

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**EVALUASI PENGELOLAAN SEKOLAH DASAR NEGERI 001
KECAMATAN KUARO KABUPATEN PASER**



UNIVERSITAS TERBUKA

**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Pendidikan Dasar**

Disusun Oleh :

RISLIANA

NIM. 500897837

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2018

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER PENDIDIKAN DASAR**

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul “EVALUASI PENGELOLAAN SEKOLAH DASAR NEGERI
001 KECAMATAN KUARO KABUPATEN PASER”

adalah hasil karya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip
maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Apabila dikemudian hari ternyata ditemukan
adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia
menerima sanksi akademik.

Paser, Mei 2018

Yang Menyatakan



(Risliana)
NIM. 500897837

43917

ABSTRAK

**EVALUASI PENGELOLAAN SEKOLAH DASAR NEGERI 001
KECAMATAN KUARO KABUPATEN PASER**

Risliana
(rislianapaser@gmail.com)

Program Pascasarjana
Universitas Terbuka

Penelitian ini secara umum bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan yang dilaksanakan di SD Negeri 001 Kecamatan Kuaro. Secara khusus, penelitian ini bertujuan untuk mengoreksi (1) dukungan kelembagaan dari konteks Sekolah Berbasis Manajemen, (2) kualitas input dari Sekolah Berbasis Manajemen Pemasukan, (3) proses implementasi dari Sekolah Berbasis Manajemen, dan (4) kualitas produk dari Sekolah Berbasis Manajemen di SD Negeri 001 Kuaro. Desain penelitian penyelidikan ini merupakan sebuah penelitian instrument yang dirumuskan terdiri atas model CIPP (*context, input, process, and product*). Sebagai tujuan ini, penyelidikan menggunakan daftar pertanyaan dan wawancara sebagai alat untuk mengumpulkan data. Data dokumentasi sekolah juga dimanfaatkan untuk mengumpulkan data. Untuk mengkaji kebenaran (*validitas*) dari data, penyelidikan ini menggunakan triangulasi data. Komponen konteks menunjukkan bahwa Komite Sekolah sebagai penasehat, pendukung, mengontrol, dan sebagai pendukung sekolah dengan orang tua yang dinilai baik. Pencarian dalam pemasukan komponen menunjukkan bahwa SD Negeri 001 Kuaro memiliki visi dan misi yang sangat baik. Sekolah memiliki berkualifikasi 17 guru, 14 guru memiliki kualifikasi S-1 dan 1 guru merupakan kualifikasi D-2, dan 2 guru berkualifikasi SPG. Pembelajaran berlangsung baik sehingga tidak ada siswa yang berumur 12 tahun dan 13 tahun yang tidak melanjutkan sekolah. Hasil evaluasi menyatakan bahwa produk komponen merupakan keunggulan dalam hal prestasi siswa, namun perlu mendapatkan perhatian untuk meningkatkan kualitasnya. Pada komponen (*input*) dan komponen konteks belum sesuai standar dan minimal yang perlu ditingkatkan.

Kata Kunci : Evaluasi, Pengelolaan, CIPP

ABSTRACT

**EVALUATION MANAGEMENT SEKOLAH DASAR NEGERI 001
KECAMATAN KUARO IN PASER DISTRICT**

Rislina
(rislianapaser@gmail.com)

Program Pascasarjana
Universitas Terbuka

Evaluation Management State Elementary School 001 Kuaro District, Paser Regency, East Kalimantan. TAPM Teacher Training Program Universitas Terbuka (UT), year 2018. This research conducted in State Elementary School 001 Kuaro generally aims to describe management implemented at State Elementary School 001 Kuaro District. This research is to find out (1) institutional support from the school based management context, (2) input quality from Management-Based Schools (input), (3) implementation process of Management-Based Schools, and (4) product quality from Management-Based Schools at State Elementary School 001 Kuaro. The design of this research inquiry is a research instrument which is formulated consisting of CIPP model (*context, input, process, and product*). As this goal, investigations use questionnaires and interviews as a tool to collect data. School documentation data is also used to collect data. To assess the validity of the data, this investigation uses data triangulation. The context component shows that the School Committee is an advisor, support, control, and as a supporter of the school with parents who are considered good. Searching for component entries shows that State Elementary School 001 Kuaro has very good vision and mission. The school has 17 qualified teachers, 14 teachers have a bachelor's (S-1) qualification and 1 teacher is a D-2 qualification, and 2 SPG qualified teachers. The method of teaching and learning process went well so that no students aged 12 years and 13 years don't continue their school. The evaluation results state that component products are superior in terms of student achievement, but need special attention in the future. The components (inputs) and components of the context are not yet in accordance with standards and minimums that need to be improved.

Keywords : Evaluation, Management, CIPP

PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM : Evaluasi Pengelolaan Sekolah Dasar Negeri 001 Kecamatan
Kuario Kabupaten Paser

Penyusun TAPM: Risliana

NIM : 500897837

Program Studi : Magister Pendidikan Dasar

Hari/Tanggal : Sabtu, 11 Agustus 2018

Menyetujui:

Pembimbing II

Pembimbing I

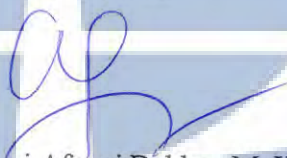


Dr. Ir. Amalia Sapriati, M.A
NIP 19600821 198601 2 001



Dr. H. PM. Labulan, M. Pd
NIP 19570421 198601 1 001

Penguji Ahli



Dr. Jarnawi Afgani Dahlan, M. Kes
NIP 19680511 199101 1 001

Mengetahui,

Ketua,
Pascasarjana Pendidikan Keguruan



Dr. Ir. Amalia Sapriati, M.A
NIP 19600821 198601 2 001

Dekan,
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan



Prof. Drs. Udian Kusmawan, M.A., Ph.D
NIP 19690405 199403 1 002

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER PENDIDIKAN DASAR**

PENGESAHAN

Nama : Risliana
 NIM : 500897837
 Program Studi : Magister Pendidikan Dasar
 Judul : Evaluasi Pengelolaan Sekolah Dasar Negeri 001 Kecamatan
 Kuaro Kabupaten Paser

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magiter (TAPM) Program Studi Magister Pendidikan Dasar Program Pascasarjana Universitas Terbuka pada:

Hari/Tanggal : Sabtu, 11 Agustus 2018

Waktu : 13.30 – 15.00

Dan dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TAPM

Tandatangan

Ketua Komisi Penguji
 Nama: Dr. Ir. Amalia Sapriati, M.A



Penguji Ahli
 Nama: Dr. Jamawi Afgani Dahlan, M. Kes



Pembimbing I
 Nama: Dr. H. PM. Labulan, M. Pd



Pembimbing II
 Nama: Dr. Ir. Amalia Sapriati, M.A



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas berkat, rahmat, inayah, dan hidayah-Nya yang telah diberikan sehingga penulisan TAPM diselesaikan. TAPM ini berjudul “Evaluasi Pengelolaan Sekolah Dasar Negeri 001 Kecamatan Kuaro Kabupaten Paser” yang merupakan salah syarat untuk mendapatkan derajat Magister Program Pasca Sarjana, Program Studi Magister Pendidikan Dasar MPDR pada Universitas Terbuka (UT).

Pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penulisan TAPM ini terutama kepada :

1. Bapak Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus,Ph.D. Rektor Universitas Terbuka.
2. Bapak Drs. Udan Kusmawan, M.A.,Ph.D. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan.
3. Bapak Drs. Rusna Ristasa, M.Pd. Kepala UPBJJ-UT Samarinda dan staf serta seluruh Dosen pembimbing Magister Pendidikan Dasar.
4. Bapak Dr. PM. Labulan, M.Pd Universitas Mulawarman Samarinda sebagai Pembimbing 1 yang begitu banyak memberikan bimbingan, arahan, dan dorongan sehingga selesainya TAPM ini.
5. Ibu Dr. Ir. Amalia Sapriati, M.A Universitas Terbuka/UT Jakarta sebagai Ketua Pascasarjana Pendidikan Keguruan dan Pengelola Program Magister Pendas pada FKIP-UT, serta sebagai Pembimbing 2 yang memberikan bimbingan dan dukungan dalam penyusunan TAPM ini.
6. Bapak/Ibu Dosen Tuton memberikan bimbingan lewat online sehingga banyak ilmu yang dapat.
7. Kepala SD Negeri 001 Kecamatan Kuaro yang telah memberikan ijin, fasilitas dan berbagai kemudahan kepada penulis selama kegiatan penelitian.

8. Kepala UPT Kuaro, Pengawas Sekolah, Dewan Guru, Tenaga Kependidikan, dan Komite SD Negeri 001 Kuaro yang telah banyak membantu penulis dalam kegiatan penelitian.
9. Suamiku, dan anak-anakku tersayang, terimalah permohonan maaf mama, karena selama menjalani program magister ini banyak menghabiskan waktu keluarga untuk kegiatan kuliah, menyelesaikan tugas penelitian dan menyusun TAPM. Terima kasih atas pengorbanan, kesabaran, dan kesetiaannya.
10. Teman-teman mahasiswa Program Studi Magister Pendidikan Dasar Universitas Terbuka 2018, yang selalu kompak dan saling memberikan semangat motivasi satu sama lain. Semoga silaturahmi tetap terjaga.
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu secara moral maupun material kepada penulis selama ini. Semoga Allah Subhanahu Wata'ala senantiasa memberikan limpahan rahmat dan karunia-Nya atas segala kebaikannya.

Ucapan terima kasih yang sangat pribadi penulis persembahkan kepada Ibunda HJ. Berlian (almarhumah) dan Ayahanda H. As'ari yang telah mendidik dan membesarkan penulis dengan penuh belaian kasih sayang yang diiringi doa sehingga penulis dapat menempuh pendidikan ini. Ucapan terima kasih kepada anak-anakku tercinta yang rela tidak mendapatkan perlakuan yang dekat selama penulis sibuk menyelesaikan TAPM ini.

Semoga Allah SWT meridhoi dan memberikan balasan yang setimpal atas segala jerih payah dan pengorbanan yang diberikan oleh pihak yang banyak membantu penulis menyelesaikan TAPM ini. Penulis menyadari masih banyak

kesalahan yang penulis lakukan, untuk itu mohon saran yang bersifat membangun untuk menyempurkannya.

Paser, April 2018

Penulis




RIWAYAT HIDUP

Nama : RISLIANA
 NIM : 500897837
 Program Studi : Magister Pendidikan Dasar
 Tempat/Tanggal Lahir : Tabalong, 20 Maret 1970

Riwayat Pendidikan : Lulus MI Negeri di Tabalong pada tahun 1983
 Lulus MTs Negeri di Samarinda pada tahun 1986
 Lulus SPG di Samarinda pada tahun 1989
 Lulus S 1 di Kabupaten Paser jurusan PKn pada tahun 1993
 Lulus S 1 di Kabupaten Paser Jurusan PGSD pada tahun 2016.

Riwayat Pekerjaan : Tahun 1992 diangkat jadi PNS
 Tahun 1992 s/d 1999 sebagai guru di Samarinda Ulu
 Tahun 1999 s/d 2013 sebagai guru di SD Negeri 001 di Kec. Kuaro Kab. Paser
 Tahun 2013 s/d sekarang sebagai Kepala Sekolah di SD Negeri 010 Desa Lolo Kec. Kuaro Kab. Paser

Paser, Mei 2018



Risliana
 NIM : 500897837

DAFTAR ISI

Abstrak	i
Abstract	ii
Lembar Pernyataan	iii
Lembar Persetujuan	iv
Lembar Pengesahan	v
Kata Pengantar	vi
Riwayat Hidup	ix
Daftar Isi	x
Daftar Tabel	xii
Daftar Gambar	xiii
Daftar Lampiran.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Pembatasan Masalah	8
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan Penelitian	9
E. Kegunaan Penelitian	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Kajian Teori	
1. Evaluasi	
a. Pengertian Evaluasi	10
b. Model Evaluasi	13
c. Komponen Model CIPP	19
2. Pengelolaan Pendidikan	
a. Pengelolaan Sekolah	26
b. Pengelolaan Sumber Daya Sekolah	26
3. Manajemen	
a. Pengertian Manajemen	29
b. Fungsi-fungsi Manajemen	33
4. Manajemen Berbasis Sekolah	41
5. Karakteristik Manajemen Berbasis Sekolah	
a. Komponen Konteks Manajemen Berbasis Sekolah	45
b. Komponen Input Manajemen Berbasis Sekolah	47
c. Komponen Proses Manajemen Berbasis Sekolah	53
d. Komponen Produk Manajemen Berbasis Sekolah	56
B. Penelitian Terdahulu	58
C. Kerangka Berfikir	62
D. Operasionalisasi Konsep	63

BAB III METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian	66
B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan	70
C. Instrumen Penelitian	70
D. Prosedur Pengumpulan Data	
E. Metode Analisis Data	
1. Metode	75
2. Analisis Data	75
3. Langkah-langkah Operasional Analisis Data	77
4. Subyek, Objek, dan Teknik Penelitian	77
5. Pemeriksaan atau Pengecekan Keabsahan Data	79
6. Triangulasi	81

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian	84
B. Deskripsi Hasil Penelitian	
1. Deskripsi Hasil Penelitian Komponen Konteks	85
2. Deskripsi Hasil Penelitian Komponen Input	90
3. Deskripsi Hasil Penelitian Komponen Proses	97
4. Deskripsi Hasil Penelitian Komponen Produk	101
C. Temuan	
1. Temuan Komponen Kontek	103
2. Temuan Komponen Input	104
3. Temuan Komponen Proses	104
4. Temuan Komponen Produk	105
D. Pembahasan Hasil Penelitian	
1. Pembahasan Komponen Konteks	105
2. Pembahasan Komponen Input	109
3. Pembahasan Komponen Proses	114
4. Pembahasan Komponen Produk	120

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	123
B. Saran	126

DAFTAR PUSTAKA	128
-----------------------------	-----

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perencanaan Evaluasi	13
Tabel 2.2 Model Evaluasi CIPP	25
Tabel 3.1 Alur Penelitian	70
Tabel 3.2 Objek, Subjek, Teknik Penelitian.....	76
Tabel 3.3 Perencanaan Evaluasi	83



DAFTAR GAMBAR

2.1 Sifat Interaksi Fungsi Manajemen	32
2.2 Kaitan antara konteks, input, proses dan produk	62
3.2 Analisis Data Kualitatif	76
3.3 Triangulasi	82



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara	131
Lampiran 2 Transkrip Wawancara	158
Lampiran 3 Jurnal Kegiatan	190
Lampiran 4 Foto Penelitian	199
Lampiran 5 Surat Ijin Penelitian	203



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kesadaran tentang pentingnya pendidikan yang dapat memberikan harapan dan kemungkinan yang lebih baik di masa mendatang telah mendorong berbagai upaya dan perhatian seluruh lapisan masyarakat terhadap setiap gerak langkah dan perkembangan dunia pendidikan. Pendidikan merupakan salah satu upaya yang dipersiapkan untuk menjawab persoalan-persoalan sumberdaya manusia, sehingga mampu melahirkan generasi yang memiliki kualitas, memiliki kemampuan untuk memanfaatkan, mengembangkan dan menguasai ilmu pengetahuan dalam mendukung pembangunan ekonomi, sosial budaya, serta bidang-bidang lainnya. Dalam pengertian bahwa pendidikan harus mampu menyiapkan sumber daya manusia yang handal, kreatif, dan produktif.

Sebagai implementasi dari Undang-Undang Dasar 1945 pasal 31 ayat (1) yang berbunyi setiap warga Negara Indonesia berhak mendapatkan pendidikan, yang dalam pelaksanaannya dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional* memuat pengaturan penyelenggaraan sistem pendidikan nasional sebagai alat dalam mencapai tujuan nasional yakni mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya. Manusia Indonesia seutuhnya adalah manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan nalar, keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri, serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Ada tiga faktor yang menyebabkan mutu pendidikan tidak mengalami peningkatan secara merata. *Pertama*, kebijakan dan penyelenggaraan pendidikan nasional menggunakan pendekatan nasional menggunakan *educational function* yang tidak dilaksanakan secara konsekuen. Pendekatan ini melihat bahwa lembaga pendidikan berfungsi sebagai pusat produksi bila dipilih semua *input* (masukan) yang diperlukan dalam kegiatan produksi tersebut, maka lembaga ini akan menghasilkan output yang dikehendaki. Dalam kenyataan mutu pendidikan yang diharapkan tidak terjadi, mengapa? Karena selama ini dalam menerapkan pendekatan *educational production function* terlalu memusatkan pada input pendidikan dan kurang memperhatikan pada proses pendidikan, padahal proses pendidikan sangat menentukan output pendidikan. *Kedua*, penyelenggara pendidikan dilakukan secara sentralistik, sehingga sekolah sebagai penyelenggara pendidikan sangat tergantung pada keputusan birokrasi, yang kadang-kadang kebijakan yang dikeluarkan tidak sesuai dengan kondisi sekolah setempat. Dengan demikian sekolah kehilangan kemandirian, motivasi, dan inisiatif untuk mengembangkan dan memajukan lembaganya, termasuk peningkatan mutu pendidikan sebagai salah satu tujuan pendidikan nasional. *Ketiga*, peranserta masyarakat, khususnya orang tua siswa dalam penyelenggaraan pendidikan selama ini masih sangat minim. Partisipasi masyarakat pada umumnya selama ini lebih banyak bersifat dukungan dana, bukan pada proses pendidikan (pengambilan keputusan, monitoring, evaluasi, dan akuntabilitas).

Uraian tersebut menunjukkan bahwa sekolah sebagai salah satu institusi pendidikan seringkali dihadapkan pada sejumlah permasalahan dalam upaya peningkatan kualitas lembaga dituntut untuk meningkatkan mutu pendidikan dan

pelayanan yang baik. Pendidikan akan meningkat dan pelayanan yang baik akan diperoleh jika para pemimpin lembaga mengacu kepada standar pengelolaan pendidikan dalam melaksanakan pengelolaan di lembaga yang dipimpinnya. Selain dapat meningkatkan mutu pendidikan, MBS juga dapat meningkatkan kemandirian, fleksibilitas, partisipasi, keterbukaan, kerjasama, akuntabilitas, dan inisiatif sekolah dalam mengelola pendidikan serta dapat meningkatkan kepedulian warga sekolah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan.

Pengelolaan standar pendidikan oleh pimpinan lembaga harus sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, yaitu Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Dasar dan Menengah dengan memuat enam isi yaitu: 1) perencanaan program; 2) pelaksanaan rencana kerja; 3) pengawasan dan evaluasi; 4) kepemimpinan sekolah; 5) sistem informasi manajemen; dan 6) penilaian khusus.

Perencanaan itu sendiri mengandung pengertian sebagai suatu proses pengambilan keputusan atas sejumlah alternatif (pilihan) mengenai sasaran dan cara yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang guna mencapai tujuan yang dikehendaki serta pemantauan dan penilaiannya atas hasil pelaksanaannya, yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan. Agar suatu perencanaan benar-benar efektif, sehingga dapat tercapai semua yang ditetapkan oleh organisasi, maka pimpinan (kepala sekolah) setidaknya memperhatikan beberapa hal sebelum memutuskan suatu rencana ke depan, di antaranya: 1) tersedianya informasi yang akurat dan valid mengenai keadaan organisasi; 2) perencanaan hendaknya jelas serta mudah dikomunikasikan; 3) seluruh anggota komitmen terhadap program dan tujuan yang ingin dicapai; 4) tingkatkan aktivitas perencanaan harus jelas siapa

penanggungjawab pelaksanaannya; 5) ada evaluasi dalam setiap tingkatan perencanaan.

Pada prinsipnya perencanaan ialah kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan. Jika berbicara perencanaan program dalam konteks pendidikan, dalam hal ini lebih khusus kepada penyusunan program sekolah, pada dasarnya tidak jauh berbeda dengan perencanaan program lainnya. Kegiatan penyusunan program adalah membagi-bagi rencana dalam kegiatan. Setiap kegiatan dalam kelompok ini harus saling menunjang dan bermuara menuju kepada pencapaian suatu tujuan yang sama. Kepala sekolah (pimpinan) perlu membuat perencanaan program ke depan agar dapat mencapai apa yang diinginkan seperti perlunya menetapkan konsep visi, misi dan tujuan yang jelas, serta mempunyai rencana kerja sekolah yang meliputi rencana kerja tahunan dan rencana kerja menengah. Jadi perencanaan program pada prinsipnya adalah sebagai alat perubah dan alat pengendali perubahan atau rumusan yang mengandung semua perubahan itu serta petunjuk untuk mewujudkannya.

Setelah mempunyai perencanaan program, langkah selanjutnya adalah pelaksanaan program tersebut. Seorang pimpinan harus memahami apa saja yang dituangkan dalam pelaksanaan program sekolah. Ada beberapa poin yang harus diperhatikan agar pelaksanaan program sesuai dengan standar pengelolaan pendidikan yaitu: 1) Pedoman sekolah yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak-pihak yang terkait; 2) Struktur organisasi sekolah berisi tentang sistem penyelenggaraan dan administrasi yang diuraikan secara jelas dan transparan; 3) Pelaksanaan kegiatan sekolah yang dilaksanakan berdasarkan rencana kerja tahunan; 4) Bidang kesiswaan yang

menyusun dan menetapkan petunjuk dan pelaksanaan operasional penerimaan peserta didik; 5) Bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran yang bertanggungjawab atas penyusunan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) dan Kurikulum 2013 sehingga terlaksananya program pembelajaran; 6) Bidang pendidik dan tenaga kependidikan yang menyusun program pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan; 7) Bidang sarana dan prasarana; 8) Bidang keuangan dan pembiayaan; 9) Budaya dan lingkungan sekolah; 10) Peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah. Kesepuluh poin tersebut merupakan hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan program sekolah agar mutu lembaga pendidikan dapat meningkat serta dapat memenuhi kriteria standar dalam pengelolaan pendidikan yang ditetapkan.

Jika program sekolah sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana maka harus ada pengawasan dan evaluasi. Pengawasan atau supervisi dalam konteks sekolah sebagai sebuah organisasi pendidikan merupakan bagian dari proses administrasi dan manajemen. Kegiatan supervisi melengkapi fungsi-fungsi administrasi yang ada di sekolah sebagai fungsi terakhir, yaitu penilaian terhadap semua kegiatan dalam mencapai tujuan. Menurut Ametembun (1981:8), dalam Ismaya (2015:199) memandang “Evaluasi pembinaan kearah perbaikan situasi pendidikan berupa bimbingan atau tuntunan ke arah perbaikan dalam peningkatan mutu mengajar dan belajar”.

