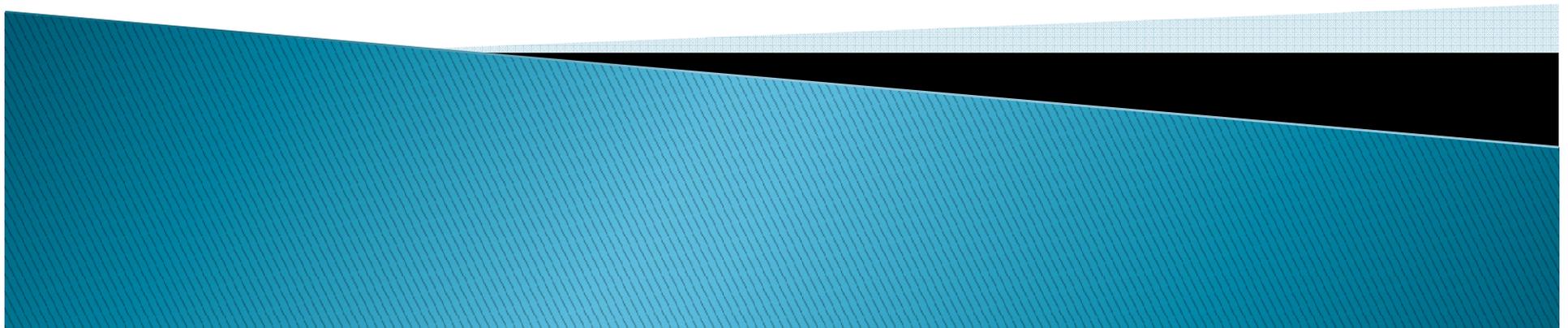
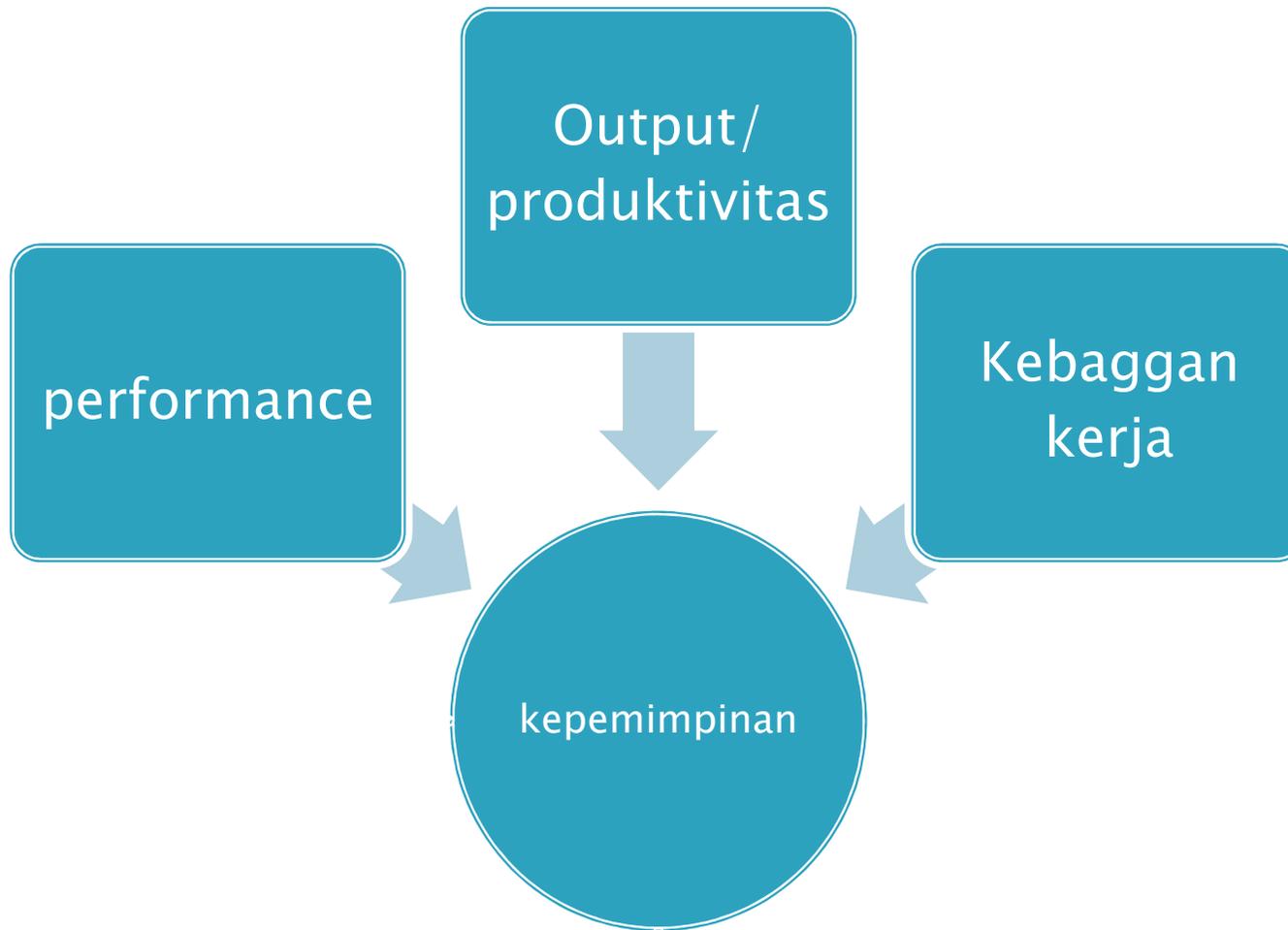


