah
2	Struktur Organisasi Sekolah	Menunjukkan pembagian tugas dan tanggung jawab
3	Program Kerja Sekolah	Menunjukkan perencanaan kegiatan sekolah
4	Notulen Rapat Mutu	Bukti pelaksanaan evaluasi dan perbaikan program
5	Dokumen Supervisi Akademik	Bukti pengawasan dan pembinaan guru
6	Data Kehadiran Guru dan Siswa	Bukti pengukuran kedisiplinan
7	Rekap Hasil Belajar Siswa	Bukti pengukuran mutu akademik
8	Dokumentasi Kegiatan Sekolah	Bukti keterlibatan warga sekolah
9	Dokumen PKL dan Kerja Sama DUDI	Bukti hubungan dengan pelanggan eksternal
10	Foto Kegiatan Rapat dan Evaluasi	Bukti implementasi perbaikan berkelanjutan