Dalam pelaksanaan, pengelolaan pendidikan tersebut dilakukan sepenuhnya oleh sekolah beserta masyarakat dalam bentuk Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Pengelolaan pendidikan tersebut didukung oleh UU RI No Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang mengatakan bahwa pendidikan dasar dan

menengah dilaksanakan berdasarkan standar pelayanan minimal dengan prinsip manajemen berbasis sekolah/madrasah. Dengan demikian, maka perencanaan dan pelaksanaan program pendidikan yang memerlukan kecermatan dan ketelitian untuk mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan. Selain itu yang perlu diperhatikan dalam standar pengelolaan sekolah adalah sistem informasi manajemen. berdasarkan sistem informasi manajemen yang baik maka akan mendukung administrasi pendidikan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

Evaluasi mengandung pengertian sebagai sebuah proses menentukan hasil yang telah dicapai beberapa kegiatan yang direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan. Evaluasi pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah menerapkan manajemen berbasis sekolah (MBS) yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan partisipasi, keterbukaan dan akuntabilitas. Sekolah sebagai institusi pendidikan yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia serta meningkatkan derajat sosial masyarakat bangsa perlu dikelola, diatur ditata dan diberdayakan, agar dapat menghasilkan produk atau hasil secara optimal. Dalam konteks pendidikan, sekolah memiliki *stakeholders* (pihak yang berkepentingan) antara lain murid, orangtua murid, guru, masyarakat, pemerintah, dan dunia usaha. Oleh karena itu sekolah memerlukan pengelolaan (manajemen) yang akurat agar dapat memberikan hasil optimal, sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan semua pihak yang berkepentingan.

Alasan dilaksanakannya evaluasi pada Sekolah Dasar Negeri 001 Kuaro karena sekolah ini belum pernah dilakukan evaluasi secara ilmiah sehingga perlu untuk dilakukan evaluasi sehingga dapat melihat keberhasilan yang dicapai sekolah tersebut. Untuk melakukan evaluasi pengelolaan tersebut, perlu adanya model yang

tepat dalam melakukan penelitian. Maka CIPP yang dipilih untuk membahas masalah ini.

CIPP merupakan sebuah model evaluasi yang menggunakan pendekatan yang berorientasi pada manajemen (*management-oriented evaluation approach*) atau disebut sebagai bentuk evaluasi manajemen program (*evaluation in program management*). Model CIPP berpijak pada pandangan bahwa tujuan terpenting dari evaluasi program karenanya, model ini juga dikategorikan dalam pendekatan evaluasi yang berorientasi pada peningkatan program (*improvement-oriented evaluation*) Artinya, model CIPP diterapkan dalam rangka mendukung pengembangan organisasi dan membantu pemimpin dan staf organisasi tersebut mendapatkan dan menggunakan masukan secara sistematis supaya lebih mampu memenuhi kebutuhan dengan sumber daya yang ada.

Darodjat dan Wahyudhiana (2015 : 1-28) menjelaskan Evaluasi model Stufflebeam terdiri dari empat dimensi, yaitu: *context, input, process*, dan *product*, sehingga model evaluasinya diberi nama CIPP. Keempat kata yang disebutkan dalam singkatan CIPP tersebut merupakan sasaran evaluasi, yaitu komponen dan proses sebuah program kegiatan.

B. Pembatasan Masalah

Menyadari banyaknya obyek yang berkaitan dengan manajemen berbasis sekolah yang tidak mungkin diungkapkan semua melalui penelitian ini, maka dipandang perlu membatasi masalah yang dikaji pada penelitian ini. Berkaitan dengan hal tersebut, maka penelitian ini focus pada (1) komponen konteks yang meliputi peran komite sekolah, dukungan masyarakat, suasana lingkungan sekitar sekolah, (2) komponen input meliputi aspek akademik, aspek

pendanaan, kurikulum, siswa, tenaga pendidik dan sarana prasarana, (3) komponen proses yang meliputi kurikulum dan bahan ajar, proses belajar mengajar, penilaian, manajemen dan kepemimpinan, dan (4) komponen produk yang meliputi prestasi belajar, prestasi guru dan kepala sekolah dan prestasi sekolah

C. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah penelitian, maka dapat dirumuskan masalah penelitian sebagai berikut.

1. Bagaimana komponen konteks memberikan dukungan pada pelaksanaan pengelolaan untuk meningkatkan mutu SD Negeri 001 Kuaro?
2. Bagaimana komponen *input* pengelolaan untuk menunjang perwujudan mutu SD Negeri 001 Kuaro?
3. Apakah komponen proses pengelolaan dapat meningkatkan mutu SD Negeri 001 Kuaro?
4. Sejauhmana pencapaian kualitas produk pengelolaan SD Negeri 001 Kuaro?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah penelitian, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengevaluasi komponen konteks dalam memberikan dukungan pada pelaksanaan pengelolaan untuk meningkatkan mutu SD Negeri 001 Kuaro.
2. Menganalisis komponen *input* pengelolaan untuk menunjang perwujudan mutu SD Negeri 001 Kuaro.
3. Menganalisis komponen proses pengelolaan dapat meningkatkan mutu SD Negeri 001 Kuaro.
4. Menganalisis pencapaian kualitas produk pengelolaan SD Negeri 001 Kuaro.

D. Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi pengembangan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) khususnya pada SDN 001 Kuaro dan pada semua institusi pendidikan di Indonesia pada umumnya baik yang bersifat teoretis maupun praktis.

1) Manfaat Teoretis

Hasil penelitian ini diharapkan untuk menambah bahan kajian dan bahan evaluasi pengelolaan Sekolah Dasar Negeri 001 Kuaro dan institusi pendidikan pada umumnya.

2) Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini merupakan masukan atau informasi tentang efektivitas pengelolaan sekolah dasar untuk ditindaklanjuti oleh stakeholder untuk meningkatkan kualitas pendidikan.



BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Evaluasi

a. Pengertian Evaluasi

Kata evaluasi berasal dari bahasa Inggris yaitu *evaluation* artinya penilaian. Penilaian itu sendiri dari Kamus Besar Bahasa Indonesia mengartikan sebagai suatu proses, cara perbuatan menilai, pemberian nilai. Ada beberapa acuan yang bisa diambil sebagai pegangan dalam mengartikan evaluasi di antaranya Tyler (1950) dalam Mulyatiningsih (2014: 1.12.) bahwa “evaluasi adalah *evaluation is the proses of determining to what extent the education objectives are actually being realized.* yang memiliki makna bahwa evaluasi merupakan suatu kegiatan untuk menentukan seberapa jauh suatu tujuan pendidikan tercapai. evaluasi dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan program. tingkat keberhasilan program tersebut dapat diketahui melalui kegiatan penilain”. Dikemukakan oleh Sax (1980 : 18) dalam buku Evaluasi Pembelajaran (2010:5) bahwa “*evaluation is a process through which a value judgement or decision is made from a variety of observations and from the background and training of the evaluator*”. Dari beberapa rumusan tentang evaluasi ini, dapat disimpulkan bahwa pada hakikatnya evaluasi adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk menentukan kualitas (nilai dan arti) dari sesuatu, berdasarkan pertimbangan dan kriteria tertentu dalam rangka pembuatan keputusan.

Dikemukakan oleh Wandt dan Brown (1977) dalam Sudijono (2016: 1): *Evaluation refer to the act or process to determining the value of something.*

Menurut definisi ini, maka istilah evaluasi itu menunjuk kepada atau mengandung pengertian: suatu tindakan atau suatu proses untuk menentukan nilai dari sesuatu.

Pendapat Bloom dkk (1971: 8) dalam Muri (2015:19) menyatakan pendapatnya tentang evaluasi sebagai berikut: *"evaluation is the systematic collection of evidence to determine whether in fact certain changes are taking place in the learners as well as to determine the amount or degree of change in individual students"* yang artinya evaluasi adalah koleksi sistematis dari bukti untuk menentukan manakah perubahan tertentu yang juga terjadi di tempat pengajar pula dalam hal menentukan seberapa banyak atau tingkat perubahan dalam murid secara individu.

Satu pengertian pokok yang terkandung dalam evaluasi dari pendapat tokoh diatas yaitu evaluasi sebagai tolak ukur untuk mencapai suatu tujuan yang diharapkan. Melaksanakan evaluasi untuk mengumpulkan data mengenai kondisi nyata sesuatu hal, kemudian dibandingkan dengan kriteria, agar dapat diketahui seberapa jauh atau seberapa tinggi kesenjangan yang ada antara kondisi nyata tersebut dengan kriteria sebagai kondisi yang diharapkan. Keberhasilan suatu sekolah akan tercapai jika kesenjangan dapat diatasi dengan baik bersama warga sekolah. Keberhasilan suatu sekolah akan terlihat setelah dilaksanakannya kegiatan penilaian guna mencapai tujuan yang diharapkan.

Setiap program kegiatan yang direncanakan perlu diakhiri yang namanya evaluasi. evaluasi yang dimaksud adalah untuk meninjau kembali program yang sudah disusun tersebut sesuai dengan perencanaan dan tujuan yang ingin dicapai. Evaluasi dapat dilakukan secara sumatif dan formatif. Evaluasi sumatif adalah evaluasi yang dilaksanakan diakhir suatu program sedangkan evaluasi formatif

adalah evaluasi ketika program sedang dilaksanakan.

Dalam konteks evaluasi pengelolaan pendidikan, kriteria yang dimaksud adalah kriteria keberhasilan pengelolaan pendidikan. Dapat berupa hasil atau dampak atau bahkan proses itu sendiri.

Dua konsep yang terkandung dalam pengertian evaluasi sebagai suatu kegiatan, yaitu (1) keefektifan, yang merupakan rasio antara masukan (*input*) dan hasil (*output*), (2) efisien, yang merupakan taraf pendayagunaan *input* untuk menghasilkan keluaran melalui suatu proses. Kegiatan evaluasi tujuan utama dapat ditetapkan dan dipilih oleh seorang evaluator. Untuk apa dan kepada siapa kegiatan evaluasi itu ditujukan.

Evaluator dapat menetapkan lebih dahulu hal apa yang akan dievaluasi. Mengukur keefektifan, efisien, proses dan atau ketiga-tiganya. Namun demikian penetapan lebih dahulu setiap pilihan yang akan digunakan oleh evaluator, hendaknya berorientasi pada kebermaknaan dan manfaat pilihan. Terhadap hasil dari proses evaluasi pengelolaan secara keseluruhan. Bagaimanapun hasil sebuah evaluasi subjektif, bukanlah barang etalase yang kemudian dikagumi tanpa dapat dimanfaatkan sama sekali.

Terdapat tiga elemen konsep pokok dalam merumuskan evaluasi yaitu : 1) Adanya intervensi yang diberikan sengaja terhadap program yang direncanakan; 2) Adanya tujuan atau sasaran yang diinginkan atau yang diharapkan dan mempunyai nilai positif; 3) Adanya metode untuk menentukan arah pencapaian tujuan sebagaimana diharapkan. Sebagai gambaran dalam merencanakan evaluasi di SD Negeri 010 Kuaro peneliti buat tabel perencanaan evaluasinya.

Tabel 2.1
Perencanaan Evaluasi

Jenis kegiatan pada tiap komponen	Data yang diharapkan
Komponen Konteks	
Wawancara dengan kepala sekolah, komite sekolah, dan guru	Gambaran mengenai: (1) dukungan masyarakat terhadap SDN 001 Kuaro yaitu pembiayaan dan bantuan fisik, (2) perhatian masyarakat memasukkan anaknya di SDN 001 Kuaro, (3) kebijakan pemerintah terhadap SDN 001 Kuaro, (4) keadaan geografis SDN 001 Kuaro, dan suasana lingkungan sekitar SDN 001 Kuaro.
Komponen Input	
Dokumen	Memperoleh gambaran tentang : (1) kurikulum visi dan misi, (2) tenaga pendidik dan kependidikan, (3) siswa, (4) pembiayaan.
Komponen Proses	
Dokumen	Memperoleh gambaran tentang : (1) kurikulum dan bahan ajar, (2) proses belajar mengajar, (3) penilaian
Komponen Produk	
Dokumen	Memperoleh gambaran tentang : (1) prestasi siswa, (2) prestasi guru dan kepala sekolah, dan (3) prestasi sekolah

b. Model-Model Evaluasi

Ada banyak model yang bisa digunakan dalam melakukan evaluasi khususnya pengelolaan pendidikan. Meskipun terdapat beberapa perbedaan antara model-model tersebut, tetapi secara umum model-model tersebut memiliki persamaan yaitu mengumpulkan data atau informasi objek yang dievaluasi sebagai bahan pertimbangan bagi pengambil kebijakan. Kaufman dan Thomas membedakan model evaluasi menjadi tujuhyaitu :

a). *Goal Oriented Evaluation Model.*

Goal oriented evaluation model ini merupakan model yang muncul paling

awal. Dalam model ini, seorang evaluator secara terus menerus melakukan pantauan terhadap tujuan yang telah ditetapkan. Penilaian yang telah terus menerus ini menilai kemajuan-kemajuan yang dicapai peserta progrm serta efektivitas temuan-temuan yang dicapai oleh sebuah program. Model ini dikembangkan oleh Tyler.

1. Goal Free Evaluation Model.

Model yang dikembangkan oleh Scriven ini dapat dikatakan berlawanan dengan model pertama yang dikembangkan oleh Tyler. Jika dalam model yang dikembangkan Tyler, evaluator terus menerus memantau tujuan, yaitu sejak awal proses terus melihat sejauh mana tujuan tersebut sudah dapat dicapai maka, dalam model *goal free evaluation* (evaluasi lepas dari tujuan) justru menoleh dari tujuan.

Menurut Scriven dalam Retnawati dan Mulyaningsih (2016:2.29) “dalam melaksanakan evaluasi, evaluator tidak perlu memperhatikan apa yang menjadi tujuan program. Yang perlu diperhatikan dalam program tersebut adalah bagaimana kerjanya program dengan jalan mengidentifikasi penampilan-penampilan yang terjadi, baik hal-hal positif (yaitu hal yang diharapkan) maupun hal-hal negatif (hal yang memang sebetulnya tidak diharapkan)”.

b). Formatif-Sumatif Evaluation Model.

Model formatif-sumatif ini menunjuk adanya tahapan dan lingkup objek yang dievaluasi, yaitu evaluasi yang dilakukan pada waktu program masih berjalan (disebut evaluasi formatif) dan ketika program sudah selesai atau berakhir (disebut evaluasi sumatif).

Berbeda dengan model yang pertama dikembangkan, model yang kedua ini ketika melaksanakan evaluasi, evaluator tidak dapat melepaskan diri dari tujuan.

Tujuan evaluasi formatif memang berbeda dengan tujuan evaluasi sumatif. Dengan demikian, model yang dikemukakan oleh Michael Scriven menunjuk tentang apa, kapan, dan tujuan evaluasi tersebut dilaksanakan.

c). *Countenance Evaluation Model*

Model ini dikembangkan oleh Stake. Menurut ulasan tambahan yang diberikan Fernandes (1984:41), model Stake menekankan pada adanya pelaksanaan dua hal pokok, yaitu (1) deskripsi (*description*) dan (2) pertimbangan (*judgments*); serta membedakan adanya tiga tahap dalam evaluasi program, yaitu (1) antaseden (*antecedents/context*), (2) transaksi (*transaction/process*), dan (3) keluaran (*output-outcomes*).

1). *CSE-UCLA Evaluation Model*

Model ini dikembangkan oleh Alkin dalam Retnawati dan Mulyatiningsih (2014: 2.16) CSE-UCLA terdiri dari dua singkatan, yaitu CSE dan UCLA merupakan singkatan dari *Center for the Study of Evaluation*, sedangkan UCLA merupakan singkatan dari *University of California in Los Angeles*. Ciri dari model CSE-UCLA adalah adanya lima tahap yang dilakukan dalam evaluasi, yaitu assesmen, perencanaan, implementasi, pengembangan, dan hasil.

2) *CIPP Evaluation Model*

Model evaluasi ini merupakan model yang paling banyak dikenal dan diterapkan oleh para evaluator. Oleh karena itu, uraian yang diberikan relatif panjang dibandingkan dengan model-model lainnya. Model CIPP ini dikembangkan oleh Stufflebeam, dkk di *Ohio State University*. dalam Retnawati dan Mulyatiningsih (2014:2.13) CIPP yang merupakan sebuah

singkatan dari huruf awal empat buah kata, yaitu: *Context evaluation* : evaluasi terhadap konteks, *Input evaluation*: evaluasi terhadap masukan, *Process evaluation*: evaluasi terhadap proses, *Product evaluation*: evaluasi terhadap hasil. Evaluasi Konteks (*context evaluation*) merupakan dasar dari evaluasi sesuai yang bertujuan menyediakan alasan-alasan (*rationale*) dalam penentuan tujuan yang dikembangkan oleh Stufflebeam, dkk, dan Worthen & Sanders : 1973:129) dalam Retnawati dan Mulyaningsih (2014:2.13) karena upaya yang dilakukan evaluator dalam evaluasi konteks ini adalah memberikan gambar dan rincian terhadap lingkungan, kebutuhan serta tujuan (*goal*). Evaluasi input (*input evaluation*) merupakan evaluasi yang bertujuan menyediakan informasi untuk menentukan bagaimana menggunakan sumberdaya yang tersedia dalam mencapai tujuan program. Evaluasi proses (*process evaluation*) diarahkan pada sejauh mana kegiatan yang direncanakan tersebut sudah dilaksanakan. Ketika sebuah program telah disetujui dan dimulai, maka dibutuhkanlah evaluasi proses dalam menyediakan umpan balik (*feedback*) bagi orang yang bertanggungjawab dalam melaksanakan program tersebut. Evaluasi produk (*product evaluation*) merupakan bagian terakhir dari model CIPP. Evaluasi ini bertujuan mengukur dan menginterpretasikan capaian-capaian program. Evaluasi produk menunjukkan perubahan-perubahan yang terjadi pada input. Dalam proses ini, evaluasi produk menyediakan informasi apakah program itu akan dilanjutkan, dimodifikasi kembali atau bahkan akan dihentikan.

3) *Discrepancy Model*

Kata *discrepancy* adalah istilah bahasa Inggris, yang diterjemahkan ke

dalam bahasa Indonesia menjadi 'kesenjangan'. Model yang dikembangkan oleh Malcolm Provus ini merupakan model yang menekankan pada pandangan adanya kesenjangan di dalam pelaksanaan program. Evaluasi program yang dilakukan oleh evaluator mengukur besarnya kesenjangan yang ada di setiap komponen.

Berdasarkan pengertian di atas, maka evaluasi pengelolaan sebagaimana dimaknai sebagai sebuah proses untuk mengetahui apakah sebuah pengelolaan dapat direalisasikan atau tidak dengan cara mengetahui efektivitas masing-masing komponennya melalui rangkaian evaluator hanya menyediakan informasi-informasi yang dibutuhkan oleh pengambil kebijakan (*decision maker*).

Pengelolaan yang dilaksanakan tanpa adanya evaluasi tentunya akan memberikan dampak dalam proses pelaksanaannya atau bisa dikatakan bahwa pengelolaan tersebut tidak sesuai dengan standar yang ditentukan, karena pada evaluasi inilah yang memberikan penilaian objektif terhadap langkah-langkah yang akan ditempuh selanjutnya guna mencapai tujuan dimaksud. Sebagai catatan bahwa evaluasi yang dibicarakan adalah evaluasi dalam konteks pendidikan yang ada, artinya memberikan isyarat adanya kriteria yang digunakan untuk menentukan nilai, kriteria dimaksud adalah kriteria keberhasilan pelaksanaan pengelolaan dalam hal ini tentang keberhasilan pengelolaan sekolah yang sesuai dengan standar pengelolaan pendidikan.

Dalam implementasinya ternyata evaluasi dapat berbeda satu sama lain, hal ini tergantung dari maksud dan tujuan dari evaluasi tersebut dilaksanakan.

Seperti evaluasi program pembelajaran tidak akan sama dengan evaluasi kinerja pegawai. Evaluasi program pembelajaran dilakukan dengan tujuan untuk melihat sejauh mana hasil belajar telah tercapai dengan optimal sesuai dengan target dan tujuan pembelajaran itu sendiri. Sedangkan evaluasi kinerja pegawai dilakukan dengan tujuan untuk melihat kualitas, loyalitas, atau motivasi kerja pegawai, sehingga akan menentukan hasil produksi. Dengan adanya perbedaan tersebut lahirlah beberapa model evaluasi yang dapat menjadi pertimbangan evaluator dalam melakukan evaluasi. Dari beberapa model evaluasi yang ada, penulis hanya akan membahas model evaluasi CIPP (*Context, Input, Process, Product*) yang dikembangkan oleh Daniel Stufflebeam.

Model evaluasi CIPP dalam pelaksanaannya lebih banyak digunakan oleh para evaluator, hal ini dikarenakan model evaluasi ini lebih komprehensif jika dibandingkan dengan model evaluasi lainnya. Model evaluasi ini pada awalnya digunakan untuk mengevaluasi ESEA (*the Elementary and Secondary Education Act*). CIPP merupakan singkatan dari, *context evaluation* : evaluasi terhadap konteks, *input evaluation* : evaluasi terhadap masukan, *process evaluation* : evaluasi terhadap proses, dan *product evaluation* : evaluasi terhadap hasil. Keempat singkatan dari CIPP tersebut itulah yang menjadi komponen evaluasi.

c. Komponen Model CIPP

Berikut ini akan di bahas komponen atau dimensi model CIPP yang meliputi, *context, input, process, product*.

1. *Context Evaluation* (Evaluasi Konteks)

Stufflebeam (1983: 128) dalam Hasan menyebutkan, tujuan evaluasi konteks yang utama adalah untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan yang dimiliki evaluasi. Dengan mengetahui kekuatan dan kelemahan ini, evaluator akan dapat memberikan arah perbaikan yang diperlukan. Arikunto dan Safrudin menjelaskan bahwa, evaluasi konteks adalah upaya untuk menggambarkan dan merinci lingkungan kebutuhan yang tidak terpenuhi, populasi dan sampel yang dilayani, dan tujuan proyek. Dalam hal ini Suharsimi memberikan contoh evaluasi program makanan tambahan anak sekolah (PMTAS) dalam pengajuan pertanyaan evaluasi sebagai berikut :

- a) Kebutuhan apa saja yang belum terpenuhi oleh program, misalnya jenis makanan dan siswa yang belum menerima?
- b) Tujuan pengembangan apakah yang belum tercapai oleh program, misalnya peningkatan kesehatan dan prestasi siswa karena adanya makanan tambahan?
- c) Tujuan pengembangan apakah yang dapat membantu mengembangkan masyarakat, misalnya kesadaran orang tua untuk memberikan makanan bergizi kepada anak-anaknya?
- d) Tujuan-tujuan manakah yang paling mudah dicapai, misalnya pemerataan makanan, ketepatan penyediaan makanan?