# peran kepala sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan

DR. CEPI SAFRUDDIN ABDUL JABAR



# Peran pemimpin

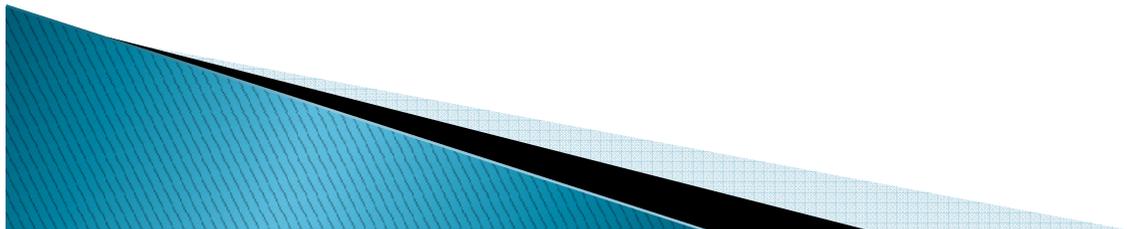


# KEPEMIMPINAN MUTU

IDENTIFIKASI

MENGHILNGKAN

PENYEBAB KEGAGALAN

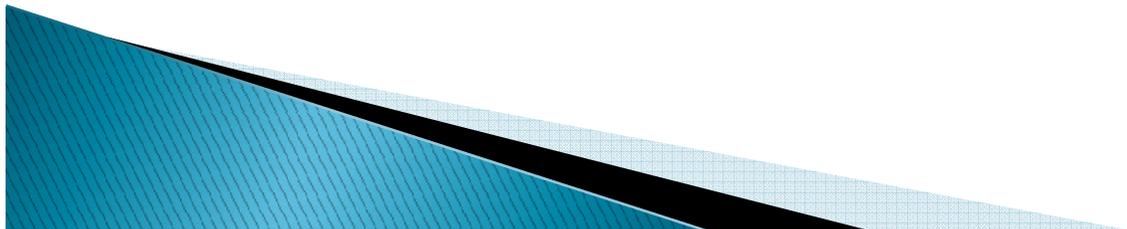