2. *Input Evaluation* (Evaluasi Masukan)

Tahap kedua dari model CIPP adalah evaluasi *input*, atau evaluasi masukan. Menurut Widoyoko, evaluasi masukan membantu mengatur keputusan, menentukan sumber-sumber yang ada, alternative apa yang

diambil, apa rencana dan strategi untuk mencapai tujuan, dan bagaimana prosedur kerja untuk mencapainya. Komponen evaluasi masukan meliputi : 1) Sumber daya manusia, 2) Sarana dan peralatan pendukung, 3) Dana atau anggaran, dan 4) Berbagai prosedur dan aturan yang diperlukan.

3. *Process Evaluation* (Evaluasi Proses)

Worthen & Sanders (1981: 137) dalam Widoyoko menjelaskan bahwa, evaluasi proses menekankan pada tiga tujuan : “ 1) *do detect or predict in procedural design or its implementation during implementation stage, 2) to provide information for programmed decision, and 3) to maintain a record of the procedure as it occurs* “. Evaluasi proses digunakan untuk mendeteksi atau memprediksi rancangan prosedur atau rancangan implementasi selama tahap implementasi, menyediakan informasi untuk keputusan program dan sebagai rekaman atau arsip prosedur yang telah terjadi. Evaluasi proses meliputi koleksi data penilaian yang telah ditentukan dan diterapkan dalam praktik pelaksanaan program. Pada dasarnya evaluasi proses untuk mengetahui sampai sejauh mana rencana telah diterapkan dan komponen apa yang perlu diperbaiki. Sedangkan menurut Arikunto (2004) evaluasi proses dalam model CIPP menunjuk pada “apa” (*what*) kegiatan yang dilakukan dalam program, “siapa” (*who*) orang yang ditunjuk sebagai penanggung jawab program, “kapan” (*when*) kegiatan akan selesai. Dalam model CIPP, evaluasi proses diarahkan pada seberapa jauh kegiatan yang dilaksanakan didalam program sudah terlaksana sesuai

dengan rencana. Oleh Stufflebeam diusulkan pertanyaan-pertanyaan untuk proses sebagai berikut :

- a) Apakah pelaksanaan program sesuai dengan jadwal?
- b) Apakah staf yang terlibat didalam pelaksanaan program akan sanggup menangani kegiatan selama program berlangsung dan kemungkinan jika dilanjutkan?
- c) Apakah sarana dan prasarana yang disediakan dimanfaatkan secara maksimal ?
- d) Hambatan-hambatan apa saja yang dijumpai selama pelaksanaan program dan kemungkinan jika program dilanjutkan ?

4. *Product Evaluation (Evaluasi Produk/Hasil)*

Sax (1980: 598) dalam Widoyoko memberikan pengertian evaluasi produk/hasil adalah “ *to allow to project director (or techer) to make decision of program* “. Dari evaluasi proses diharapkan dapat membantu pimpinan proyek atau guru untuk membuat keputusan yang berkenaan dengan kelanjutan, akhir, maupun modifikasi program. Sementara menurut Tayibnapis (2000: 14) dalam Widoyoko menerangkan, evaluasi produk untuk membantu membuat keputusan selanjutnya, baik mengenai hasil yang telah dicapai maupun apa yang dilakukan setelah program itu berjalan.

Dari pendapat diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa, evaluasi produk merupakan penilaian yang dilakukan guna untuk melihat ketercapaian/ keberhasilan suatu program dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Kelebihan dan Kekurangan Model Evaluasi CIPP

Menurut Widoyoko model evaluasi CIPP lebih komprehensif diantara model evaluasi lainnya, karena objek evaluasi tidak hanya pada hasil semata tetapi juga mencakup konteks, masukan, proses, dan hasil. Selain kelebihan tersebut, di satu sisi model evaluasi ini juga memiliki keterbatasan, antara lain penerapan model ini dalam bidang program pembelajaran dikelas mempunyai tingkat keterlaksanaan yang kurang tinggi jika tidak adanya modifikasi.

Model evaluasi ini terdiri atas komponen konteks, komponen input, komponen proses, dan komponen produk. Keempat komponen tersebut mengarah pada pengambilan keputusan yaitu (1) keputusan perencanaan mempengaruhi pemilihan tujuan dan sasaran (2) keputusan pembentukan atau *structuring* yang kegiatan mencakup kepastian strategi yang optimal dan desain proses untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dari keputusan perencanaan, (3) keputusan implementasi, dimana pada keputusan ini para evaluator mengusahakan sarana-prasarana untuk menghasilkan dan meningkatkan pengambilan keputusan, rencana, metoda, dan strategi yang akan dipilih, dan (4) keputusan berkelanjutan (*recycling*) yang menentukan jika suatu program itu diteruskan dengan modifikasi atau diberhentikan secara total atas dasar criteria yang ada.

Untuk mencapai 4 keputusan tersebut digunakan evaluasi komponen konteks, komponen input, komponen proses, dan komponen produk. Evaluasi komponen konteks menyajikan data tentang alasan-alasan untuk menetapkan tujuan-tujuan program yang diprioritaskan pada sekolah yang akan diteliti. Evaluasi ini menjelaskan mengenai kondisi lingkungan yang relevan, menggambarkan kondisi yang ada dan yang diinginkan dalam lingkungan, mengidentifikasi kebutuhan-

kebutuhan yang belum terpenuhi, dan peluang yang belum dimanfaatkan. Selain itu, evaluasi ini juga menggambarkan hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan program seperti dukungan masyarakat dan pemerintah setempat yaitu Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Paser.

Evaluasi komponen input digunakan mengidentifikasi kebutuhan menjalankan program yang ada di SDN 001 Kuaro. Evaluasi ini menyediakan data untuk menentukan bagaimana penggunaan sumber-sumber yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan program. Hal ini berkaitan dengan relevansi, kepraktisan pembiayaan, Efektivitas yang diharapkan, dan alternatif-alternatif yang dianggap penting. Evaluasi ini mencakup kegiatan identifikasi dan penilaian seperti : (1) kemampuan sistem yang digunakan dalam program, (2) strategi-strategi untuk mencapai tujuan program, dan (3) merancang strategi yang dipilih.

Sementara itu, evaluasi komponen proses menyediakan umpan balik yang berkenaan dengan efiseinsi pelaksanaan program yang sudah berjalan, termasuk didalamnya pengaruh sistem dan keterlaksanaannya. Evaluasi ini memprediksi kekurangan dalam rancangan prosedur kegiatan program dan pelaksanaannya, dan menyediakan data untuk keputusan dalam implementasi program. Dengan demikian evaluasi komponen proses erat kaitannya dengan evaluasi formatif yang dikemukakan oleh Scriven dalam Retnawati Mulyaningsih (2014: 2.21).

Selanjutnya, evaluasi komponen produk mengukur dan menginterpretasi pencapaian program selama pelaksanaan program dan pada akhir program. Evaluasi komponen produk melibatkan upaya menetapkan criteria, melakukan pengukuran, membandingkan ukuran keberhasilan dengan standar absolute atau standar relatif, dan melakukan interpretasi rasional tentang hasil dan pengaruh

dengan menggunakan data tentang konteks, input, dan proses. Kriteria yang ditetapkan terdiri atas kriteria *consequential* atau kriteria *instrumental*. kriteria *consequential* yaitu kriteria yang berkenaan dengan pencapaian tujuan jangka panjang yang mendasari upaya untuk mencapai tujuan akhir program. Sedangkan kriteria instrumental berhubungan dengan tujuan jangka pendek dan menengah yang berkontribusi pada tujuan akhir program.

Tabel 2.2.
Model Evaluasi CIPP (Retnawati, Mulyatiningsih, 2014:2.15)

	Evaluasi Konteks	Evaluasi Input	Evaluasi Proses	Evaluasi Produk
Tujuan	Mendefinisikan konteks institusional, mengidentifikasi target populasi dan mengetahui kebutuhannya, mengidentifikasi kelebihan dari keperluan yang dituju, mendiagnosis masalah dalam memenuhi kebutuhan, dan memutuskan apakah tujuan yang diusulkan sesuai dengan keperluan	Mengidentifikasi dan menilai kemampuan sistem, strategi alternative program, desain procedural untuk mengimplementasikan strategi, anggaran, dan jadwal.	Mengidentifikasi atau memprediksi akibat proses dalam desain procedural atau mengimplementasikannya, menyediakan informasi untuk membuat keputusan program, mencatat dan menilai kejadian dan aktivitas procedural	Mengumpulkan deskripsi dan keputusan hasil dan dihubungkan dengan tujuan, informasi konteks, input dan proses, dan menginterpretasikan kelayakan dan kebernilaiannya
Metode	Dengan menggunakan metode sebagai sistem analisis, survey, <i>review</i> dokumen, mendengarkan informasi lisan, wawancara, tes diagnostic, dan teknik Delphi.	Melakukan inventori dan menganalisis sumber daya manusia dan material, solusi strategis, desain procedural untuk relevansi, keterlaksanaan, ekonomi, dan dengan menggunakan metode seperti mencari literature, mengunjungi tempat	Melakukan monitoring aktivitas potensial dengan memperoleh informasi khusus tentang keputusan program, mendeskripsikan proses actual, secara kontinu berinteraksi dan mengamati staf	Mendefinisikan secara operasional dan mengukur hasil dari pengguna dengan melakukan analisis kuantitatif dan kualitatif

	Evaluasi Konteks	Evaluasi Input	Evaluasi Proses	Evaluasi Produk
		pelaksanaan program, tim advokasi, dan uji coba program.	proyek	
Hubungan untuk pembuatan keputusan dalam proses perubahan	Tujuan dihubungkan dengan kebutuhan yang dijumpai atau tujuan yang terkait dengan pemecahan masalah-untuk merencanakan perubahan dan menyediakan dasar untuk kebijakan	Memilih sumber dukungan, solusi yang strategis, dan desain procedural, yakni membuat struktur perubahan aktivitas dan menyediakan dasar untuk implementasi	Untuk implementasi dan menetapkan desain program dan prosedur, misalnya mempengaruhi mengontrol proses dan menyediakan proses nyata untuk interpretasi hasil	Untuk memutuskan kelanjutan, menghentikan, memodifikasi, memfokuskan suatu perubahan aktivitas dan menyajikan dokumen nyata tentang efek dari program baik positif maupun negative

2. Pengelolaan Pendidikan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Dasar dan Menengah, pada standar tersebut meliputi antara lain : a) Perencanaan program; b) Pelaksanaan rencana kerja; c) Pengawasan dan evaluasi; d) Kepemimpinan sekolah/Madrasah; e) Sistem Informasi Manajemen; f) Penilaian Khusus.

Sedangkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan standar pengelolaan pada pasal 53 disebutkan sebagai berikut:

- (1) Setiap satuan pendidikan dikelola atas dasar rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dan rencana jangka menengah yang meliputi masa 4 tahun.
- (2) Rencana kerja tahunan sebagaimana pada ayat (1) meliputi:

a) Keluarga pendidikan/akademik yang meliputi jadwal pembelajaran, ulangan, ujian, kegiatan ekstrakurikuler dan hari libur; b) jadwal penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan untuk tahun ajaran berikutnya; c) mata pelajaran/mata jika ada; d) penugasan pendidik pada mata pelajaran atau mata kuliah dan kegiatan lainnya; e) buku teks yang dipakai pada masing-masing mata pelajaran; f) jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemeliharaan.

a. Pengelolaan Sekolah

Rohiat (2010:14). Pengelolaan sekolah dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen. Manajemen adalah melakukan pengelolaan sumberdaya manusia yang dimiliki oleh sekolah/organisasi. Pengelolaan tersebut dilakukan untuk mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki secara terintegrasi dan terkoordinir untuk mencapai tujuan sekolah. Manajemen merupakan alat untuk mengelola sumberdaya yang dimiliki secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan harus benar-benar dipahami oleh para kepala sekolah. Sepak terjang manajer dalam mengelola sumberdaya di dalam sekolah akan sangat tergantung pada kompetensi (*skill*) kepala sekolah.

Pengelolaan sekolah memiliki berbagai garapan yang diperlukan keteraturan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang akan di garap seperti : (1) manajemen kurikulum, (2) manajemen kesiswaan, (3) manajemen personil/anggota, (4) manajemen saran prasarana, (5) manajemen keuangan, (6) manajemen hubungan sekolah dan masyarakat, (7) manajemen layanan khusus.

b. Pengelolaan Sumber Daya Sekolah

Permadi dan Arifin. (2010:19) Mengemukakan, pengelolaan sumber daya sekolah mencakup beberapa pengelolaan yang dilakukan kepala sekolah.

a) Pengelolaan Pengajaran (Kurikulum) Standar Proses

Pengelolaan pengajaran kurikulum termasuk dalam standar proses diantaranya silabus, RPP, KKM, PBM, dan kepengawasan, bertujuan agar seluruh kegiatan pengajaran terlaksana secara berhasil guna dan berdaya guna. fungsi pengelolaan pengajaran ini adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan pengajaran terencana, terorganisasi dengan dan terawasi dengan baik.

b) Pengelolaan Kesiswaan

Pengelolaan kesiswaan merupakan kegiatan masalah kesiswaan, mencakup ruang lingkup pelaporan dan administratif, penyelenggaraan bimbingan dan penyuluhan, dan kegiatan ekstrakurikuler.

c) Pengelolaan Kepegawaian

Pengelolaan kepegawaian merupakan kegiatan kepala sekolah dalam mengelola seluruh personil sekolah.

d) Pengelolaan Keuangan

Pendidikan membutuhkan pembiayaan yang banyak. Pendidikan yang berkualitas itu mahal. dengan demikian, variasi pembiayaan pendidikan sangat bervariasi. "Pengelolaan keuangan dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan sekolah adalah tanggung jawab kepala sekolah". Hal ini dikemukakan oleh Hasan dan Surya (1992 : 25) dalam Permadi dan Arifin. (2010:21).

Menurut Depdiknas (2000), dalam Ismaya, (2015:136) bahwa pengelolaan keuangan merupakan tindakan pengurusan dan ketatausahaan keuangan yang meliputi pencataan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban

dan pelaporan.

e. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana prasarana sebagai kebutuhan sekolah yang harus dilengkapi untuk kelancaran kegiatan pendidikan. Menurut Barnawi & Arifin (2012:82), Sarana dan prasarana di sekolah harus mencerminkan kurikulum sekolah sebagai bahan untuk menunjang terlaksananya kurikulum. Dengan demikian, kualitas sarana dan prasarana merupakan simbol kualitas pendidikan yang ada di sekolah.

f. Pengelolaan Partisipasi Masyarakat

Pengelolaan hubungan masyarakat merupakan kegiatan kerja sama antar sekolah dengan masyarakat sangatlah penting. Hubungan sekolah dan masyarakat dilakukan untuk menjembatani kebutuhan sekolah dan masyarakat sehingga terciptanya kegiatan saling membantu dan memahami kebutuhan pendidikan

3. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Istilah pengelolaan sering diidentikkan dengan istilah manajemen. Manajemen adalah suatu kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan, baik bersama orang lain maupun melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi. Hersey dan Blanchard menurut Sudjana (2000: 17) dalam Ismaya (2015:2) jika kita cermati bahwa “manajemen adalah bagaimana seorang pemimpin mampu memanfaatkan sumber daya yang dimiliki seoptimal mungkin, sehingga ia dapat mencapai tujuan organisasi”.

Manajemen bisa dikatakan sebagai kegiatan untuk merencanakan

pengembangan sekolah untuk lebih baik lagi, menggerakkan warga sekolah, mengembangkannya secara inovatif terhadap segala upaya dalam mengatur kegiatan disekolah dan selalu ikut andil dalam kemajuan sekolah serta mendayahunakan sumber daya manusia, sarana prasarana secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang diharapkan sekolah.

Manajemen sebagai suatu perencanaan, pimpinan dan pengontrolan anggota organisasi, baik keuangan, fisik maupun sumber daya informasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Pengertian ini menekankan aspek efisiensi dan efektivitas organisasi dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.

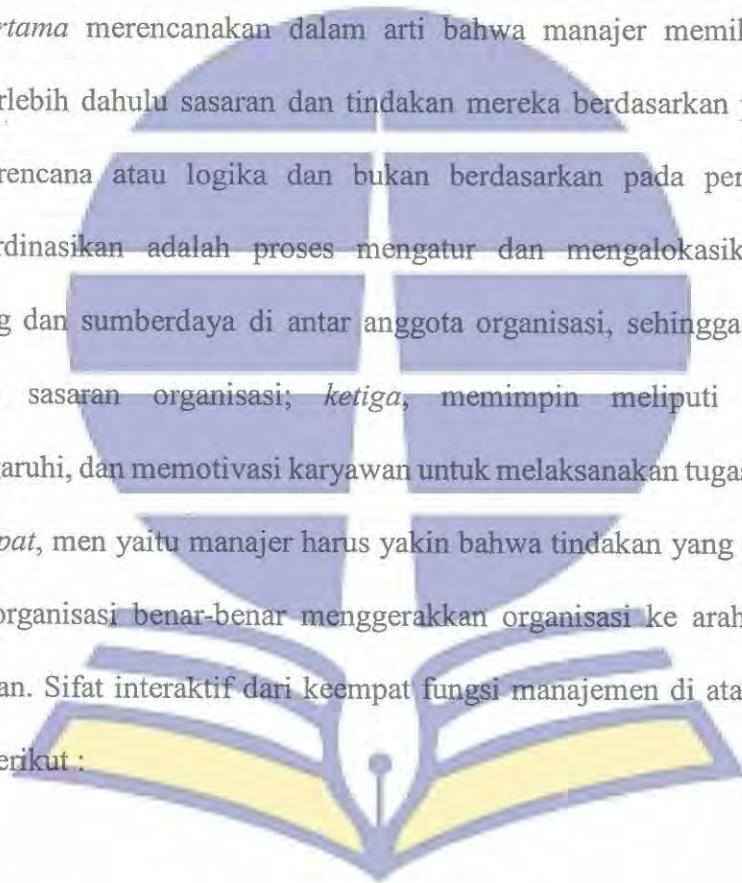
Manajemen yang baik adalah manajemen yang direncanakan untuk menjamin kerjasama, partisipasi dan keterlibatan sejumlah orang dalam mencapai sasaran dan tujuan tertentu yang ditetapkan secara efektif. Dalam hal ini manajemen mengandung unsur-unsur perencanaan, pengambilan keputusan, pengorganisasian, dan pengontrolan semua sumberdaya organisasi yang berasal dari lingkungan organisasi berupa sumberdaya manusia, keuangan, fisik maupun sumberdaya informasi, sehingga dapat mencapai tujuan organisasi.

Sekolah sebagai sebuah organisasi pendidikan harus dikelola dengan manajemen yang tepat dengan mengembangkan potensi peserta didik sehingga memiliki pengetahuan, keterampilan, sikap dan nilai yang mengakar pada karakter bangsa. Dengan kata lain salah satu strategi yang menentukan mutu pengembangan sumberdaya manusia di sekolah untuk kepentingan bangsa di masa depan adalah menuju kepada peningkatan kontribusi manajemen pendidikan yang berorientasi pada kualitas.

Peningkatan kualitas sekolah bukanlah tugas yang ringan kepala sekolah,

karena tidak hanya berkaitan erat dengan permasalahan teknis, tetapi juga mencakup berbagai persoalan yang sangat rumit dan kompleks, baik menyangkut perencanaan, pendanaan, maupun efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan sistem sekolah. Peningkatan kualitas pendidikan juga menuntut manajemen sekolah yang lebih baik.

Selanjutnya Stoner, menguraikan bahwa ada empat fungsi utama manajemen yaitu: *pertama* merencanakan dalam arti bahwa manajer memikirkan dengan cermat terlebih dahulu sasaran dan tindakan mereka berdasarkan pada beberapa metode, rencana atau logika dan bukan berdasarkan pada perasaan; *kedua*, mengkoordinasikan adalah proses mengatur dan mengalokasikan pekerjaan, wewenang dan sumberdaya di antar anggota organisasi, sehingga mereka dapat mencapai sasaran organisasi; *ketiga*, memimpin meliputi mengarahkan, mempengaruhi, dan memotivasi karyawan untuk melaksanakan tugas yang penting, dan *keempat*, men yaitu manajer harus yakin bahwa tindakan yang dilakukan oleh anggota organisasi benar-benar menggerakkan organisasi ke arah sasaran yang dirumuskan. Sifat interaktif dari keempat fungsi manajemen di atas digambarkan sebagai berikut :



Sifat Interaksi dari Keempat Fungsi Manajemen



Gambar 2.1
Sumber Usman (2009:50) dalam Suryana (2016: 5.28)

Gambar tersebut menyajikan model manajemen yang lebih lengkap karena anak panah menunjukkan hubungan semua titik dalam dua arah. Merencanakan, mengorganisasikan, memimpin mengendalikan adalah tindakan yang simultan dan berhubungan yang membuat manajer sangat sibuk. Dari uraian tentang pelaksanaan manajemen merupakan upaya untuk mencapai tujuan organisasi melalui suatu proses dengan mengintegrasikan berbagai fungsi-fungsi manajemen.

Proses pencapaian tujuan tersebut tidak terlepas dari berbagai kegiatan yang melibatkan interaksi baik antara pimpinan dengan bawahan, antara bawahan dengan bawahan, maupun sebaliknya antara bawahan dengan pimpinan melalui suatu komunikasi yang bersifat intensif sebagai upaya untuk mencari pemecahan masalah. Proses ini tidak akan tercapai jika pimpinan maupun bawahan sebagai anggota organisasi tidak memiliki pengetahuan, baik pengetahuan teknis, pengetahuan manusiawi, maupun pengetahuan konseptual. Oleh karena itu

interaksi antara pimpinan dengan bawahan baik dalam bentuk kegiatan pemecahan masalah maupun kegiatan pengambilan keputusan harus dibarengi dengan pengetahuan dan keterampilan yang cukup untuk mencapai tujuan.

Dari uraian di atas dapat dikemukakan di sini bahwa untuk meningkatkan kualitas sekolah itu perlu dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan dengan menjalankan fungsi-fungsi manajemen secara tepat. Dengan demikian manajemen dalam peningkatan kualitas sekolah merupakan suatu proses aktivitas organisasi yang sistematis tentunya dimulai dari tahapan perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan serta pengawasan semua sumberdaya organisasi yang ada.

b. Fungsi-fungsi Manajemen

Beberapa ahli berpendapat tentang fungsi manajemen di antaranya Fayol, Luther, Mee dan Terry. Namun dari penilaian penulis menetapkan bahwa yang akan dipergunakan atau dijadikan dasar teori dalam penelitian ini adalah pendapat Terry dalam Ismaya (2015:15) yang mengemukakan fungsi-fungsi manajemen terdiri dari: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan serta diuraikan satu persatu berikut ini.

1. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan dapat diartikan sebagai proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa akan datang untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Keputusan-keputusan itu disusun secara sistematis, rasional dan dapat dibenarkan secara ilmiah karena menerapkan berbagai pengetahuan yang diperlukan. Jadi bisa disimpulkan bahwa perencanaan itu sebenarnya adalah alat pengendali perubahan. Menurut Gaffar dalam Sagala (2000 :35) dalam Kurniatun

dan Suryana (2016 : 5.28) mengemukakan “perencanaan adalah suatu proses penetapan dan pemanfaatan sumber daya manusia secara terpadu yang diharapkan dapat menunjang kegiatan dan upaya yang akan dilaksanakan secara efisien dan efektif dalam mencapai tujuan.”. Pendapat yang lain Hasibuan (1996: 41) dalam Kurniatun dan Suryana (2016 : 5.28) menyebutkan bahwa “perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan pedoman pelaksanaan, dengan memilih yang terbaik dari alternatif yang ada”.

Dalam kegiatan perencanaan yang tidak dapat dipisahkan antara satu dengan lainnya, karena ketiganya saling terkait dan mendukung proses perencanaan. Ketiga kegiatan yang dimaksud adalah: (1) perumusan tujuan yang ingin dicapai; (2) pemilihan program untuk mencapai tujuan tersebut; (3) identifikasi dan pengarahan sumber yang jumlahnya selalu terbatas.

Oleh karena itu perencanaan membutuhkan data dan informasi yang akurat serta memadai, agar keputusan yang diambil mengenai kebijakan-kebijakan atau program organisasi di masa depan yang akan datang tidak bertentangan dengan kondisi objektif organisasi pada saat tujuan organisasi dirumuskan. Ruang lingkup perencanaan dalam manajemen sekolah dapat digambarkan menjadi empat mata rantai, yaitu: Visi, misi, sasaran, tujuan. Visi merupakan harapan yang paling dasar dan nilai-nilai yang menjadi cita-cita sekolah yang diaplikasikan dalam aktivitas manajemen sekolah. Dengan demikian dapat diartikan bahwa visi adalah memberikan gambaran masa depan yang lebih baik, atau memberi harapan. Dengan visi, manajer dapat lebih mudah menjabarkan program organisasi serta menjadi petunjuk yang jelas dalam mengendalikan organisasi.

Misi adalah pernyataan tentang tujuan organisasi yang diekspresikan dalam

bentuk produk dan pelayanan yang dapat ditawarkan, kebutuhan yang dinilai, nilai-nilai yang dapat diperoleh serta aspirasi dan cita-cita organisasi di masa depan. Setiap organisasi mempunyai misi, bahkan misi yang pertama kali harus dibuat, karena misi merupakan alat untuk mengarahkan rumusan strategi dan pelaksanaan yang menyatukan aktivitas organisasi serta dapat merumuskan tujuan dan sasaran yang realistis.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa perencanaan merupakan suatu proses pengambilan keputusan dalam manajemen mengenai aktivitas apa yang akan dilakukan oleh organisasi pada masa yang akan datang dan bagaimana cara serta strategi pelaksanaannya atau yang lebih spesifik lagi perencanaan merupakan aktivitas pemikiran ke depan yang dilakukan oleh seorang pemimpin dengan mempertimbangkan berbagai macam informasi yang dimiliki untuk merumuskan tujuan organisasi serta strategi bagaimana mencapai tujuan tersebut secara efektif dan efisien.

Begitu pula dalam penyusunan perencanaan yang dilakukan oleh sekolah dalam meningkatkan kualitasnya, tentunya sejak dari awal memperhatikan seluruh komponen sistem yang meliputi, yaitu: masukan (*input*), proses (*process*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) harus mendapat perhatian karena peranannya sangat penting dalam membantu organisasi guna memperkirakan peluang-peluang di masa datang. Komponen sistem dimaksud berupa:

1. Masukan (*main input*): peserta didik;
 - a) Masukan utama (*main input*): peserta didik;
 - b) Masukan sumberdaya (*resources input*): personil, kurikulum, sarana, prasarana, dana manajemen;

- c) Masukan lingkungan (*environmental input*): politik, social, budaya, dan teknologi.
2. Proses (*process*), proses pembelajaran (*teaching and learning process*) mendidik, mengajar, membimbing dan melatih.
3. Keluaran (*output*), yaitu lulusan
4. Hasil (*outcome*), yakni melanjutkan atau bekerja.

2. Pengorganisasian (*organizing*)

Istilah *organizing* berasal dari perkataan *organize* yang mempunyai arti menciptakan sesuatu struktur dengan bagan-bagan yang terintegrasi, sehingga mempunyai hubungan yang saling mempengaruhi satu dengan yang lainnya. Dalam hubungan ini, dapat dikemukakan disini bahwa organisasi mempunyai dua pengertian umum. *Pertama*, organisasi diartikan sebagai kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar dengan sebuah batasan yang relative dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan. *Kedua*, merupakan proses pengaturan dan pengalokasian kerja, wewenang dan sumber daya organisasi sehingga dapat mencapai tujuan dengan efektif dan efisien.

Dengan demikian pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumberdaya yang dimiliki dan lingkungannya serta bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan diantara para anggota, sehingga dapat tercapai dengan baik.

Dari uraian di atas tentang proses pengorganisasian mencakup:

- a) Pembagian kerja yang harus dilakukan dan menugaskan pada individu tertentu, kelompok-kelompok dan departemen;

- b) Pembagia aktivitas menurut kekuasaan dan tanggung jawab;
- c). Pembagian atau pengelompokan tugas menurut tipe dan jenis yang berbeda-beda;
- b) Penggunaan mekanisme koordinasi kegiatan individu dan kelompok;
- c) Pengaturan hubungan kerja antara anggota organisasi.

Pada dasarnya pengornaisasian memiliki langkah atau prosedur yang harus dilalui, yaitu: a) merincikan seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan; b) pembagian beban pekerjaan total menjadi kegiatan-kegiatan yang secara logika dapat dikerjakan oleh satu orang atau kelompok orang; c) pemisahan pekerjaan atau departementasi masing-masing; d) mengkoordinasikan pekerjaan anggota organisasi dalam satu kesatuan yang harmonis; e) memantau efektivitas organisasi dan mengambil langkah-langkah penyelesaian.

Hasil langkah pengorganisasian dalam proses manajemen adalah terciptanya struktur organisasi yang berisi satuan kerja yang memiliki hubungan kerja antara satu dengan yang lain. Menurut Nawawi organisasi dibedakan menjadi tiga bentuk, yaitu: (1) Organisasi lini; (2) Organisasi staf; (3) Organisasi lini dan staf, yang dapat dijelaskan sebagai berikut.

Pertama, Organisasi lini. Dalam struktur ini, unit atau satuan kerja disusun secara bertingkat (vertical) dengan hubungan kerja yang bersifat instruktur (komando). Dalam hubungan seperti ini keputusan dan perintah pelaksanaan berada pada pejabat utama atau pucuk pimpinan, hubungan kerja dasarnya bersifat otoritatif, karena bawahan berkedudukan sebagai pelaksana instruksi yang diberikan pimpinan.

Kedua, organisasi staf, dalam struktur ini unit satuan kerja disusun secara horizontal

(menyebar) sehingga lebih dari satu jalur hubungan vertical dengan hubungan kerja demokratis.

Ketiga, organisasi staf dan lini, dalam struktur seperti ini, unit atau satuan kerja disusun kedua arah dengan batas masing-masing. Arah pertama bersifat vertical dengan hubungan kerja otoritatif dan konsultatif, sedangkan arah kedua bersifat horizontal dengan hubungan kerja demokratis dan kooperatif.

3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan (*actuating*) adalah salah satu fungsi manajemen yang sangat penting sebab tanpa fungsi ini, maka apa yang telah direncanakan dan diorganisir tidak dapat direalisasikan dalam kegiatan. Menurut Terry dalam Kuniawan dan Suryana (2016:5.31), "*actuating* adalah menempatkan semua anggota dari kelompok agar bekerja secara sadar untuk mencapai suatu tujuan yang ditetapkan sesuai dengan perencanaan dan pola organisasi". Terry dalam Ismaya (2015:19) menyatakan bahwa "*actuating* sebagai keseluruhan proses pemberian motif bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis".

Dalam hubungan ini seorang manajer harus mampu menjalankan kepemimpinannya dengan sebaik-baiknya. Kepemimpinan menurut Siagin, merupakan kemampuan dan keterampilan seseorang yang menduduki jabatan sebagai pemimpin satuan kerja untuk mempengaruhi perilaku orang lain atau bawahan untuk dapat menciptakan kondisi yang kondusif, sehingga mampu untuk berfikir dan bertindak sedemikian rupa, agar dapat mencapai tujuan organisasi. Seorang pemimpin selain harus mempunyai visi dan kemampuan mempengaruhi bawahan juga dituntut memiliki seni dalam memimpin berupa strategi atau cara

yang tepat dalam mempengaruhi bawahan agar bertindak sesuai dengan tugas yang diemban. Selain itu seorang pemimpin juga harus memberikan motivasi untuk bekerja maksimal, harus memberikan perlindungan rasa aman, memberikan penghargaan, memberikan bimbingan dan pengarahan kepada bawahan serta pemberian kewenangan atau tugas yang jelas sasaran.

Uraian di atas menunjukkan begitu pentingnya peranan seorang pemimpin dalam organisasi untuk memajukan lembaga, termasuk organisasi. Dalam hal ini pemimpin harus visioner, memiliki keterampilan manajerial, serta integritas kepribadian dalam melakukan perbaikan mutu ke depan.

4. Pengawasan (*controlling*).

Pengawasan merupakan upaya yang sistematis untuk mengamati dan memantau apakah berbagai fungsi dan kegiatan yang terjadi di dalam organisasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelum atau tidak. Artinya bahwa fungsi pengawasan ini menyoroti apa yang sedang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan operasional sedang berlangsung. Menurut Siagian yang dikutip dalam pengertian pengawasan pada umumnya adalah menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Jadi pada prinsipnya pengawasan (*controlling*) merupakan fungsi akhir dalam proses manajemen. Aktivitas pengawasan dalam manajemen meliputi aspek-aspek tertentu yang bertujuan untuk mencegah munculnya berbagai penyimpangan atau penyelewengan. Jika penyimpangan ditemukan tindakan korektif dapat saja segera diberikan sehingga demikian organisasi dapat kembali sesuai dengan apa yang diprogramkan.

Dari uraian tersebut di atas dapat diidentifikasi dua langkah pokok pengawasan

yaitu: *pertama* menentukan tujuan dan standar kualitas. Artinya kegiatan ini mempunyai hubungan erat dengan apa-apa yang telah direncanakan sebelumnya. Semua rencana yang telah dirumuskan pada tahap perencanaan merupakan patokan yang dijadikan tujuan-tujuan dalam pengawasan itu sendiri, bahkan Koontz menganggap tujuan, aktivitas program yang telah disusun, kebijakan, prosedur, dan anggaran yang telah dialokasikan pada tahap perencanaan menjadi standar bagi pengukur aktivitas yang sedang atau telah dilakukan. Standar tersebut dapat berbentuk : (a) Standar fisik; (b) Standar biaya; (c) Standar model; (d) Standar penghasilan; (e) Standar program; dan (f) Tujuan – tujuan yang pragmatis dan realistis. Dari semua standar tersebut ditetapkan terlebih dahulu sebelum pengawasan dilakukan.

Kedua, mengukur dan menilai kegiatan atas dasar tujuan dan standar-standar yang ditetapkan. Setelah langkah pertama dilakukan, maka tahap berikutnya adalah mengadakan pengukuran dan penilaian terhadap segenap aktivitas yang dilakukan oleh setiap unit organisasi, langkah kedua ini dilakukan dengan berpandangan ke depan, sehingga segenap penyimpangan dapat dideteksi dengan tolak ukur yang ada dan dihindari dengan tindakan-tindakan yang sebenarnya. Tentu hal ini membutuhkan kemampuan para pemimpin untuk memprediksi segenap tindakan dan tingkah laku organisasi dalam merealisasikan apa yang telah direncanakan dan andai saja tidak dilaksanakan, maka segala penyimpangan, penyelewengan, dan kerugian bisa terjadi.

4. Manajemen Berbasis Sekolah

Secara umum MBS dapat diartikan sebagai model pengelolaan (manajemen) yang memberikan otonomi atau kewenangan dan tanggung jawab

lebih besar kepada sekolah dan mendorong pengambilan keputusan partisipatif secara langsung warga sekolah yang melibatkan *stakeholders* (orang tua siswa, tokoh masyarakat, ilmuwan, pengusaha, dan sebagainya), untuk meningkatkan mutu sekolah berdasarkan kebijakan pendidikan nasional serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Manajemen berbasis sekolah, adalah pengkoordinasian dan penyerasian sumber daya yang dilakukan secara otonomis (mandiri) oleh sekolah melalui sejumlah *input* manajemen untuk mencapai tujuan sekolah dalam kerangka pendidikan nasional, dengan melibatkan semua kelompok kepentingan yang terkait dengan sekolah secara langsung dalam proses pengambilan keputusan (partisipatif).

Manajemen berbasis sekolah telah merupakan jiwa dan semangat sekolah, maka setiap penjelasan berikut telah menginkluskikan otonomi dan partisipasi ke dalamnya, meskipun tanpa menyebut istilah otonomi dan partisipasi lainnya, setiap pembahasan butir-butir berikut selalu dijiwai oleh otonomi dan partisipasi dalam pengambilan keputusan sekolah. Dengan demikian, manajemen berbasis sekolah pada dasarnya merupakan sistem manajemen di mana sekolah merupakan unit pengambilan keputusan penting tentang penyelenggaraan pendidikan secara mandiri. MBS memberikan kesempatan pengendalian lebih besar bagi kepala sekolah, guru, murid, dan orang tua atas proses pendidikan di sekolah mereka guna mengedepankan kerjasama antara berbagai pihak tersebut di atas yang lebih dikenal dengan istilah *collaborative school management*. Dengan diterapkannya manajemen berbasis sekolah, maka diharapkan prestasi belajar murid lebih mungkin meningkat daripada manajemen yang berbasis di pusat.

Dari uraian di atas dapat dipahami mengenai esensi dari Manajemen Berbasis

Sekolah adalah sebagai berikut:

- a) Adanya otonomi sekolah yang lebih besar dalam mengelola dimensi-dimensi pendidikan di sekolah.
- b) Mendorong pengambilan keputusan partisipatif yang melibatkan secara langsung semua warga sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Dengan otonomi tersebut, sekolah diberikan kewenangan dan tanggung jawab untuk mengambil keputusan-keputusan sesuai dengan kebutuhan, kemampuan dan tuntutan sekolah serta masyarakat atau *Stakeholders* yang ada. Oleh karena itu target utama Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah di Indonesia adalah pemberdayaan sekolah untuk secara mandiri dan dapat meningkatkan mutu pendidikan masing-masing.

Dengan demikian, kemampuan kepemimpinan dan manajemen dari kepala sekolah dan ketersediaan sumber daya yang memadai merupakan persyaratan bagi keberhasilan pelaksanaan MBS. Dalam pengimplementasian konsep ini, sekolah memiliki tanggung jawab untuk mengelola dirinya berkaitan dengan permasalahan administrasi keuangan, dan fungsi setiap personel sekolah di dalam kerangka arah dan kebijakan yang telah dirumuskan oleh pemerintah.

Secara esensi Manajemen Berbasis Sekolah mengakomodasikan dua tuntutan, yaitu :

- 1) Tuntutan-tuntutan peningkatan mutu sekolah yang mengacu pada model manajemen kualitas total (*Total Quality Management*).
- 2) Tuntutan desentralisasi pendidikan.

Tuntutan-tuntutan tersebut di atas mendorong munculnya pemikiran untuk beralih kepada konsep Manajemen Berbasis Sekolah sebagai pendekatan baru di

Indonesia, yang merupakan bagian dari desentralisasi pendidikan yang tengah dikembangkan.

Bersama-sama dengan orangtua dan masyarakat, sekolah membuat keputusan mengatur skala prioritas di samping harus menyediakan lingkungan kerja yang lebih profesional bagi guru, dan meningkatkan pengetahuan dan kemampuan serta keyakinan masyarakat tentang sekolah atau pendidikan. Kepala sekolah harus tampil sebagai koordinator dari sejumlah orang yang mewakili berbagai kelompok berbeda di dalam proses perubahan di sekolah melalui penerapan prinsip pengelolaan kualitas total dengan menciptakan kompetisi dan penghargaan di dalam sekolah itu sendiri maupun sekolah lain.

Prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah yaitu :

- a) Kepala sekolah dan warga sekolah harus mempunyai komitmen yang kuat dalam upaya menggerakkan semua warga sekolah untuk melaksanakan Manajemen Berbasis Sekolah (Komitmen).
- b) Semua warga sekolah harus siap fisik dan mental untuk melaksanakan Manajemen Berbasis Sekolah (kesiapan).
- c) Pendidikan yang efektif melibatkan semua pihak dalam mendidik anak (keterlibatan).
- d) Sekolah sebagai lembaga adalah unit terpenting bagi pendidikan yang efektif (kelembagaan).
- e) Segala keputusan sekolah dibuat oleh pihak yang benar-benar mengerti tentang pendidikan (keputusan)
- f) Guru-guru harus memiliki kesadaran untuk membantu dalam pembuatan

- keputusan program pendidikan dan kurikulum (kesadaran).
- g) Sekolah harus diberi otonomi sehingga memiliki kemandirian dalam membuat keputusan pengalokasian dana (kemandirian).
 - h) Perubahan akan bertahan lebih lama apabila melibatkan *stakeholder* sekolah (ketahanan).

5. Karakteristik Manajemen Berbasis Sekolah

Dalam pelaksanaannya, tidak semua kebijakan pemerintah diserahkan kepada sekolah untuk dikelola, akan tetapi hanya bagian yang bersentuhan langsung dengan kebutuhan sekolah diserahkan kepada sekolah yang bersangkutan. Hal-hal lain yang menyangkut dengan kepentingan nasional seperti standar nasional kualitas sekolah tetap terkontrol oleh pemerintah.

a. Komponen Konteks Manajemen Berbasis Sekolah

Dalam era otonomi daerah, dukungan masyarakat terhadap pelaksanaan pendidikan sangat menentukan. Disebutkan dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional tahun 2003 bahwa pendidikan diselenggarakan dengan memberdayakan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan.

Menurut Nurkolis. (2003:124). "Masyarakat perlu menjalin kerjasama yang baik dengan sekolah agar tidak menimbulkan kesan bahwa sekolah dijadikan panti sosial, karena orang tua tidak memiliki waktu yang cukup untuk memantau anaknya. Orang tua siswa harus menyediakan waktu untuk berkunjung ke sekolah dan ke kelas guna mengontrol pendidikan anaknya". Kunjungan orang tua siswa ke sekolah memungkinkan orang tua memahami kondisi anaknya disamping untuk berkonsultasi dengan guru untuk kemajuan pendidikan.

Hubungan sekolah dengan masyarakat pada hakikatnya merupakan hal yang sangat berperan dalam membina dan mengembangkan pertumbuhan pribadi peserta didik di sekolah. Dalam hal ini, sekolah sebagai sistem sosial merupakan bagian integral dari sistem sosial yang lebih besar, yaitu masyarakat. Sekolah dan masyarakat memiliki hubungan yang sangat erat dalam mencapai tujuan sekolah atau pendidikan secara efektif dan efisien. Sebaliknya sekolah juga harus menunjang pencapaian tujuan atau pemenuhan kebutuhan masyarakat, khususnya kebutuhan pendidikan. Oleh karena itu, sekolah berkewajiban untuk member penerangan tentang tujuan-tujuan, program-program, kebutuhan, serta keadaan masyarakat. Begitu pula sebaliknya, sekolah juga harus mengetahui dengan jelas apa kebutuhan, harapan, dan tuntutan masyarakat, terutama terhadap sekolah. Dengan kata lain antara sekolah dan masyarakat harus dibina suatu hubungan yang harmonis.

Hubungan sekolah dengan masyarakat bertujuan antara lain untuk : (1) memajukan kualitas pembelajaran; (2) memperkokoh tujuan serta meningkatkan kualitas hidup dan penghidupan masyarakat; dan, (3) menggairahkan masyarakat untuk menjalin hubungan dengan sekolah. Untuk merealisasikan tujuan tersebut, banyak cara yang bisa dilakukan oleh sekolah dalam menarik simpati masyarakat terhadap sekolah dan menjalin hubungan yang harmonis antara sekolah dan masyarakat.

Hubungan yang harmonis antara sekolah dan masyarakat ini semaki dirasakan penting pada masyarakat yang telah menyadari dan memahami pentingnya pendidikan bagi anak-anak. Namun hubungan kerjasama ini perlu dibina. Pada masyarakat yang kurang menyadari akan pentingnya pendidikan,

sekolah dituntut untuk lebih efektif dan kreatif untuk menciptakan hubungan kerjasama yang lebih harmonis.

Jika hubungan sekolah dengan masyarakat berjalan dengan baik, rasa tanggungjawab dan partisipasi masyarakat untuk memajukan sekolah juga akan baik dan tinggi. Agar terciptanya hubungan dan kerjasama yang baik antara sekolah dan masyarakat, maka masyarakat perlu mengetahui dan memiliki gambaran yang jelas tentang sekolah bersangkutan. Gambaran dan kondisi sekolah ini dapat diinformasikan kepada masyarakat melalui laporan kepada orang tua murid, bulletin bulanan, penerbitan surat kabar, pameransekolah sekolah, *open house*, kunjungan ke sekolah, kunjungan ke rumah murid, penjelasan oleh staf sekolah, murid, radio, dan televisi, serta laporan tahunan.