# TUGAS PEMIMPIN MUTU

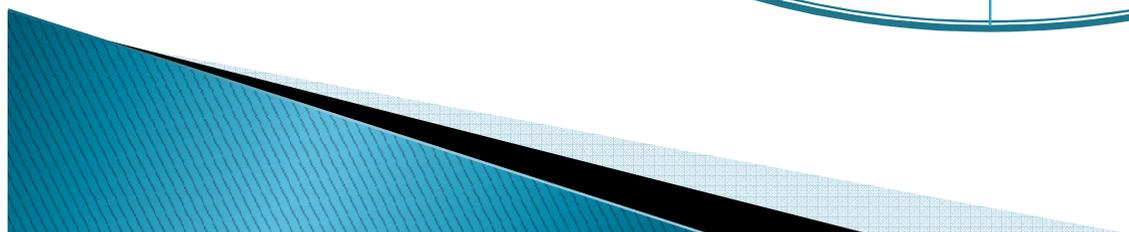
- MENGEMBANGKAN VISI
- MENYESUAIKAN
- MEMBERDAYAKAN
- MELATIH
- MEMPERDULIKAN



SISTEM

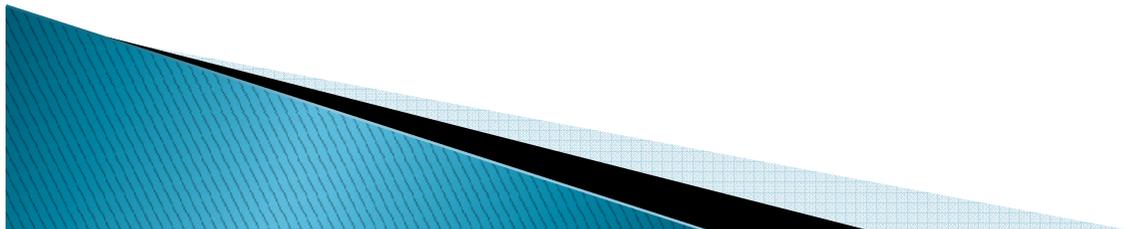


# DINAMIKA TUGAS PEMIMPIN MUTU

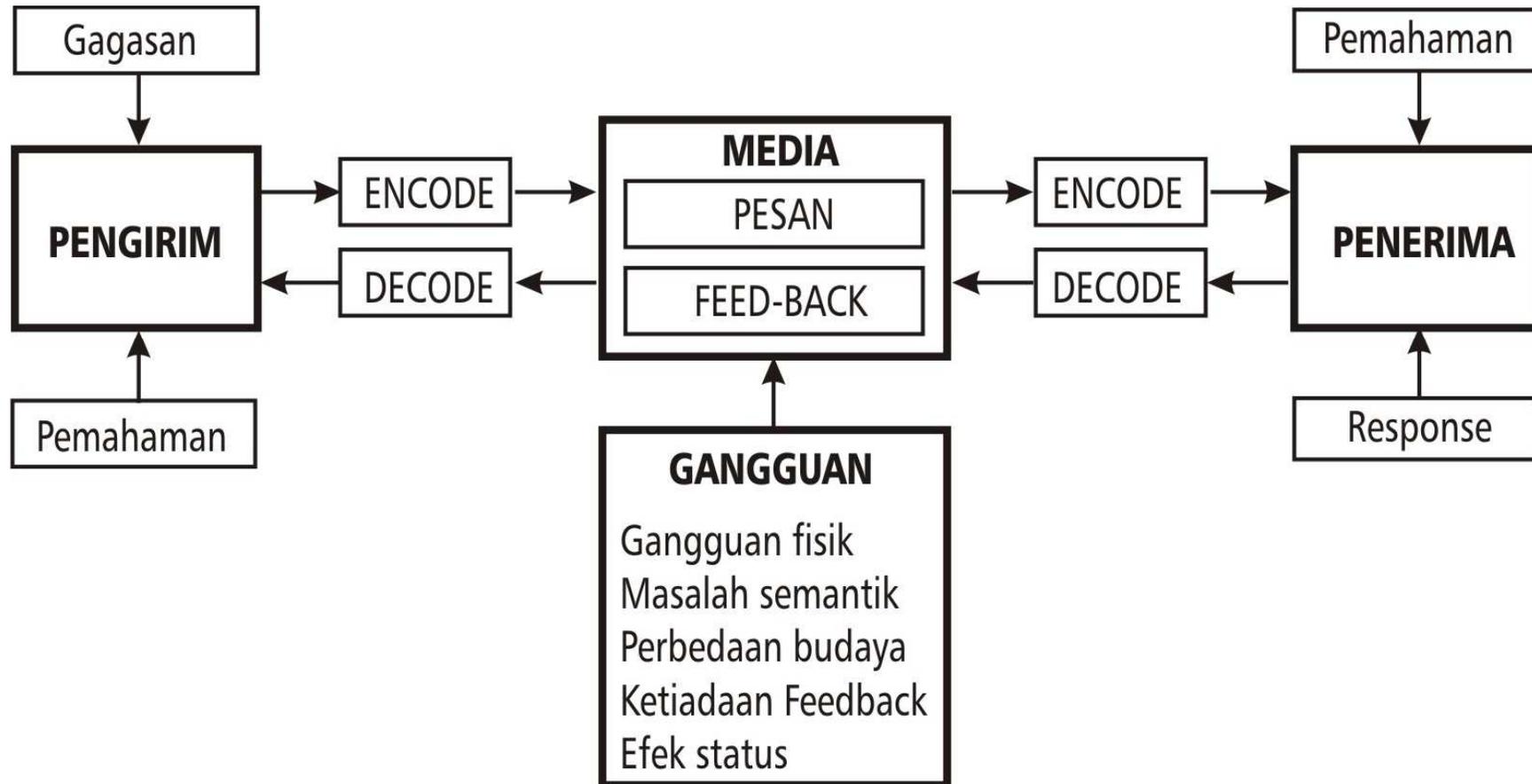


# Garapan

- ▶ KOMUNIKASI DAN MANAJEMEN
- ▶ STRATEGI