Hubungan yang harmonis akan membentuk yaitu: a) saling pengertian antara sekolah, orang tua, masyarakat, dan lembaga-lembaga lain yang ada di masyarakat, termasuk dunia kerja; b) saling membantu antara sekolah dan masyarakat karena mengetahui manfaat, arti pentingnya peranan masing-masing; c) kerjasama yang erat antara sekolah dengan berbagai pihak yang ada di masyarakat dan mereka merasa ikut bertanggung jawab atas suksesnya pendidikan di sekolah.

b. Komponen Input Manajemen Berbasis Sekolah

Dalam melaksanakan MBS, sekolah diberi kewenangan untuk melakukan perencanaan sesuai dengan kebutuhannya, seperti kebutuhan untuk meningkatkan mutu sekolah. Oleh karena itu, sekolah harus mampu melakukan analisis kebutuhan mutu. Berdasarkan hasil analisis kebutuhan mutu ini kemudian sekolah membuat rancangan peningkatan mutu dalam bentuk suatu program.

a) Manajemen Tenaga Kependidikan

Keberhasilan sekolah sangat ditentukan oleh keberhasilan pimpinannya dalam mengelola tenaga kependidikan yang tersedia di sekolah. Dalam hal ini, peningkatan produktivitas dan prestasi kerja dapat dilakukan dengan meningkatkan perilaku manusia di tempat kerja melalui aplikasi konsep dan teknik manajemen personalia modern.

Manajemen tenaga kependidikan atau manajemen personalia pendidikan bertujuan untuk mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien guna mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan. Sehubungan dengan itu, fungsi personalia yang harus dilaksanakan pimpinan, adalah menarik, mengembangkan, menggaji dan memotivasi personil guna mencapai posisi dan standar perilaku, memaksimalkan perkembangan karir tenaga kependidikan, serta menyelaraskan tujuan individu dan organisasi

Manajemen tenaga kependidikan, (guru dan personil) mencakup (1) perencanaan pegawai; (2) pengadaan pegawai; (3) pembinaan dan pengembangan pegawai; (4) promosi dan mutasi; (5) pemberhentian pegawai; (6) kompensasi; dan (7) penilaian pegawai. Semua itu perlu dilakukan dengan baik dan benar agar apa yang diharapkan tercapai, yakni tersedianya tenaga kependidikan diperlukan dengan kualifikasi dan kemampuan yang sesuai serta dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik dan berkualitas.

Perencanaan pegawai merupakan kegiatan untuk menentukan kebutuhan pegawai baik secara kuantitatif maupun kualitatif untuk sekarang dan masa depan. Penyusunan rencana personalia yang baik dan tepat memerlukan informasi yang lengkap dan jelas tentang pekerjaan atau tugas yang harus dilakukan dalam

organisasi karena itu sebelum menyusun rencana perlu dilakukan analisis pekerjaan (*job analysis*) untuk memperoleh deskripsi pekerjaan. Informasi ini sangat membantu dalam jumlah pegawai yang diperlukan dan juga untuk menghasilkan spesifikasi pekerjaan (*job specification*).

Setelah diperoleh dan ditentukan calon pegawai yang akan diterima, kegiatan selanjutnya adalah mengusahakan upaya calon pegawai tersebut menjadi anggota organisasi yang sah sehingga mempunyai hak dan kewajiban sebagai anggota organisasi atau lembaga.

Untuk melaksanakan fungsi-fungsi yang dikemukakan terdahulu diperlukan sistem penilaian pegawai secara objektif dan akurat. Penilaian tenaga kependidikan ini difokuskan pada prestasi individu dan peran sekolah. Penilaian ini tidak hanya penting bagi sekolah, tetapi juga bagi pegawai itu sendiri. Bagi sekolah hasil penilaian prestasi kerja tenaga kependidikan sangat penting dalam pengambilan keputusan berbagai hal seperti identifikasi kebutuhan program sekolah, penerimaan, pemilihan, pengenalan, penempatan, promosi, sistem imbalan, dan aspek lain dari keseluruhan proses efektif sumberdaya manusia.

b) Manajemen Kesiswaan

Manajemen kesiswaan adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik, mulai masuk sampai dengan keluarannya peserta didik tersebut dari suatu sekolah. Manajemen kesiswaan bukan hanya membentuk pencatatan data peserta didik, melainkan meliputi aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu upaya pertumbuhan dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan sekolah.

- Manajemen kesiswaan bertujuan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam

bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar, tertib, dan teratur, serta mencapai tujuan pendidikan sekolah, untuk mewujudkan tujuan tersebut, bidang manajemen kesiswaan sedikitnya memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan, yaitu penerimaan murid baru, kegiatan kemajuan belajar, serta bimbingan dan pembinaan disiplin. Berdasarkan tiga tugas utama tersebut Sutisna dalam Ismaya (2015:22) menjabarkan tanggung jawab kepala sekolah dalam mengelola bidang kesiswaan berkaitan dengan: (1) kehadiran murid di sekolah dan masalah-masalah yang berhubungan dengan itu, (2) penerimaan, orientasi, klasifikasi, dan penunjukan murid ke kelas dan program studi, (3) evaluasi dan pelaporan kemajuan belajar, (4) program supervise bagi murid yang mempunyai kelainan seperti pengajaran luar biasa, (5) pengendalian disiplin murid, (6) program bimbingan dan penyuluhan, (7) program kesehatan dan keamanan, (8) penyesuaian pribadi, sosial dan emosional.

Keberhasilan, kemajuan, dan prestasi belajar para siswa memerlukan data yang nyata, dapat dipercaya dan memiliki keabsahan. Data ini diperlukan untuk mengetahui dan mengontrol keberhasilan atau prestasi kepala sekolah sebagai manajer pendidikan di sekolahnya. Kemajuan belajar siswa ini secara periodic harus dilaporkan kepada orang tua, sebagai masukan untuk berpartisipasi dalam proses pendidikan dan membimbing anaknya belajar baik di rumah maupun di sekolah.

c) Manajemen Keuangan

Keuangan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan serta merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan. Komponen

keuangan pada suatu sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksananya kegiatan-kegiatan proses belajar mengajar di sekolah bersama komponen-komponen lainnya. Dengan kata lain setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya, baik itu disadari maupun tidak disadari.

Sumber keuangan atau sumber pendanaan pada suatu sekolah secara garis besar dapat dikelompokkan atas dua sumber, yaitu: (1) pemerintah, baik pemerintah pusat, maupun pemerintah daerah, (2) masyarakat baik mengikat maupun tidak mengikat, dalam hal ini ditegaskan dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 pada pasal 46 ayat (1) bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat.

Tugas manajemen keuangan dapat dibagi tiga fase, yaitu: (1) Perencanaan keuangan (*financial planning*); (2) Pelaksanaan (*implementation*); (3) Evaluasi (*evaluasi*) oleh Jones (1985) dalam Ismaya (2015:136). Perencanaan financial yang disebut *budgeting*, merupakan kegiatan mengkoordinasi semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa menyebabkan efek samping yang merugikan. Implementasikan (pelaksanaan anggaran) ialah kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian jika diperlukan. *Evaluation* merupakan proses evaluasi terhadap pencapaian sasaran.

Komponen utama manajemen keuangan meliputi: (1) prosedur anggaran; (2) prosedur akuntansi keuangan; (3) pembelajaran, pergudangan dan prosedur pendistribusian; (4) prosedur investasi; (5) prosedur pemeriksaan. Dalam pelaksanaannya manajemen keuangan ini menganut asas pemisahan tugas antara

fungsi otorisator, ordonator dan bendaharawan. Otorisator adalah pejabat yang diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran anggaran. Ordonator adalah berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran uang atau surat-surat berharga lainnya yang dapat dinilai dengan uang serta diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban.

d) **Manajemen Sarana Dan Prasarana**

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat dan fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru maupun murid.

e) Sumber Daya Manusia

Keberhasilan pelaksanaan manajemen berbasis sekolah sangat ditentukan oleh sumber daya manusia yang dimilikinya. Itulah sebabnya tidak semua sekolah dapat menerapkan program manajemen berbasis sekolah. Bagi sekolah yang melaksanakan manajemen berbasis sekolah, mengupayakan agar semua sumber daya manusia yang dimiliki masing-masing mempunyai keahlian pada bidangnya. Tidak ada lagi guru matematika yang mengajarkan Bahasa Indonesia atau sebaliknya.

Salah satu sumber daya manusia yang patut diperhatikan bagi sekolah yang menerapkan manajemen berbasis sekolah adalah Komite Sekolah. Komite sekolah harus dapat difungsikan sebaik mungkin agar masalah pendanaan pelaksanaan manajemen berbasis sekolah dapat berjalan dengan baik. Disinggung sebelumnya bahwa keuangan merupakan faktor utama terlaksananya pendidikan, maka komite sekolah harus mampu memanfaatkan potensi yang ada untuk mendukung terwujudnya pelaksanaan manajemen berbasis sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

c. Komponen Proses manajemen berbasis sekolah

Proses pendidikan dalam konsep manajemen berbasis sekolah memiliki karakteristik. Unsur yang menandai iklim sekolah adalah keterbukaan sekolah, budaya mutu sekolah, partisipasi warga sekolah dan warga masyarakat, dan akuntabilitas sekolah sangat menentukan terwujudnya tujuan pelaksanaan manajemen berbasis sekolah.

Keterbukaan dalam pengelolaan sekolah merupakan karakteristik sekolah yang menerapkan manajemen berbasis sekolah. Keterbukaan ini

ditunjukkan dalam pengambilan keputusan, perencanaan, pelaksanaan kegiatan, dan penggunaan uang yang selalu melibatkan pihak-pihak sebagai alat pengontrol.

Nurkolis (2003:200) mengatakan: Sekolah sebagai suatu sistem yang salah komponennya adalah kepala sekolah, guru, siswa dan pegawai. Komponen ini saling bekerja sama untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah dijabarkan. Dalam mencapai tujuan tersebut, kepala sekolah, guru, siswa dan pegawai tatausaha harus memegang suatu pandangan yang diakui bersama oleh suatu kelompok masyarakat yang mencakup cara berfikir, perilaku, sikap, nilai-nilai yang tercermin baik dalam wujud fisik maupun abstrak yang disebut budaya.

Bagaimana halnya dengan mutu ? Para ahli mengemukakan pengertian mutu menurut sudut pandangnya masing-masing. Mulyasa (2013:160) mengatakan mutu pendidikan, sebagai salah satu pilar pengembangan sumber daya manusia sangat penting maknanya bagi pembanguna nasional. Masa depan bangsa terletak pada keberadaan pendidikan yang kualitas.

Sekolah yang menerapkan manajemen berbasis sekolah memiliki karakteristik bahwa partisipasi warga sekolah dan masyarakat merupakan bagian dari kehidupan. Hal ini dilandasi oleh keyakinan bahwa makin besar rasa memiliki, makin bsar pula rasa tanggungjawab, makin besar pula tingkat dedikasinya. Wujud partisipasi yang diharapkan dari orang tua meliputi perencanaan, pengorganisaian, pelaksanaan dan pengawasan program pendidikan yang telah dijabarkan oleh kepala sekolah bersama komite sekolah.

Menurut Muyana, (2012:21) Pembelajaran merupakan kegiatan utama sekolah yang dalam pelaksanaannya sekolah diberi kebebasan memilih strategi, pendekatan, metode, dan teknik pembelajaran yang efektif, sesuai dengan

karakteristik mata pelajaran dan kondisi nyata sumber daya yang tersedia di sekolah pemilihan dan pengembangan strategi pendekatan, metode, dan teknik pembelajaran hendaknya berpusat pada karakteristik peserta didik agar dapat melibatkan mereka secara aktif dan kreatif dalam pembelajaran.

Pembelajaran harus menekankan pada praktek dengan pendayagunaan masyarakat dan lingkungan sekitar sekolah sebagai sumber belajar. Implementasi kurikulum pada sekolah yang melaksanakan program manajemen berbasis sekolah berpatokan kurikulum berbasis kompetensi. Implementasi kurikulum berbasis kompetensi didefinisikan sebagai suatu aktifitas pembelajaran sehingga peserta didik menguasai kompetensi tertentu sebagai interaksi dengan lingkungan sekitarnya.

Keberhasilan pelaksanaan program manajemen berbasis sekolah sangat ditentukan oleh keberhasilan pemimpinnya dalam mengelola sumber daya manusia yang tersedia di sekolah. Sumber daya manusia yang terlibat langsung dalam pelaksanaan manajemen berbasis sekolah ini adalah kepala sekolah, guru, dan staf administrasi. Kepala sekolah sebagai pimpinan di sekolah harus mampu membimbing, mengarahkan, dan mengajak guru dan staf administrasi berbuat untuk mencapai yang telah ditentukan. Untuk mencapai tujuan manajemen berbasis sekolah, kepala sekolah, guru, dan staf administrasi harus memiliki kemampuan sesuai bidangnya masing-masing. Sementara itu, untuk mengembangkan sumber daya manusia, kepala sekolah harus mampu menciptakan inovasi-inovasi baru untuk mencapai tujuan pendidikan. Salah satu langkah yang dapat ditempuh kepala sekolah untuk mengembangkan sumber daya manusia di sekolah adalah (1) merencanakan guru/pegawai, (2) Pengadaan guru/pegawai, (3) pembinaan dan

pengembangan guru/pegawai, (4) promosi kepangkatan guru/pegawai, (6) kompensasi, (7) penilaian guru/pegawai.

d. Komponen Produk Manajemen Berbasis Sekolah

Sekolah harus memiliki output yang diharapkan. Produk sekolah adalah prestasi sekolah yang dihasilkan dalam proses pembelajaran dan manajemen di sekolah. Untuk mencapai Produktivitas yang tinggi, pengelolaan manajemen berbasis sekolah harus efektif dan efisien.

a) Efektivitas

Efektivitas berkaitan dengan perbandingan antara tingkat pencapaian antara tingkat pencapaian tujuan dengan rencana yang telah disusun sebelumnya, atau perbandingan hasil nyata dengan hasil yang direncanakan. Jadi pelaksanaan manajemen berbasis sekolah dikatakan efektif jika dapat memberikan hasil yang sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dalam Rancangan Anggaran Pendidikan Belanja Sekolah atau sudah mampu mewujudkan tujuan manajemen berbasis sekolah. Lebih lanjutnya dikemukakan oleh Mulyasa bahwa kriteria manajemen berbasis sekolah yang efektif dapat dilihat dari dalam dan membuat sesuatu yang benar, mengkreasikan alternatif-alternatif, mengoptimalkan berbagai sumber belajar, dan meningkatkan keuntungan sekolah. Berdasarkan uraian tersebut, Efektivitas manajemen berbasis sekolah dapat di dilihat dari kualitas program, ketepatan penyusunan program, kepuasan masyarakat atas atas hasil belajar yang diperoleh siswa, keluwesan dan adaptasi sekolah terhadap masyarakat, semangat kerja, motivasi, ketercapaian tujuan, ketepatan waktu, ketepatan penggunaan sarana prasarana, dan ketepatan penggunaan sumber belajar untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

Selanjutnya Mulyasa mengemukakan bahwa indikator Efektivitas pelaksanaan program manajemen berbasis sekolah adalah (1) indikator input meliputi karakteristik guru, fasilitas, perlengkapan, dan materi pendidikan serta kapasitas manajemen, (2) indikator proses meliputi perilaku administrasi, alokasi waktu guru, dan alokasi waktu peserta didik, dan (3) indikator produk meliputi hasil-hasil belajar siswa baik berupa akademik maupun nonakademik, Efektivitas pelaksanaan proses belajar mengajar, dan Efektivitas pelaksanaan proses belajar mengajar.

b) Efisiensi dan Produktivitas

Dalam pelaksanaan manajemen berbasis sekolah, dimana sekolah diharapkan mampu menggali dana dari masyarakat tanpa banyak mengharapkan dari pemerintah, efisiensi merupakan salah satu aspek penting dalam pelaksanaan manajemen berbasis sekolah. Hal ini disebabkan karena sekolah dihadapkan pada masalah sumber dana yang berpengaruh langsung terhadap kegiatan manajemen. Sampai saat ini dana pendidikan yang telah dituangkan pemerintah dalam Undang-undang Pendidikan Nasional belum mampu diwujudkan oleh pemerintah baik pusat maupun daerah. Hal ini menuntut adanya menggunakan dana pendidikan yang seefisien mungkin. Mulyasa menyebutkan bahwa suatu kegiatan dikatakan efisien, jika tujuan dapat dicapai secara optimal dengan penggunaan dana seminim mungkin. dengan demikian, efisiensi mengacu dua segi yaitu segi usaha atau pelaksanaan program dan segi hasil program.

Ditinjau dari segi pelaksanaannya, manajemen berbasis sekolah dapat dikatakan efisien apabila hasilnya dapat dicapai melalui upaya sekecil-kecilnya dan sehemat-hematnya. Upaya dalam hal ini meliputi penggunaan tenaga, waktu

pelaksanaan, sarana prasarana, dan keuangan. Sementara itu, ditinjau dari segi hasil program, manajemen berbasis sekolah dikatakan efisien jika dipergunakan usaha tertentu yang memperoleh hasil yang sebanyak-banyaknya. Dengan demikian, apabila digunakan tenaga, waktu pelaksanaan, sarana prasarana, dan dana yang cukup dapat menghasilkan produk yang maksimal.

B. Penelitian terdahulu

Untuk memperkuat penelitian yang dilakukan, telah dikaji penelitian relevan terdahulu yang sesuai, sebagai berikut.

1. Labulan (2009) melakukan penelitian "*Evaluasi Program Manajemen Berbasis Sekolah "Suatu penelitian evaluasi berdasarkan model CIPP mengenai manajemen berbasis sekolah di SMP Negeri 2 Samarinda"* Hasil

penelitian menyebutkan :

1. Komponen konteks
 - a. Peran komite sebagai badan penasehat sekolah telah berjalan dengan sangat baik khususnya peningkatan kualitas lulusan direspon dengan baik oleh kepala sekolah
 - b. Peran komite sekolah sebagai badan pendukung sekolah juga berjalan baik partisipasi orang tua siswa baru yang setiap tahun meningkat.
 - c. Peran komite sekolah sebagai pengontrol sekolah juga berjalan sangat memuaskan jbaran visi, misi dan tujuan sekolah berjalan sebagaimana sebagaimana mestinya.

2. Komponen Input

Komponen input sudah sangat ideal mendukung pelaksanaan manajemen

berbasis sekolah dari segi aspek sarana prasarana masih memerlukan pembenahan, sedangkan aspek tenaga pendidik masih belum semua berkualifikasi S 1.

3. Komponen Proses

Terdapat 4 (empat) aspek yang digunakan mengukur komponen proses, yaitu aspek kurikulum dan bahan ajar, aspek proses belajar mengajar, aspek penilaian, aspek manajemen dan kepemimpinan.

4. Komponen Produk

Komponen proses sudah sangat ideal maka akan menghasilkan produk pada pelaksanaan MBS yang baik pula. 3 aspek yang digunakan mengukur komponen produk, yaitu aspek prestasi belajar, aspek prestasi guru dan kepala sekolah, dan aspek prestasi sekolah dengan menunjukkan hasil yang sangat memuaskan.

2. Supadi melakukan penelitian "*Evaluasi Program Mutu Berbasis Sekolah (MMBS) Di SMAN 61 Unggulan Jakarta Timur (Pendekatan Evaluasi Berdasarkan Model CIPP)*". Hasil penelitian menunjukkan pelaksanaan MMBS sebagai berikut (1) partisipasi komite sekolah dalam menyelenggarakan pendidikan di SMAN 61 Jakarta belum optimal, (2) komponen input pendidikan memiliki tingkat kesiapan dalam implementasi MMBS, (3) komponen proses termasuk kategori baik. Aspek yang masih menapat perhatian adalah metode pembelajaran, (4) Output pendidikan termasuk kategori baik. Hal ini terlihat dari mutu outputnya.

3. Ismanto (2016) melakukan penelitian "*Evaluasi Manajemen Sekolah Di Sekolah Dasar Negeri Kabupaten Semarang*" Hasil penelitian menunjukkan,

dalam evaluasi input, pelaksanaan program MBS didukung dengan adanya sumber daya manusia yaitu tenaga pendidik kependidikan yang sesuai baik kualifikasi pendidikannya, kurikulum, sarana prasarana yang memadai serta pembiayaan yang mencukupi. Evaluasi proses pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan. Evaluasi produk ditandai dengan prestasi akademik maupun non-akademik yang diraih sekolah.

4. Mahmudi (2011) melakukan penelitian evaluasi menggunakan model evaluasi CIPP merupakan model evaluasi yang lebih lengkap karena mencakup evaluasi formatif dan sumatif. Evaluasi konteks, input, proses, dan produk dapat dipraktikkan dalam rangka pengambilan keputusan (peran formatif) dan penyajian informasi mengenai akuntabilitas (peran sumatif). Namun demikian, model CIPP tak lepas dari sejumlah kelemahan. Di antara kelemahan-kelemahan tersebut adalah (1) karena terfokus pada informasi yang dibutuhkan oleh pengambil keputusan dan stafnya, evaluator boleh jadi tidak responsive terhadap masalah-masalah atau isu-isu yang signifikan; (2) hasil evaluasi ditujukan kepada para pemimpin tingkat atas (*top management*), sehingga model ini bisa jadi tidak adil dan tidak demokratis; dan (3) model CIPP itu kompleks dan memerlukan banyak dana, waktu, dan sumber daya lainnya.

5. Bhakti (2017) melakukan penelitian "*Evaluasi Program Model CIPP Pada Proses Pembelajaran IPA*" dengan hasil, Penilaian konteks meliputi profil sekolah, latar belakang program pembelajaran sekolah, faktor geografis-demografis, dan latar belakang sosial ekonomi dan pendidikan orang tua siswa. Informasi yang dikumpulkan digunakan

sebagai dasar dalam pertimbangan program. Penilaian input meliputi peserta didik, kurikulum, bahan ajar, dan guru serta sarana belajar. Data dikumpulkan selama tahap penilaian digunakan sebagai pengambil

keputusan. Penilaian proses adalah kegiatan penilaian selama pelaksanaan pembelajaran. Penilaian ini berkaitan langsung dengan, aktivitas belajar, penggunaan media pembelajaran, kemanfaatan laboratorium, dan pemberian jenis tugas.

Penilaian produk/output, berhubungan dengan hasil pelaksanaan program.