- ▶ TEAM WORK
- ▶ PELAYANAN PELANGGAN
- ▶ PROBLEM SOLVING

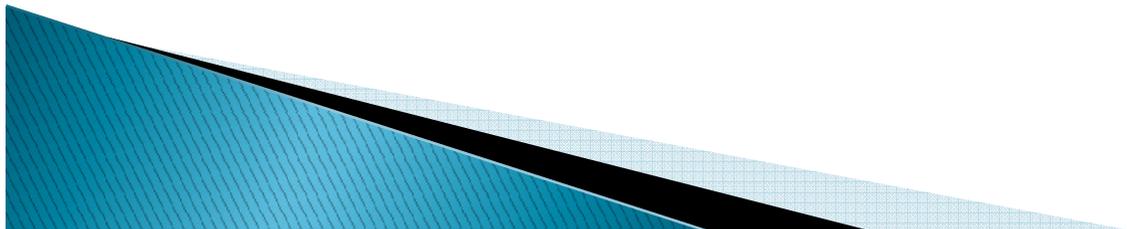


# KOMUNIKASI



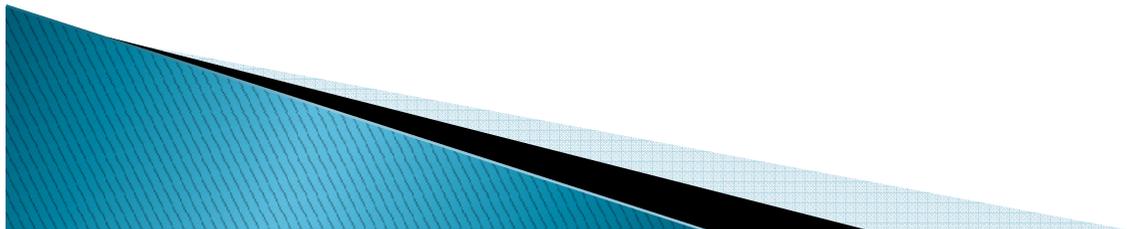
# KUNCI KOMUNIKASI EFEKTIF

- ▶ MENDENGARKAN
- ▶ MEMBERI DAN MENERIMA FEEDBACK
- ▶ MENUNJUKKAN KETEGASAN
- ▶ MENANGANI KONFLIK
- ▶ MEMECAHKAN MASALAH



# STRATEGI

- ▶ FOKUS PADAPELANGGAN
- ▶ KETERLIBATAN TOTAL
- ▶ PENGUKURAN
- ▶ DUKUNGAN SISTEMATIS
- ▶ PERBAIKAN BERKELANJUTAN

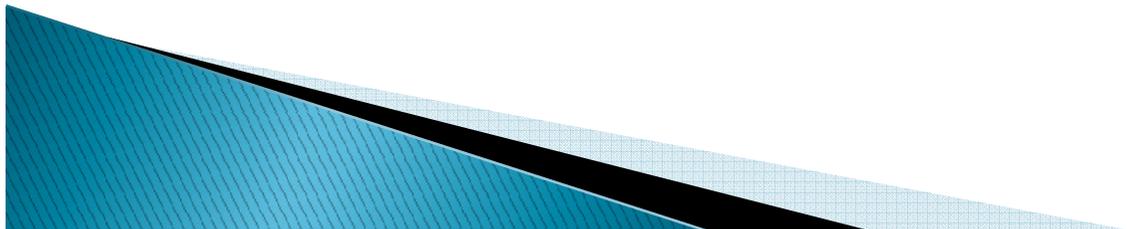


FASE 1	FASE 2	FASE 3	FASE 4
KOMITMEN MANAJEMEN	MEMBANGUN STRUKTUR	IMPLEMENTASI PROSEDUR	PENDAFTARAN
PERENCANAAN DAN PENETAPAN TUJUAN MANAJEMEN	DIAGRAM ALIR TIM UNTUK PEMAHAMAN DAN ANALISIS PROSES	PELATIHAN EKSEKUTIF	PENGENDALIAN KARYAWAN DALAM PROSES
KOMITMEN BISNIS DAN TEKNIS DEPARTEMEN	ANALISIS SEBAB DAN AKIBAT	PELATIHAN DEPARTEMEN	MENETAPKAN MANUAL, PROSEDUR, INSTRUKSI, DAN FORMULIR KUALITAS SESUAI DENGAN DEPARTEMEN MASING-MASING

FASE 1	FASE 2	FASE 3	FASE 4
PEMILIHAN DAN PENGAKTIFAN TIM KUALITAS	IDENTIFIKASI ASPEK KRITIS DALAM PARAMETER PROSES	IDENTIFIKASI KELEMAHAN SISTEM KUALITAS	INTERNAL AUDIT
PELATIHAN FILOSOFI DAN ALAT-ALAT KUALITAS	PENILAIAN PROSEDUR OPERASI BAKU, REPARASI PERALATAN, PEMELIHARAAN DAN KALIBRASI PREVENTIF	MENENTUKAN BATAS-BATAS TANGGUNG JAWAB	KUNJUNGAN DARI REGISTRAR
DEFINISI DAN PEMILIHAN PROSES	INPUT PROSES DAN EVALUASI UKURAN	MENUNJUKKAN KETERBATASAN SUMBER DAYA	AUDIT RESMI
IDENTIFIKASI KARAKTER KRITIS	PENGUMPULAN DATA PROSES	SISTEM PENILAIAN UNTUK KEFUNGKAPAN	TINDAK LANJUT DAN MEMPERTAHANKAN SERTIFIKASI

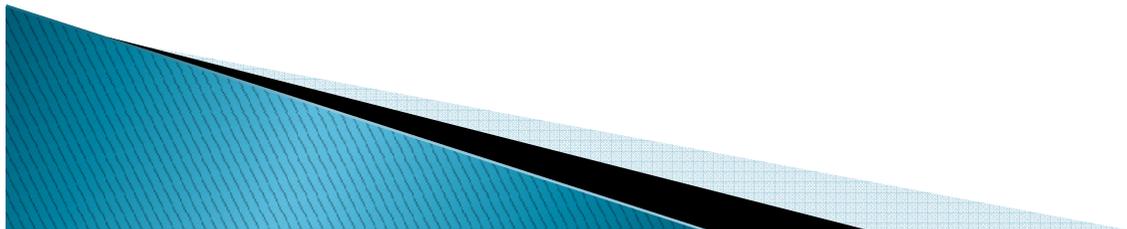
# TEAM WORK

- ▶ ADA KESEPAKATAN TERHADAP MISI TIM
- ▶ MENTAATI PERATURAN TIM
- ▶ PEMBAGIAN TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG YANG ADIL
- ▶ BERADAPTASI TERHADAP PERUBAHAN



# PELAYAN PELANGGAN

- ▶ INFORMASI
- ▶ KONSULTASI
- ▶ HOSPITALITY
- ▶ CARETAKING
- ▶ EXCEPTION



# PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PROBLEM SOLVING

	TEKNIK-TEKNIK PENGAMBILAN KEPUTUSAN	
TIPE KEPUTUSAN	TRADISIONAL	MODERN
DIPROGRAM Keputusan rutin dan berulang-ulang Organisasi mengembangkan proses khusus untuk menanganinya	Kebiasaan Kegiatan rutin: SOP Struktur organisasi: Penghargaan umum Sistem tujuan Saluran informasi yang disusun dengan baik	Riset operasi Analisis matematis Model simulasi komputer Pengolahan data elektronik
Tidak diprogram Keputusan sekali pakai, tidak terstruktur, baru keputusan kebijakan, ditangani dengan proses pemecahan masalah umum	Judgement, intuisi dan kreativitas Rule of thumb Seleksi dan pelatihan para eksekutif	Teknik pemecahan masalah heuristik yang diterapkan pada pelatihan pada pengambil keputusan dan penyusunan program komputer