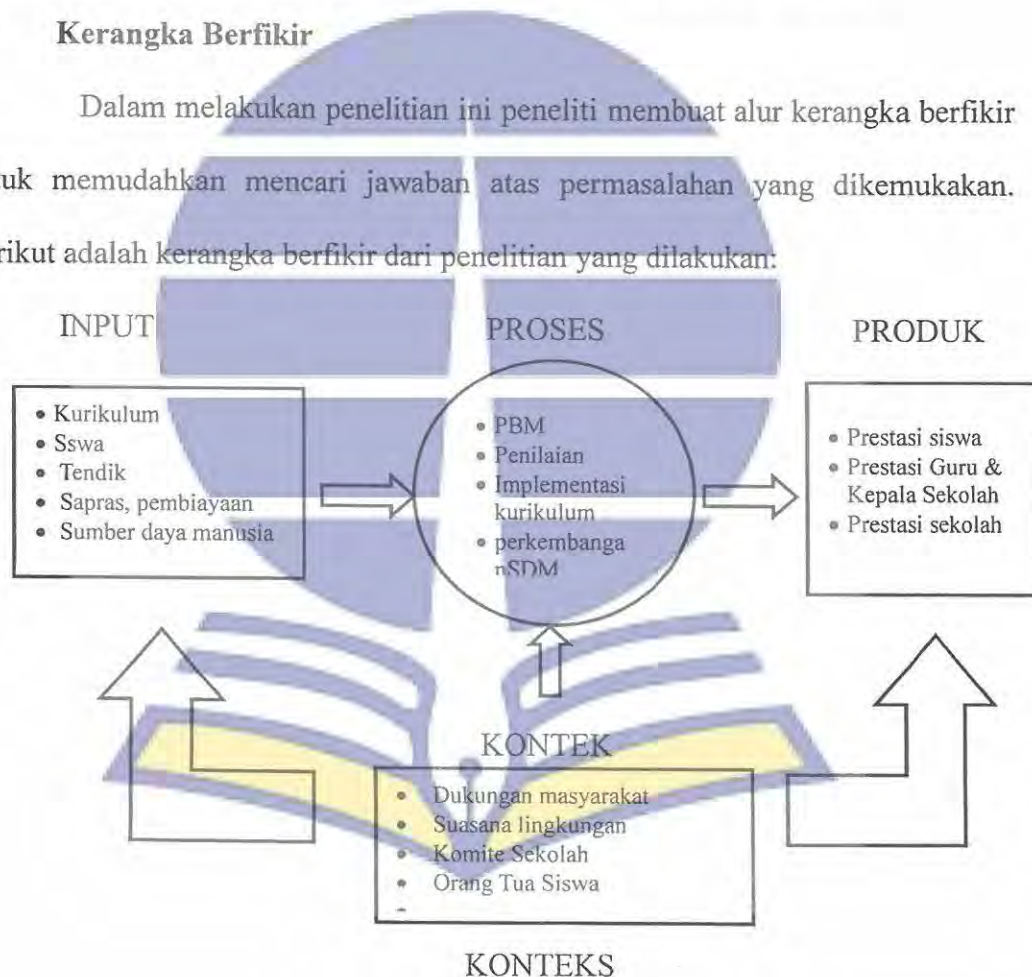
Penilaian dilakukan untuk mengetahui sampai seberapa jauh pelaksanaan.

6. Gunadi, *Evaluasi Pembelajaran Aktif Kreatif Efektif dan Menyenangkan dengan Model Context Input Process Product*
 - a. Pada evaluasi konteks; landasan yuridis dan studi kelayakan TK Labschool FIP-UMJ sudah memenuhi standar pemerintah dan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Pada evaluasi masukan; pelaksanaan TK Labschool FIP-UMJ sudah sesuai dengan buku Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Taman Kanak-Kanak, Direktorat Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal Departemen Pendidikan Nasional tahun 2008.
 - c. Pada evaluasi proses; kompetensi guru ada pada katagori baik dan proses pembelajaran juga ada pada pedagogik.
 - d. Pada evaluasi produk; serapan lulusan TK Labschool FIP-UMJ diterima melanjutkan pendidikan di sekolah yang dianggap terbaik

7. Menurut Ismanto (2016) melakukan penelitian pengelolaan pendidikan dalam era otonomi daerah, menyiratkan bahwa peran dan tanggung jawab pelaksanaan pendidikan telah diserahkan kepada daerah, termasuk tanggungjawab dalam peningkatan pendidikan. Dengan MBS kepala sekolah selaku pengelola lembaga pendidikan lebih leluasa menyusun dan melaksanakan program pendidikan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

C. Kerangka Berfikir

Dalam melakukan penelitian ini peneliti membuat alur kerangka berfikir untuk memudahkan mencari jawaban atas permasalahan yang dikemukakan. Berikut adalah kerangka berfikir dari penelitian yang dilakukan:



Gambar 2.2
Kaitan antara Konteks, Input, Proses dan Produk

D. Operasionalisasi Konsep

Dari diagram kerangka berfikir diatas akan dideskripsikan secara singkat masalah konteks, input, proses dan produk dari sebuah sekolah sebagai berikut :

Dari konteks bahwa hubungan sekolah dengan masyarakat pada hakikatnya merupakan hal yang sangat berperan dalam membina dan mengembangkan pertumbuhan pribadi peserta didik di sekolah. Begitu juga lingkungan sekolah akan mendukung sebuah pendidikan dengan bantuan komite sekolah dan orang tua siswa.

Dari segi inputnya pengembangan kurikulum bertujuan untuk meningkatkan kebermaknaan substansi kurikulum yang akan dipelajari di sekolah dan di Institusi Pasangan sebagai satu kesatuan utuh dan saling melengkapi, serta pengaturan kegiatan belajar-mengajar yang dapat dijadikan acuan bagi para pengelola dan pelaku pendidikan di lapangan, sehingga pada gilirannya siswa dapat menguasai kompetensi yang relevan dan sesuai dengan yang dipersyaratkan.

Kepala sekolah bertanggung jawab atas manajemen pendidikan secara mikro, yang secara langsung berkaitan dengan proses pembelajaran di sekolah. kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.

Guru mempunyai tanggung jawab melihat segala sesuatu yang terjadi dalam kelas untuk membantu pengembangan siswa. Secara rinci peran guru dalam proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan adalah: (1) mendidik siswa (memberikan pembimbingan dan pendorongan); (2) membantu perkembangan aspek-aspek pribadi seperti sikap, nilai-nilai dan prilaku; (3) meningkatkan motivasi belajar siswa; (4) membantu setiap siswa agar dapat mempergunakan berbagai kesempatan belajar dan berbagai sumber serta media belajar secara efektif; (5) memberikan bantuan bagi siswa yang sulit belajar; (6) membantu siswa

menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan pendidikan; dan (7) memberikan fasilitas yang memadai sehingga siswa dapat belajar secara efektif

Keuangan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan serta merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan. Komponen keuangan pada suatu sekolah merupakan komponen produksi yang menentukan terlaksananya kegiatan-kegiatan proses belajar mengajar di sekolah bersama komponen-komponen lainnya. Dengan kata lain setiap kegiatan yang dilakukan sekolah memerlukan biaya, baik itu disadari maupun tidak disadari.

Sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat dan fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal

Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah proses peningkatan kuantitas dan kualitas SDM. Peningkatan kualitas SDM dapat dilakukan melalui peningkatan kesejahteraan, peningkatan lingkungan hidup, dan perencanaan karir yang direncanakan sejak dari perencanaan SDM.

Pengembangan SDM meliputi desain kurikulum dan perencanaan karir pengembangan. Perencanaan karir meliputi evaluasi diri, pencarian peluang untuk menduduki posisi yang lebih tinggi, mengatur tujuan untuk mencapai peningkatan karir, menyiapkan rencana tindakan dan melaksanakan rencana tersebut.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Desain penelitian membahas tentang peneliti mengkaji dan memilih, metode yang paling tepat untuk penelitian ini dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Proses penelitian kualitatif melibatkan upaya-upaya penting seperti mengajukan pertanyaan mengumpulkan data, menganalisis data dan menafsirkan data (Creswell, 2009:). Secara garis besar tahapan penelitian kualitatif terdiri dari :

1) Merumuskan masalah sebagai fokus penelitian, 2) Mengumpulkan data di lapangan, 3) Menganalisis data, merumuskan hasil studi, dan 4) Menyusun rekomendasi untuk pembuatan keputusan ini dapat digambarkan sebagai berikut:

No	Komponen	Indikator	Teknik Pengumpulan Data
1	Konteks	Indikator 1. Perencanaan Sekolah 1.1 Mengembangkan visi misi sekolah 1.2 Untuk merumuskan tujuan dan indikator keberhasilan 1.3 Untuk menetapkan program tahunan, menengah dan jangka panjang 1.4 Menganalisis keterlibatan Komite Sekolah ikut menentukan kebijakan yang akan dijalankan di sekolah 1.5 Untuk menganalisis peran Komite Sekolah dalam pengawasan terhadap proses perencanaan sekolah	- Observasi, - wawancara Dengan kepala sekolah, satu orang guru dan komite sekolah dan dokumentasi
		2. Pelaksanaan Program Sekolah Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memberikan masukan terhadap proses pendidikan disekolah.	- Observasi, - wawancara Dengan kepala sekolah, satu orang guru dan komite sekolah

			dan dokumentasi
		<p>3. Output Pendidikan</p> <p>Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam penilaian terhadap hasil ujian nasional</p> <p>3.2 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 001 Kuaro ?</p>	<p>- Observasi,</p> <p>- wawancara</p> <p>Dengan kepala sekolah, satu orang guru dan komite sekolah dan dokumentasi</p>
		<p>4. Sarana dan Prasarana</p> <p>4.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah</p> <p>4.2 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam mengordinasi dukungan sarana prasana di sekolah.</p>	<p>- Observasi,</p> <p>- wawancara</p> <p>Dengan kepala sekolah, satu orang guru dan komite sekolah dan dokumentasi</p>
		<p>5. Anggaran Sekolah</p> <p>5.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam memantau kondisi anggaran pendidikan di sekolah.</p>	<p>- Observasi,</p> <p>- wawancara</p> <p>Dengan kepala sekolah, satu orang guru dan komite sekolah dan dokumentasi</p>
2	Input	<p>Indikator</p> <p>1. Tenaga Kependidikan</p> <p>1.1 Untuk mengidentifikasi banyaknya guru di SDN 001 Kuaro</p> <p>1.2 Untuk mengetahui tingkat pendidikan guru di SDN 001 Kuaro ini.</p> <p>1.3 Untuk mengidentifikasi perbandingan banyaknya pegawai dengan banyaknya siswa.</p> <p>1.4 Untuk mengetahui usaha kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas guru dan pegawai.</p> <p>2. Keadaan Sisw Baru</p> <p>2.1 Untuk mengidentifikasi jumlah siswa baru masuk di SDN 001 Kuaro tiap tahun ajaran.</p>	<p>- Observasi,</p> <p>- wawancara</p> <p>Dengan kepala sekolah, satu orang guru dan komite sekolah dan dokumentasi</p>

		<p>3. Sarana Prasarana</p> <p>3.1 Untuk mengetahui ketersediaan buku siswa</p> <p>4. Pembiayaan</p> <p>4.1 Untuk mengetahui sumber daya yang digunakan di SDN 001 Kuaro</p> <p>4.2 Untuk mengetahui penggunaan dan pertanggung jawaban dana itu</p>	
3	Proses	<p>Indikator</p> <p>1. Kurikulum dan bahan ajar</p> <p>1.1 Untuk mengetahui kurikulum yang digunakan sekarang</p> <p>1.2 Untuk mengetahui ketersediaan kurikulum nasional yang digunakan SDN 001 Kuaro saat ini</p> <p>1.3 Untuk mengetahui ketersediaan buku ajar sesuai dengan kurikulum nasional yang di gunakan sekarang ini</p>	<p>- Observasi, - wawancara Dengan kepala sekolah, satu orang guru dan komite sekolah dan dokumentasi</p>
		<p>2. Proses Belajar Mengajar</p> <p>2.1 Untuk mengetahui tingkat kesiapan guru melaksanakan proses belajar mengajar</p> <p>2.2 Untuk mengetahui ketersediaan media pembelajaran di SDN 001 Kuaro</p>	<p>- Observasi, - wawancara Dengan kepala sekolah, satu orang guru dan komite sekolah dan dokumentasi</p>
		<p>3. Penilaian</p> <p>3.1 Untuk mengetahui standar minimal hasil belajar siswa.</p>	<p>- Observasi, - wawancara Dengan kepala sekolah, satu orang guru dan komite sekolah dan dokumentasi</p>
		<p>4. Manajemen dan Kepemimpinan</p> <p>4.1 Untuk mengetahui peran kepala sekolah dalam menyusun perencanaan program sekolah.</p>	<p>- Observasi, - wawancara Dengan kepala sekolah, satu orang guru dan komite sekolah dan dokumentasi</p>
4	Produks	<p>Indikator</p> <p>1. Prestasi belajar siswa</p>	<p>- Observasi, - wawancara</p>

	1.1 Untuk mengetahui prestasi akademik siswa SDN 001 Kuaro 1.2 Untuk mengetahui upaya guru mengatasi hasil belajar siswa yang rendah 1.3 Untuk mengetahui prestasi siswa non-akademik siswa SDN 001 Kuaro 1.4 Untuk mengetahui upaya kepala sekolah dalam pembinaan moral siswa	Dengan kepala sekolah, satu orang guru dan komite sekolah dan dokumentasi
	2. Prestasi guru dan Prestasi kepala sekolah 2.1 Untuk mengetahui prestasi akademik guru SDN 001 Kuaro 2.2. Untuk mengetahui prestasi guru baik akademik maupun non-akademik SDN 001 Kuaro 2.3 Untuk mengetahui prestasi akademik kepala sekolah maupun non-akademik SDN 001 Kuaro.	- Observasi, - wawancara Dengan kepala sekolah, satu orang guru dan komite sekolah dan dokumentasi
	3. Prestasi sekolah 3.1 Untuk mengetahui prestasi akademik sekolah SDN 001 Kuaro 3.2 Untuk mengetahui prestasi non-akademik sekolah SDN 001 Kuaro	- Observasi, - wawancara Dengan kepala sekolah, satu orang guru dan komite sekolah dan dokumentasi

Tabel 3.1. Alur Penelitian

Penelitian ini menggunakan strategi studi kasus, hal tersebut sesuai dengan pendapat Creswell (2009) studi kasus merupakan strategi penelitian di mana di dalamnya peneliti menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktifitas, proses, atau kelompok individu, peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data. Kasus yang diteliti

adalah perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program-program kepemimpinan kepala SDN 001 Kuaro dengan alur penelitian seperti pada

B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan

Sumber data penelitian kualitatif dapat dibedakan atas (1) subjek penelitian, yakni sumber data, misalnya orang yang aktif sebagai penghasil data (siswa, guru, kepala sekolah, orang tua, kepala dinas); (2) objek penelitian, yakni sumber data, misalnya benda yang berisi data (dokumen-dokumen); (3) responden, yakni orang yang merespon atau menjawab kuisisioner atau angket. Dalam bidang linguistic sumber data ini lazim disebut sebagai informan (Wibawa Basuki dkk 2016:).

C. Instrumen Penelitian

Instrumen atau alat pengumpulan data pada penelitian ini adalah pedoman wawancara, transkrip wawancara, format/blanko observasi, dan daftar *check-list* dokumen. Penjelasan instrument-instrumen tersebut adalah sebagai berikut.

1. Pedoman wawancara

Pedoman wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah bentuk semi terstruktur. Interviewer menanyakan serentetan pertanyaan yang sudah terstruktur, kemudian satu per satu diperdalam dalam mengorek keterangan lebih lanjut, dengan demikian jawaban yang diperoleh dapat meliputi semua variable, dengan keterangan yang lengkap dan mendalam.

Transkrip wawancara pada penelitian dibuat untuk responden sebagai berikut:

- a. Kepala Sekolah
 - b. Komite SDN 001 Kuaro
 - c. Guru
- #### **2. Format (Cek List)**

- a. Format disusun berisi item-item tentang kejadian atau tingkah laku yang digambarkan akan terjadi.
- b. Berdasarkan ketertiban pengamat dalam kegiatan orang yang diamati, maka penelitian ini menggunakan jenis observasi non partisipan, artinya pengamat/peneliti berada di luar subyek yang diamati.
- c. Berdasarkan cara pengamatan, maka digunakan observasi berstruktur, yaitu pengamat/peneliti memusatkan perhatian pada tingkah laku tertentu sehingga dibuat pedoman tentang tingkah laku apa saja yang harus diamati.

3. Daftar *check-list* dokumen

Dokumentasi pada penelitian ini digunakan untuk memperoleh data bukan dari manusia (*non-human resources*), yaitu buku harian, notula rapat, laporan berkala, jadwal kegiatan, peraturan-peraturan, anggaran dasar, rapor siswa, surat-surat resmi dan foto.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur atau cara pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian adalah dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data kualitatif yaitu data yang berbentuk kata, kalimat, gambar atau berupa serangkaian. Informasi berupa fakta-fakta verbal dan bisa dinyatakan dalam bentuk kata-kata berupa kategori/klasifikasi atau pengelompokan (Mahdiyah, 2016). Prosedur pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Observasi

Observasi merupakan kegiatan yang dilakukan secara langsung datang ke lapangan untuk mencari data, baik data secara tertulis maupun wawancara pada

subjek peneliti.

Observasi langsung dengan maksud keterlibatan secara langsung datang ke lapangan. Observasi ini dilaksanakan ketika sedang mengadakan penelitian di SD Negeri 001 Kuaro.

Peneliti melakukan kegiatan mencari atau menemukan data/informasi berupa narasi yang berhubungan dengan tujuan yang ingin diteliti di SD 001 Kuaro. Dalam hal ini adalah data tentang : (1) Proses penetapan perencanaan yang dilaksanakan kepada sekolah dari awal sampai ditetapkan menjadi program kerja berupa; Visi, misi, tujuan sekolah, dan rencana yang dipersiapkan; (2) dari perencanaan yang diprogramkan ini, apa saja yang sudah direalisasikan memuat, pedoman sekolah, struktur organisasi, pelaksanaan kegiatan sekolah, bidang kesiswaan, bidang kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, keuangan dan pembiayaan, budaya dan lingkungan sekolah, peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah.

Di samping itu untuk mendapatkan data dari berbagai catatan informasi serta dokumen yang ada di SD Negeri 001 Kuaro.

Keaktifan dalam menggali informasi untuk mencari data, sangat diperlukan. Dalam hal ini harus peka dan aktif mendengar, melihat, dan terlibat langsung dalam pembicaraan dan selalu mengadakan pengamatan pada objek peneliti. Berusaha selalu dekat dengan subjek penelitian, sehingga mendapatkan data akan lebih mudah.

Obsevasi dilakukan pada hari-hari tertentu yang telah direncanakan, terjadwal sebelumnya. Tetapi juga dilakukan pada jam-jam di luar kegiatan belajar mengajar, tergantung objek yang diinginkan.

2. Wawancara

Wawancara merupakan percakapan Tanya jawab untuk tujuan tertentu. Wawancara ini dilakukan dengan informan dan subjek peneliti.

Wawancara dilakukan untuk melengkapi dan memperdalam hasil, dan untuk mengetahui secara mendalam dan mengkaji aspek yang menjadi fokus dalam bahasan dan rumusan masalah dan kemungkinan aspek-aspek yang belum dirumuskan. Wawancara dilakukan dengan format terstruktur, dalam arti menggunakan pedoman wawancara dan wawancara yang dilakukan kapan saja sesuai kesepakatan objek serta tidak mempergunakan pedoman tetapi tetap mengarah kepada pokok persoalan yang diteliti. Wawancara ini berjalan dalam suasana biasa., wajar dan pembicaraannya seperti dalam percakapan sehari-hari.

Wawancara formal ini dilakukan setelah ada kesepakatan untuk bertemu dan melakukan wawancara. Jadi peneliti dan informan membuat kesepakatan pada hari tertentu, tempat dan waktu yang telah ditetapkan. Dalam melaksanakan wawancara menggunakan alat perekam data berupa catatan atau mesin perekam data (*tape recorder*).

Hasil wawancara dituliskan dalam catatan lapangan berupa rekaman hasil wawancara yang berisi identitas informan 1 (subjek peneliti) 1 mencakup nama, jabatan dan alamat. Setelah identitas, berupa pernyataan informan dan subjek penelitian yang berkaitan dengan pokok permasalahan yang diteliti.

3. Dokumentasi

Dokumen yang diteliti dan dicari adalah konsep perencanaan jangka pendek, menengah dan jangka panjang, kepala sekolah, visi, misi, tujuan, pedoman sekolah, struktur organisasi, data dan kegiatan bidang kesiswaan, data hasil proses dan

penilaian pembelajaran, laporan bulanan, kurikulum 2013, KTSP, data pendidik dan kependidikan, data sarana prasarana sekolah, data keuangan dan penggunaan, data kemitraan sekolah.

Pengumpulan data melalui arahan dokumentasi ini, pengambilan data secara tertulis dari buku, dokumen pribadi, catatan-catatan atau memo dan dokumen resmi, yang terdapat dalam objek penelitian.

Peneliti mendapatkan dokumen dengan meminta izin mendapat di tempat penelitian maupun dengan meminjam dokumen kepada pengelola SD Negeri 001 Kuaro.

E. Metode Analisis Data

1. Metode

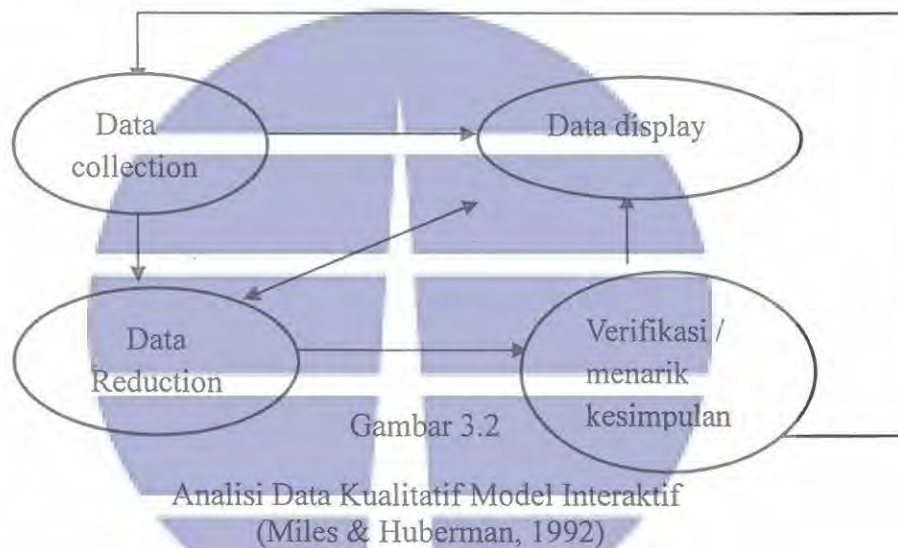
Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yaitu memberikan makna atau gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai data di SD Negeri 001 Kuaro.

2. Analisis Data

Menganalisa data dilakukan sepanjang penelitian secara kontinyu dari awal sampai akhir penelitian. Analisis data yang dipakai adalah bersifat terbuka dan induktif. Dalam arti terbuka bagi perubahan, perbaikan, dan penyempurnaan berdasarkan data-data baru yang masuk. Untuk memudahkan dalam menganalisis data (informasi) dilakukan prosedur sebagai berikut: (1) Pengumpulan data maka seluruh data dalam bentuk catatan lapangan dan dokumen dikumpulkan dan diurutkan, (2) membaca data secara keseluruhan dan secara berulang-ulang hingga memperoleh kepastian. Data dicek kembali kelengkapannya. (3) membuat kategori data dibuat dan dimasukkan sesuai dengan kategorinya, (4) Kategori data dalam

satuan data selanjutnya dideskripsikan dalam laporan penelitian.

Proses analisis data kualitatif terdapat tiga kegiatan utama yang saling berkaitan dan terjadi secara bersamaan yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Sedangkan analisisnya menggunakan analisis model interaktif dari tiga komponen utama tersebut. Tiga komponen utama tersebut digambarkan sebagai berikut :



Terdapat empat teknik analisis data kualitatif yaitu pengumpulan data data, penyajian data, reduksi data dan penarikan kesimpulan. Proses ini berlangsung terus-menerus selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul.

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan sebagai bahan untuk menganalisis dalam menyajikan data berikutnya agar memperoleh bahan yang akurat untuk diteliti.

2 Reduksi Data

Reduksi data merupakan salah satu dari teknik analisis data kualitatif. Reduksi data adalah bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan,

mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat diambil.

3. Penyajian Data

Penyajian data merupakan salah satu dari teknik analisis data kualitatif. Penyajian data adalah kegiatan ketika sekumpulan informasi disusun, sehingga memberi kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan. Bentuk penyajian data kualitatif berupa teks naratif, tabel, matriks, grafik, jaringan dan bagan.

4. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah hasil analisis yang dapat digunakan untuk membuat keputusan dan interpretasi yang baik dan benar.

3. Langkah-langkah Operasional Analisis Data

Dalam menganalisis data, maka penulis mengambil langkah operasional analisis data sebagai berikut :

- 1) Data yang telah dikumpulkan dengan beberapa teknik pengolahan data (observasi, wawancara, dokumentasi) disederhanakan dengan cara diringkas, dikelompokkan menurut masalah yang diteliti, dengan model konteks, input, proses dan produk.
- 2) Selanjutnya data tertentu disajikan dalam bentuk tabel sesuai dengan masalahnya.
- 3) Berdasarkan data yang telah dikelompokkan menurut masalah, ditetapkan temuan-temuan penelitian.
- 4) Kemudian setiap temuan dibahas dan ditarik kesimpulannya.

4. Subyek, Objek, dan Teknik Penelitian

Untuk memudahkan peneliti merangkum data yang diperlukan, maka peneliti membuat tabel teknik pengumpulan data supaya subyek penelitian benar-benar dapat di fahami obyek yang diteliti, sehingga data yang dicari dapat diperoleh sesuai dengan tujuan penelitian.

Tabel 3. 2
Obyek, Subjek, dan Teknik Pengumpulan Data SDN 001 Kuaro

Obyek Penelitian	Subjek Penelitian	Teknik Pengumpulan Data
1. Komponen Konteks a. Dukungan Masyarakat b. Suasana Lingkungan sekitar sekolah c. keadaan sekolah d. Komite Sekolah	Kepala Sekolah, Ketua Komite Sekolah, dan seorang guru kelas	Wawancara Dokumentasi
2. Komponen Input a. Kurikulum b. Siswa c. Tendik d. Sarana Prasarana e. Pembiayaan f. Sumber Daya Manusia (SDM)	Kepala Sekolah, Ketua Komite Sekolah, dan seorang guru kelas	Wawancara Dokumentasi
3. Komponen Proses a. Proses Belajar Mengajar b. Penilaian c. Implementasi Kurikulum e. Perkembangan SDM	Kepala Sekolah, Ketua Komite Sekolah, dan seorang guru kelas	Wawancara Dokumentasi
4. Komponen Produk a. Prestasi Siswa b. Prestasi Guru & Kepsek c. Prestasi Sekolah	Kepala Sekolah, Ketua Komite Sekolah, dan seorang guru kelas	Wawancara Dokumentasi

Hal ini dilakukan untuk menarik suatu kesimpulan bahwa subyek yang harus dipilih pada penelitian ini adalah mereka yang memahami substansi obyek yang diteliti.

Komponen-komponen yang termuat dalam data penelitian ini adalah komponen konteks, komponen input, komponen proses, dan komponen produk. tiap komponen terdiri dari beberapa aspek dan tiap aspek memuat beberapa faktor. faktor inilah yang menjadi indikator yang diwujudkan dalam wawancara.

5. Pemeriksaan atau Pengecekan Keabsahan Data

Untuk mendapatkan penelitian yang benar-benar dapat dipertanggung jawabkan maka pemeriksaan keabsahan data mutlak dilakukan. Keabsahan data merupakan faktor penting dalam penelitian. Untuk menjaga keabsahan data merupakan digunakan empat macam kriteria keabsahan data yaitu :

1) Kredibilitas

Tahap observasi terdahulu dilakukan peneliti dengan mencoba mencari data kepada subjek dan mencari kemungkinan *ask audience* (orang terdekat) yang dapat dijadikan informan agar data yang diperoleh terjamin kredibilitasnya, maka penempuh beberapa cara dari (Lincoln dan Guba, 1981,291-294) dalam Moleong (2010:324) yaitu: "Keikutsertaan peneliti sangat menentukan dalam pengumpulan data. Keikutsertaan tersebut dakhanya dilakukan dalam waktu singkat, tetapi memerlukan perpanjangan keikutsertaan peneliti pada latar penelitian.

Kriteria kredibilitas data yang meliputi perpanjangan waktu di lapangan, melakukan pengamatan secara tekun, triangulasi, memperbanyak referensi dan pengecekan temuan penelitian serta melakukan *peer debriefing* dengan teman-teman sejawat yang mempunyai kepekaan-tanggapan intelektual terhadap penelitian yang penulis lakukan. Ketekunan pengamatan dilakukan untuk memperoleh kedalaman informasi mengenai subjek yang diteliti.

Pengujian dengan teknik triangulasi yaitu membandingkan data yang diperoleh melalui berbagai metode, dalam penelitian kualitatif, triangulasi ini merujuk pada pengumpulan data sebanyak mungkin berbagai sumber melalui berbagai metode.

Triangulasi ini menguntungkan peneliti dalam dua hal, yaitu (1) mengurangi resiko terbatasnya kesimpulan pada metode dan sumber data tertentu, dan (2) meningkatkan validitas kesimpulan sehingga lebih merambah pada ranah yang lebih luas. Dengan kata lain bisa yang melekat pada satu sumber data, peneliti, dan metode lain.

Pengecekan sejawat melalui diskusi dilakukan dengan cara membicarakan data atau informasi dan temuan-temuan penelitian ini kepada teman-teman sejawat. Cara ini dapat membantu peneliti dalam untuk mengetahui sejauh mana penafsiran atas data-data yang telah dikumpulkan dari sudut pandang sejawat yang lain.

Pengecekan dilakukan dengan cara menunjukkan data atau informasi, termasuk hasil interpretasi peneliti yang telah ditulis dengan baik didalam format catatan lapangan atau transkrip wawancara kepada informan agar dikomentari, disetujui atau tidak, dan ditambah informasi lainnya yang dianggap perlu. Komentar, reaksi, atau tambahan data atau informasi tersebut akan digunakan untuk merevisi catatan lapangan atau transkrip wawancara.

2) Transferabilitas (Keteralihan)

Untuk membangun keteralihan dalam penelitian ini dilakukan dengan cara uraian rinci. Uraian rinci dalam penelitian ini adalah deskripsi secara rinci dan temuan-temuan lapangan yang dituangkan kedalam laporan hasil penelitian.

Dengan teknik ini akan dilaporkan hasil penelitian seteliti dan secermat mungkin yang menggambarkan konteks tempat penelitian dilaksanakan dengan mengacu pada fokus penelitian. Dengan uraian ini terungkap segala sesuatu yang dibutuhkan agar dapat memahami temuan-temuan yang diperoleh peneliti.

3) Dependabilitas (Kebergantungan)

Dependabilitas mengacu kepada sejauh mana kualitas proses dalam mengkonseptualisasikan penelitian, pengumpulan data, interpretasi temuan dan penyajian laporan. Untuk menciptakan kualitas proses yang dimaksud, peneliti melakukan pemeriksaan dependabilitas, pemeriksaan dilakukan oleh beberapa *auditor* yang dapat member koreksi independen terhadap proses penelitian.

4) Konfirmabilitas (Kepastian)

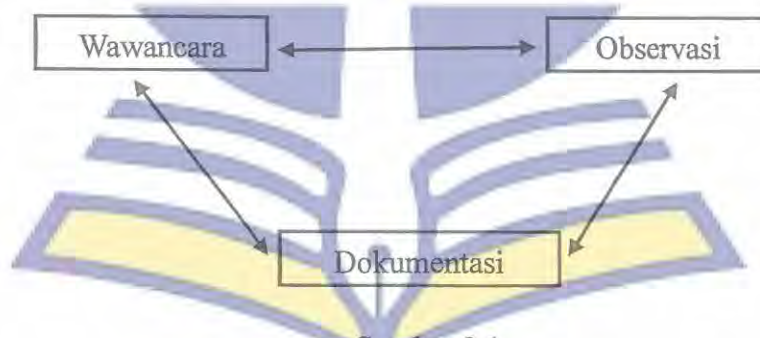
Konfirmabilitas adalah kriteria untuk menilai kualitas hasil penelitian perekaman pada pelacakan data dan informasi serta interpretasi yang didukung oleh materi yang ada pada penelusuran atau pelacakan audit (*audit trail*). Untuk memenuhi penelusuran atau pelacakan audit ini. Konfirmabilitas data dilakukan melalui pengumpulan data, rekontruksi data, sintesis emik-etik, menekankan sekecil mungkin bisa penelitian, dan memperhatikan etika penelitiannya. (Moleong, 2010: 325).

6. Triangulasi Data

Untuk memperoleh data yang akurat dan dapat dipercaya pada penelitian kualitatif ditempuh dengan cara triangulasi. penelitian ini menggunakan dua jenis triangulasi yaitu triangulasi sumber dan teknik.

triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif menurut (Patton 1987:331) dalam Moleong (2010:330) dilakukan dengan cara (1) membandingkan hasil wawancara dari sumber dari sumber pertama/kepala sekolah (*key informan*), (2) membandingkan hasil wawancara dengan komite sekolah, dan (3) membandingkan hasil wawancara informan (bawahan/guru), (4) Membandingkan keadaan seseorang dengan pendapat orang lain., (5) Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Triangulasi teknik dilakukan dengan cara (1) membandingkan data hasil wawancara, (2) membandingkan data hasil observasi, dan (3) membandingkan data hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang relevan. Triangulasi sumber data penelitian ini dapat digambarkan berikut :



Gambar 3.1.
Triangulasi Teknik Pengumpulan Data (Sugiyono, 2010:372)

Untuk memudahkan peneliti memperoleh data yang diharapkan, peneliti membuat tabel perencanaan evaluasi berdasarkan konteks, input, proses, dan produk sebagai berikut :

Tabel 3.3
Perencanaan Evaluasi

Jenis kegiatan pada tiap komponen	Data yang diharapkan
Komponen Konteks	
Wawancara dengan kepala sekolah, komite sekolah, dan guru	Gambaran mengenai: (1) Perencanaan dan pelaksanaan program sekolah (visi misi) SDN 001 Kuaru, (2) SDM (3) Sarana Prasarana SDN 001 Kuaru, (4) keadaan geografis SDN 001 Kuaru, dan suasana lingkungan sekitar SDN 001 Kuaru.
Komponen Input	
Dokumen	Memperoleh gambaran tentang : (1) tenaga pendidik dan kependidikan (2) Sarana Prasarana, (3) siswa, (4) kurikulum (5) pembiayaan.
Komponen Proses	
Dokumen	Memperoleh gambaran tentang : (1) kurikulum dan bahan ajar, (2) proses belajar mengajar, (3) penilaian (4) Manajemen
Komponen Produk	
Dokumen	Memperoleh gambaran tentang: (1) prestasi siswa, (2) prestasi guru dan kepala sekolah, dan (3) prestasi sekolah

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

B. Deskripsi Objek penelitian

1. Sejarah Berdirinya SD Negeri 001 Kecamatan Kuaro

Sekolah Dasar Negei 001 Kecamatan Kuaro adalah salah satu sekolah yang terletak di ibu Kota Kecamatan Kuaro letaknya sangat strategis dekat dengan semua fasilitas yang mendukung pendidikan seperti kantor UPT Pendidikan dan Kebudayaan, Bank BRI, Bank BPD, Bank Mandiri, Puskesmas, kantor camat, kantor lurah, PLN, terminal, dan pasar. Sehingga sekolah ini menjadi sekolah favorit diminati banyak masyarakat. Sekolah ini termasuk sekolah tertua yang ada di kecamatan Kuaro. Sekolah ini berdiri pada tahun 1959 dengan 9 kali ganti kepemimpinan (Kepala Sekolah). berikut diuraikan dalam daftar 5 tahun terakhir yang memimpin SD Negeri 001 Kecamatan Kuaro.

Tabel 4.1 Nama Kepala Sekolah 5 tahun terakhir

No	Nama	Kualifikasi Pendidikan	Masa Bakti
1	S H	S P G	1984 – 1992
2	M R	S P G	1992 – 1997
3	S H	S P G	1997 – 2000
4	SY	S 1	2000 – 2013
5	N H	S 1	2013 - Sekarang

B. Deskripsi Hasil Penelitian

1. Deskripsi Hasil Penelitian pada Komponen Konteks Pengelolaan Sekolah

Hasil penelitian pada komponen konteks pengelolaan pada penelitian SD

Negeri 001 Kuaro tentang perencanaan sekolah, pelaksanaan program sekolah, output pendidikan, SDM dan sarana serta anggaran sekolah. dari beberapa komponen konteks tersebut akan dideskripsikan di bawah ini.

a. Deskripsi Hasil Wawancara

Berpatokan pada Permendikbud Nomor 19 tahun 2007 tentang standar pengelolaan perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah, Sistem informasi manajemen, dan penilaian khusus, maka sekolah ini dipandang perlu untuk diinformasikan. Berdasarkan dokumentasi yang dikumpulkan diperoleh bahwa SD Negeri 001 Kuaro Kabupaten Paser memiliki ruang belajar yang layak digunakan 7 ruang belajar kemudian memanfaatkan 3 ruang belajar bangunan gedung PKG dan 2 ruang belajar rumah guru. jadi jumlah ruang belajar 12 rombongan belajar dengan jumlah siswa 317 siswa dan rata-rata 28 siswa tiap kelas.

Obyek wawancara pada komponen konteks evaluasi pengelolaan sekolah meliputi peran komite sekolah sebagai badan penaseha sekolah, sebagai badan pendukung (*supporting agency*), sebagai badan pengontrol (*controlling*), dan sebagai badan penghubung (*mediator agency*).

Pada wawancara berkaitan dengan konteks evaluasi pengelolaan, ketua Komite sekolah merupakan informan utama. Deskripsi hasil wawancara disajikan di bawah ini.

Peran komite sekolah meliputi perencanaan sekolah, pelaksanaan program sekolah, output pendidikan, pengadaan sumber daya pendidikan (SDM dan Sarana dan Prasarana) serta anggaran sekolah. Transkrip wawancara mengenai objek wawancara tersebut disajikan secara lengkap pada lampiran 2 Sedangkan deskripsi

hasil wawancara tersebut dikemukakan di bawah ini.

a) Peran Komite Sekolah sebagai Badan Penasehat SD Negeri 001 Kuaro

Hasil wawancara ketua komite sekolah sebagai badan penasehat mengatakan bahwa :

“dalam menjalankan program sekolah, tentu kepala sekolah memiliki banyak program yang mengarah kepada peningkatan mutu pendidikan, khususnya mutu lulusan. Untuk itu komite sekolah selalu menyarankan agar kualitas lulusan yang dicapai selama ini dapat ditingkatkan lagi. Ketua komite juga menambahkan, agar anak-anak diberi pelajaran tambahan”.

Pernyataan tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dari kepala sekolah yang mengemukakan bahwa dalam menjalankan perannya sebagai badan penasehat sekolah bahwa “ Komite sekolah selalu mendukung kegiatan sekolah berkaitan dengan mutu lulusan yang ditegaskan oleh komite sekolah, kepala sekolah.

Berkaitan dengan penerimaan siswa baru, ketua komite sekolah menyarankan “siswa yang mendaftar di SD Negeri 001 Kuaro berdasarkan jonasinya wajib diterima”. Sementara itu kepala sekolah mengemukakan bahwa “Siswa yang diterima masuk SD Negeri 001 Kuaro diutamakan yang berada pada jangkauan SD Negeri 001 Kuaro”.

Menurut ketua komite sekolah, alasan orang tua siswa memilih SD Negeri 001 Kuaro sebagai tempat menyekolahkan anaknya adalah masalah kualitas. Hal ini dikemukakan pada saat wawancara dengan komite sekolah sebagai berikut :

orang tua saat ini sudah banyak yang tidak sembarangan menyekolahkan anaknya. mereka sudah pintar memilih sekolah yang berkualitas seperti SD Negeri 001 ini sudah termasuk yang berkualitas.

Hal tersebut sejalan dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut :

“Alasan utama mereka menyekolahkan anaknya di SD Negeri 001 Kuaro adalah masalah kualitas yang dimiliki SD Negeri 001 Kuaro, serta mudah terjangkau dari segala arah desa yang ada di kecamatan Kuaro”

b) Peran Komite Sekolah sebagai Badan Pendukung SD Negeri 001 Kuaro

Obyek wawancara yang berkaitan dengan peran komite sekolah sebagai badan pendukung sekolah meliputi (1) sumber daya sekolah, (2) sarana dan prasarana sekolah, (3) anggaran sekolah. Transkrip wawancara yang selengkapnya disajikan pada lampiran 2. Hasil wawancara mengenai ketiga obyek wawancara tersebut disajikan di bawah ini.

Dalam menjalankan perannya sebagai badan pendukung, komite sekolah mendukung sepenuhnya bahwa

“dalam menjalankan program sekolah tentu kepala sekolah, tentu kepala sekolah memiliki banyak program yang mengarah kepada peningkatan mutu pendidikan, khususnya mutu lulusan. Untuk itu komite sekolah selalu menyarankan agar kualitas lulusan yang dicapai selama ini dapat ditingkatkan lagi. Ketua komite juga menambahkan, agar anak-anak diberi pelajaran tambahan”.

Dukungan tersebut dikemukakan oleh kepala sekolah bahwa komite sekolah mendukung setiap kebijakan yang sekolah lakukan sekolah. Hal lain yang dikemukakan komite sekolah adalah :

“Komite sekolah mendukung penuh kebijakan yang ditentukan oleh kepala sekolah. Salah satu bentuk dukungan komite sekolah kepada pegawai honor dengan menambahkan satpam sekolah”

Dukungan tersebut dikemukakan oleh kepala sekolah bahwa “komite sekolah itu mendukung setiap kebijakan yang kepala sekolah buat. Bentuk dukungan lainnya mengenai sarana belajar siswa. Dukungan ini dikemukakan pada hasil wawancara di bawah ini :

“Setiap ada rencana pengadaan sarana di sekolah, kami selalu mendukung sepenuhnya. Ketua komite sekolah berpendapat bahwa tanpa sarana belajar yang memadai, kualitas sekolah akan menurun”

Dikemukakan oleh kepala sekolah bahwa dukungan komite sekolah terhadap pengadaan sarana belajar siswa. Hal ini dari hasil wawancara kepala sekolah berikut :

“Komite sangat memperhatikan sarana yang ada di sekolah, komite selalu menanyakan jika ada kursi, meja, papan tulis yang rusak segera diperbaiki”

Dalam kaitannya dengan dana sekolah, komite sekolah mengemukakan bahwa dana sekolah bersumber dari BOSNAS dan BOSDA. Hal ini pada hasil wawancara sebagai berikut :

“Ada bantuan pemerintah yang disebut Bantuan Operasional Sekolah (BOSNAS) Yang rutin cair tiap 3 bulan /triwulan. Dana BOSDA yang sering molor cairnya sehingga ditanggulangi oleh dana dari pemerintah /BOSNAS”

c) Peran Komite Sekolah sebagai Badan Pengontrol Sekolah

Obyek wawancara yang berkaitan dengan peran komite sekolah sebagai badan pengontrol terdiri atas (1) Kontrol terhadap perencanaan sekolah (2) Kontrol terhadap pelaksanaan sekolah, (3) Kontrol terhadap output pendidikan. Transkrip wawancara yang selengkapnya disajikan pada lempiran 2 Hasil wawancara mengenai ketiga obyek wawancara tersebut disajikan di bawah ini.

Dalam menjalankan perannya sebagai badan pengontrol sekolah yang berkaitan dengan pendanaan sekolah, komite sekolah mengemukakan pada hasil wawancaranya sebagai berikut :

“Sampai saat ini belum ada masyarakat atau orang tua memberikan dana ke sekolah secara rutin, namun ada orang memberikan bantuan berupa computer iupun sudah lama”.

Pernyataan ini sejalan dengan hasil wawancara kepala sekolah yang menyatakan bahwa “Sampai saat ini belum ada masyarakat memberikan dana secara rutin ke SD Negeri 001 Kuaro hanya ada bantuan computer satu buah, itupun dulu”. Masyarakat sudah terbiasa dengan sekolah gratis yang dicanangkan pemerintah.

Dalam menjalankan perannya sebagai badan pengontrol sekolah yang berkaitan dengan belajar siswa pada akhir semester atau akhir tahun sebelum ujian sekolah berlangsung”.

Hal senada dikemukakan oleh kepala sekolah bahwa :

“Kebiasaan SD kami, setiap akhir semester dan akhir tahun selalu mengadakan rapat dengan dewan guru dan pegawai SD Negeri 001 Kuaro. Pada pelaksanaan rapat kami mengundang komite sekolah untuk mendengarkan hasil-hasil yang kami capai atau kendala-kendala yang kami alami selama semester yang lalu”.

d) Peran Komite Sekolah sebagai Badan Penghubung antara Pemerintah dan Orang Tua Siswa

Wawancara yang berkaitan dengan peran komite sekolah sebagai mediator agency terdiri atas (1) perencanaan sekolah, (2) pelaksanaan program sekolah, dan sumber daya sekolah. Transkrip wawancara yang selengkapnya disajikan pada lampiran 2.

Dalam menjalankan perannya sebagai badan penghubung antara sekolah dengan masyarakat, komite sekolah mengemukakan bahwa perencanaan sekolah sudah baik, namun banyak terkendala dengan adanya program sekolah yang macet berdasarkan sarana ruang kelas tidak sesuai jumlah siswa. pendapat yang sama dikemukakan oleh kepala sekolah bahwa :

“Keterlibatan orang tua siswa di sekolah tidak ada bantuan. Sekolah kami bebas pungutan biaya apapun. Siswa hanya focus belajar, apalagi Kegiatan belajar mengajar orang tua menyerahkan penuh kepada sekolah”.

b. Deskripsi Dokumen

Dukungan pemerintah terhadap pelaksanaan pengelolaan sekolah SD Negeri 001 Kuaro dibuktikannya sebagai sekolah yang pertama melaksanakan kurikulum 2013 pada tahun 2016.

Dukungan dari masyarakat (orang tua siswa) sejak tahun 2009/2010 sampai tahun 2011/2013 membangun musholla sekolah dibantu perusahaan Kideco Jaya Agung dan mengerjakannya bersama dengan orang tua siswa.



Musholla SD Negeri 001 Kuaro
tampak dari depan



Tempat Wudhu
dibelakang Musholla

2. Deskripsi Hasil Penelitian pada Komponen Input Pengelolaan Sekolah

a. Hasil Wawancara

Pada kegiatan wawancara ini, terdapat 4 faktor input yang menjadi obyek wawancara. Obyek wawancara itu tersebut adalah (1) tenaga kependidikan, (2) siswa (3) sarana dan, (4) pembiayaan. Deskripsi hasil wawancara pada komponen input ini disajikan pada uraian di bawah ini.

a) Tenaga Kependidikan

Dalam melaksanakan proses belajar mengajar, kepala SD Negeri 001 Kuaro mengemukakan bahwa di SD Negeri 001 kuaro ini terdapat 18 guru dan staf lain jadi jumlah seluruhnya 21 pegawai baik PNS maupun pegawai kontrak. Pernyataan yang sama dikemukakan oleh salah satu guru di SD Negeri 001 Kuaro bahwa “ di SD Negeri 001 Kuaro terdapat 12 orang guru kelas 2 orang guru agama islam, 2 orang guru pendidikan jasmani 2 orang pegawai TU 1 orang satpam dan 1 orang petugas kebersihan. Tingkat pendidikan guru Negeri 001 Kuaro yang diharapkan minimal diploma dan sarjana.

Berkaitan dengan tingkat pendidikan guru yang masih diploma, kepala sekolah mengemukakan bahwa “saya anjurkan mereka untuk melanjutkan pendidikan sampai minimal S1”.

Selain faktor guru yang menjadi faktor utama berlansungnya kegiatan belajar mengajar di sekolah, faktor tenaga kepegawaian juga sangat menentukan. Berkaitan dengan pentingnya faktor tenaga kepegawaian tersebut, kepala sekolah mengemukakan bahwa “masih ada pegawai SD Negeri 001 Kuaro yang berpendidikan SMA. Hal ini diperjelas oleh guru SD Negeri 001 Kuaro yang mengemukakan bahwa:

Guru kelas berjumlah 12 orang 10 orang sudah memenuhi kualifikasi S1 2 orang masih diploma. Guru agama berjumlah 2 orang dan sudah memenuhi kualifikasi S1. Guru Penjasokes berjumlah 2 orang, 1 orang sudah kualifikasi S1 dan 1 orang masih diploma.

b) Faktor Siswa

Siswa yang merupakan salah satu input SD Negeri 001 Kuaro dikemukakan oleh kepala sekolah bahwa :

“pada umumnya siswa SD Negeri 001 Kuaro ini berasal dari lingkungan sekolah saja karena penerimaan siswa baru dibatasi berdasarkan bina lingkungan sekolah setempat dan minimal berusia 6 tahun terhitung sejak bulan Juli awal tahun ajaran baru sekolah”. Hal ini juga dikemukakan oleh salah satu guru di SD Negeri 001 Kuaro menerangkan bahwa:

“pada umumnya siswa yang masuk ke SD Negeri 001 Kuaro tiap tahunnya selalu banyak, karena ruang kelas terbatas maka kami hanya menerima 2 kelas saja dan tiap kelas daya tampung siswa sesuai peraturan pemerintah yaitu 28 siswa. Jadi siswa yang mendaftar ke sekolah SD Negeri 001 Kuaro hanya melakukan seleksi usia. Jika yang mendaftar memenuhi usia yang ditentukan,

maka pihak sekolah membuat rangking”

c) Faktor sarana dan Prasarana

Dalam kaitannya dengan ketersediaan buku diperpustakaan sebagai sarana belajar siswa di SD Negeri 001 Kuaro kepala sekolah mengemukakan bahwa “Buku yang ada di SD Negeri 001 Kuaro sebagai saran belajar siswa lebih dari cukup, karena sekolah sudah menganggarkan pembelian buku siswa dari dana BOS 20 % tiap tahunnya. Hal tersebut juga dikemukakan oleh guru SD Negeri 001 Kuaro saat wawancara bahwa “masalah buku siswa tidak ada kendala dalam melaksanakan proses belajar mengajar”.

d) Faktor Pembiayaan Pada SD Negeri 001 Kuaro

Dalam kaitannya dengan pendanaan pendidikan, kepala sekolah mengemukakan bahwa “sumber dana pendidikan yang digunakan di SD Negeri 001 Kuaro bersumber dari dana pemerintah semata yaitu melalui dana BOS baik gaji pegawai guru honor maupun gaji pegawai staf TU dan satpam.

b. Hasil Dokumentasi

Sekolah Dasar Negeri 001 Kuaro terletak di Jalan jenderal Ahmad Yani Kecamatan Kuaro Kabupaten Paser lintas jalan raya Kaltim-Kalsel dengan Nomor Statistic Sekolah (NSS) 101160105001. Sejak 16 Januari 2018 sampai penelitian ini berlangsung.

Sejak tahun 2016 SD Negeri 001 Kuaro mulai melaksanakan kurikulum 2013 dan sebagai sekolah model yang ada di Kecamatan Kuaro. Jumlah sekolah dasar di Kecamatan 29 sekolah. dari 29 sekolah yang ada hanya 2 sekolah yang ditunjuk dinas pendidikan kabupaten melaksanakan kurikulum 2013 tahap pertama. Tahun berikutnya menyusul sekolah lain untuk tahap kedua. Pada

tahun pelajaran 2018/2019 semua sekolah sudah siap semua melaksanakan kurikulum 2013. Adapun Visi SD Negeri 001 Kuaro dijabarkan sebagai berikut.

Visi SD Negeri 001 Kuaro adalah "Terwujudnya Sumber daya manusia yang Beriman dan Bertaqwa, Berakhlak Mulia, Berkualitas dalam Bidang Akademis, Non Akademis, Berkarakter Bangsa serta berbudaya lingkungan"

Misi adalah pernyataan tentang tujuan diekspresikan dalam produk dan pelayanan yang dapat ditawarkan, kebutuhan yang dapat ditanggulangi, kelompok masyarakat yang dilayani, nilai-nilai yang dapat diperoleh, serta cita-cita masa depan. sebagai sebuah motivasi, misi akan membangkitkan semangat "esprit de corps" dalam sebuah organisasi.

Adapun Misi SD Negeri 001 Kuaro sebagai berikut

(1) Melaksanakan kegiatan keagamaan secara rutin dan teratur, (2) Meningkatkan kedisiplinan dan ketertiban sekolah, (3) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif melalui kegiatan inovasi pembelajaran, (4) Menumbuhkan budaya baca di sekolah, (5) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan keterampilan penggunaan TIK dan keterampilan berbahasa Inggris melalui inhouse traning, (6) Menumbuhkan budaya bangsa dalam budi pekerti dan bertata krama yang baik antara siswa daan guru, (7) Mewujudkan lingkungan sekolah yang asri dan nyaman, (8) Mewujudkan sekolah yang peduli dan berwawasan lingkungan, (9) Menciptakan SDM peduli dan berbudaya lingkungan, diwujudkan dalam kegiatan pelestarian lingkungan, mencegah pencemaran dan kerusakan.

Dokumen yang dikumpulkan peneliti pada tahun pelajaran 2017/2018, SD Negeri 001 Kuaro memiliki (1) 12 rombongan belajar (kelas). Jumlah siswa 317 dengan rata-rata tiap kelas 28 siswa. SD Negeri 001 Kuaro sekolah terbaik dan terbanyak siswanya yang ada di kecamatan Kuaro.

Tabel 4.2 Keadaan Ruang yang Dimiliki SD Negeri 001 Kuaro

No	Jenis ruangan	Jumlah	Uraian Luas
1	Ruang Kepala Sekolah&Guru	1 Ruang	56 m2

2	Ruang belajar	5 Ruang	280 m ²
3	Ruang P K G { Menjadi kelas }	3 Ruang	162 M ²
4	W C Guru	1 Ruang	3 m ²
5	W C Murid	6 Ruang	9 m ²
6	Ruang UKS	1 Ruang	0 m ²
7	Kantin Sekolah	6 Ruang	60 m ²
8	Ruang Perpustakaan	1 Ruang	56 m ²
9	Musholla	1 Ruang	60 m ²

Tabel 4.3 Status Pegawaian Guru dan Staf SD Negeri 001 Kuaro tahun 2017/2018

No	Nama	Jabatan	Bid.Studi	Pendd	Status
1	Hj. Normaniah, S.Pd	Kepsek	PKn	S-1	PNS
2	Hj.Hatifah Herni, A.Ma.Pd	Guru	Penjas	D-II	PNS
3	Sri Suratmi, S.Pd	Guru	Kelas I A	S-1	PNS
4	Sanawiyah, S.Pd	Guru	Kelas IV A	S-1	PNS
5	Hj. Marawiyah	Guru	Kelas III A	SPG	PNS
6	Nisman	Guru	Kelas III B	SGO	PNS
7	Joni Sutrisno, S.Pd	Guru	Penjas	S-1	PNS
8	Humaidi, S. Pd	Guru	Kelas VI A	S-1	PNS
9	Umi Lailatuzzuhroh, S.Pd.I	Guru	PAI IV-VI	S-1	PNS
10	Nor Jannah, S.Pd	Guru	Kelas V A	S-1	PNS
11	Ida Kasmawati, S.Pd	Guru	Kelas VI B	S-1	PNS
12	Duwi Yuliawati, S.Pd	Guru	Kelas V B	S-1	PNS
13	Agustiah, S. Pd.I	Guru	PAI	S-1	PNS
14	Kamariah, S.Pd	Guru	Kelas II A	S-1	Kontrak
15	Siti Sarah, S.Pd	Guru	Kelas I B	S-1	Kontrak
16	Mardi Setiyanto, S.Pd	Guru	Kelas II B	S-1	Kontrak
17	Wiwin Suryaningsih, S.Pd	Guru	Kelas IV B	S-1	Kontrak
18	Badarani	TU	-	SMA	Honor
19	Novitasari	TU	-	SMA	Honor
20	Abdullah Khair	Petugas	-	SMA	Honor

		Kebersihan			
21	Khairullah	Satpam	-	SMA	Honor

Tabel 4.4 Rangkuman Hasil Evaluasi Komponen Input Pengelolaan Sekolah pada SD Negeri 001 Kuaro

Obyek Penelitian	Kriteria	Hasil Evaluasi
Visi dan Misi	1. Ada rumusan visi sekolah	Ada rumusan visi sekolah yang jelas
	2. Ada rumusan misi sekolah	Ada rumusan misi sekolah yang jelas
	3. Ada rumusan tujuan sekolah	Ada rumusan tujuan sekolah yang jelas
Tenaga Pendidik dan Kependidikan	Tenaga Pendidik minimal berkualifikasi S-1	Ada 14 orang guru berkualifikasi S-1 dan kualitas tenaga pendidik termasuk memuaskan
	Tenaga Pendidik minimal berkualifikasi D-II serta SPG atau sederajat	Ada 1 orang guru berkualifikasi D-II dan 3 orang pendidkan SPG
	Tenaga Kependidikan berkualifikasi SMA	Ada 2 orang TU berpendidikan SMA
Siswa	Siswa yang diterima di sekolah	Siswa yang diterima berdasarkan seleksi usia dan bina lingkungan
Pembiayaan	Tersedia biaya dari pemerintah	Penyediaan dana pemerintah melalui dana BOS Rp 800.000/siswa
	Menggunakan kurikulum 2006 (KTSP) dan Kurikulum 2013 (kurtilas)	Kurikulum yang digunakan K13 kelas 1,2, 4 dan 5. Sedang KTSP kelas 3 dan 6 Pada thn 2017/2018
	Ada pelajaran muatan lokal	Mata pelajaran Muatan lokal ada 2 yaitu: PLH dan bahasa Paser
	1. Siswa lulus 100 %	Siswa lulus 100% pada tahun ajaran 2016/2017. Rancangan mutu termasuk sangat memuaskan
	2. Terserap pada SMP yang	Lulusan SD Negeri 001

	bermutu	Kuaro terserap pada SMP bermutu 85%
--	---------	-------------------------------------

3. Deskripsi Hasil Penelitian pada Komponen Proses Pengelolaan Sekolah

a. Hasil Wawancara

Data yang dipefoleh melalui wawancara pada komponen proses terdiri atas (1) kurikulum dan bahan ajar, (2) proses belajar mengajar, (3) penilaian dan hasil, (4) manajemen dan kepemimpinan. Deskripsi data tersebut dikemukakan pada uraian di bawah ini.

a) Kurikulum dan Bahan Ajar

Dalam melaksanakan proses belajar mengajar, guru mengacu dua jenis kurikulum. Hai ini dikemukakan oleh kepala sekolah seperti hasil wawancara di bawah ini.

“di sekolah kami saat ini menggunakan dua jenis kurikulum yaitu Kurikulum K13 dan KTSP. Kurikulum 2013 digunakan kelas 1,2, 4 dan 5. Sedang kurikulum KTSP digunakan kelas 3 dan 6.

Hal senada dikemukakan oleh guru SD Negeri 001 Kuaro bahwa SD Negeri 001 Kuaro menggunakan dua jenis kurikulum yaitu K13 dan KTSP. Pada tahun 2016/2017 kelas yang menggunakan K13 hanya kelas 1 dan kelas 4 sedangkan KTSP kelas 2, 3, 5 dan kelas 6. Pada tahun 2017/2018 kelas yang menggunakan K13 kelas 1,2, 4, dan 5 sedangkan KTSP kelas 3 dan 6 saja. jadi tahun depan 2018/2019 semua kelas menggunakan kurikulum 2013.

Salah satu faktor pendukung pelaksanaan kurikulum yang dikemukakan diatas adalah ketersediaannya bahan ajar yang digunakan guru dan siswa SD Negeri 001 Kuaro. Menurut kepala sekolah, “bahan ajar K13

sempat terkendala karena lambat datangnya jadi saya minta guru-guru untuk mendownload buku guru dan buku siswa agar proses belajar mengajar tetap berjalan seperti biasa.

b) Proses Belajar Mengajar

Dalam proses belajar mengajar, kepala sekolah mengemukakan bahwa “setiap akhir tahun pelajaran kami mengadakan rapat untuk membuat pembagian tugas sebagai wali kelas. kemudian awal tahun kami mengadakan rapat lagi untuk menyusun persiapan pembelajaran satu semester ke depan

Dalam wawancaranya, kepala sekolah mengemukakan bahwa untuk mendukung proses belajar mengajar “semua guru sangat siap menjalankan tugasnya dengan baik. jika ada siswa yang belum tuntas, guru siap mengadakan remedial sampai siswa tersebut tuntas”.

Hal senada dikemukakan oleh guru SD Negeri 001 Kuaro bahwa kesiapan guru dalam proses belajar mengajar “Sangat siap. dengan melengkapi administrasi kelas, serta penggunaan media pembelajaran yang telah disiapkan oleh masing – masing guru agar tercapai tujuan yang diinginkan”.

b. Hasil Dokumentasi

a) Proses Belajar Mengajar

Jumlah jam pelajaran setiap minggunya minimal 24 jam. Satu jam pelajaran setara dengan 40 menit. Untuk kelas I – II 24 jam perminggunya cukup sesuai yang dianjurkan pemerintah. Untuk kelas III 26 jam perminggunya, sedangkan kelas IV – VI 32 jam perminggunya.

b) Waktu Belajar

Waktu belajar di sekolah berlangsung mulai hari Senin sampai

dengan hari Sabtu. Hari Senin sampai hari Kamis, jam pelajaran berlangsung mulai pukul 07.30 sampai dengan 12.45. Sedangkan waktu belajar hari Jum'at pelajaran berlangsung mulai pukul 07.30 sampai dengan 11.15 dan pada hari Sabtu pelajaran berlangsung mulai pukul 07.30 sampai dengan 12.15.

c) Kurikulum

SD Negeri 001 Kuaro menggunakan dua jenis kurikulum. Pada tahun 2016/2017 kelas yang menggunakan K13 hanya kelas 1 dan kelas 4 sedangkan KTSP kelas 2, 3, 5 dan kelas 6. Pada tahun 2017/2018 kelas yang menggunakan K13 kelas 1,2, 4, dan 5 sedangkan KTSP kelas 3 dan 6 saja. Jadi tahun depan 2018/2019 semua kelas sudah menggunakan kurikulum 2013.

d) Kegiatan Ekstra Kurikuler

Kegiatan ekstra kurikuler yang diikuti siswa SD Negeri 001 Kuaro adalah (1) Habsyi, (2) Rebana, (3) Nasyid, (4) Seni tari, (5) Volly Mini, (6) Tenes meja, (7) Atletik, dan (8) Bulu Tangkis.

Hasil penelitian yang diperoleh pada komponen proses dirangkum dalam tabel berikut ini.

Tabel 4.5 Rangkuman Hasil Penelitian pada Komponen Proses Pengelolaan Sekolah SD Negeri 001 Kuaro

Obyek Penelitian	Kriteria	Hasil Evaluasi
Kurikulum dan bahan ajar	1. Penyusunan perangkat pembelajaran mulai proses,	Buku pelajaran dan Perangkat pembelajaran lengkap. Hasil evaluasi menunjukkan memuaskan

	prota, program, silabus dan RPP	
	2. 60% mengacu pembelajaran K13 dan 40% KTSP	Perangkat pembelajaran yang disusun 60% K13 dan 40% KTSP
Proses Belajar Mengajar	1. Mengembangkan inovasi pembelajaran	Pengembangan inovasi pendidikan melalui pelatihan dan KKG
	2. Mengembangkan bahasa Paser sebagai muatan lokal	Peningkatan pengembangan bahasa Paser sebagai pelajaran tambahan muatan lokal
Penilaian	1. Tersedia Bank soal	Bank soal disusun oleh guru bersama dalam forum KKG
	2. Menyelenggarakan remedial bagi siswa yang belum tuntas	Siswa yang mencapai KKM diberikan remedial sehingga tidak ada nilai kurang. Kualitasnya memuaskan

4. Deskripsi Hasil Penelitian pada Komponen Produk Pengelolaan Sekolah

a Hasil Wawancara

Hasil wawancara pada komponen produk ini terdiri (1) prestasi belajar, (2) prestasi guru dan kepala sekolah, dan (3) prestasi sekolah. Deskripsi data tersebut disajikan pada uraian berikut ini.

a) Prestasi Belajar

Menurut kepala sekolah, selama kepemimpinannya di SD Negeri 001 Kuaro tidak pernah siswa yang tidak lulus. Hal senada ditegaskan oleh Guru bahwa :

"Selama kepemimpinannya beliau di SD Negeri 001 Kuaro tidak pernah siswa yang tidak lulus sejak tahun 2013 sampai sekarang 2018. Untuk Siswa yang tidak naik kelas masih ada terkhusus kelas bawah karena belum lancar baca tulis dan hitung (CALISTUNG). karena calistung ini modal utama siswa untuk berprestasi".

Untuk mencapai prestasi belajar siswa, kepala sekolah mengemukakan bahwa :

"Banyak prestasi yang dicapai siswa selama beberapa tahun terakhir ini baik akademik maupun non akademik. diantaranya olimpiade IPA dan

Matematika juara 1 tingkat Kabupaten , FLS2N juara 2 tingkat Kabupaten, OSN, dan O2SN 1 tingkat Kabupaten”.

b) Prestasi Guru dan Kepala Sekolah

Berkaitan dengan prestasi guru, kepala sekolah mengemukakan bahwa guru di SD Negeri 001 Kuaro sudah 95% berkualifikasi S1 dari jumlah 17 guru hanya dua belum S1 dan satu masih D-II. Sementara itu, dikemukakan oleh guru bahwa “pada tahun 2015 salah satu guru SD Negeri 001 Kuaro meraih juara dua lomba guru berprestasi tingkat Kabupaten, dan dua orang guru menjadi Instruktur Nasional dalam UKG tahun 2016”. Prestasi kepala sekolah , selama ini belum pernah ikut lomba kepala sekolah berprestasi.

c) Prestasi Sekolah

Berkaitan dengan prestasi sekolah, kepala sekolah mengemukakan bahwa “SD Negeri 001 Kuaro pada tahun 2016 meraih juara 1 sekolah bersih dan sehat dan juara 2 tingkat Kabupaten”. Senada diungkapkan oleh guru SD Negeri 001 Kuaro bahwa “pada tahun 2016 meraih juara 1 sekolah bersih dan sehat dan juara 2 tingkat Kabupaten, selain itu juga ditunjuk oleh dinas pendidikan dan Kebudayaan sebagai sekolah Adiwiyata 2018 ini”

c. Hasil Dokumentasi

Tabel 4.7 Prestasi SD Negeri 001 Kuaro sejak tahun 2015-2018

No	Juara	Jenis Kegiatan	Tingkat	Tahun
1	III	Olimpiade Sains Nasional (OSN) IPA	Kecamatan	2015
2	I	Olimpiade Sains Nasional (OSN) Matematika	Kecamatan	2015
3	I	Olimpiade Sains Nasional (OSN) IPA	Kabupaten	2015
4		Festival & Seni Siswa Nasional		

	II	(FLS2N) Tk SD Menyanyi Tunggal	Kecamatan	2015
5	II	Festival & Seni Siswa Nasional (FLS2N) Tk SD Gambar Bercerita	Kecamatan	2015
6	III	Festival & Seni Siswa Nasional (FLS2N) Tk SD Pidato Berbahasa Indonesia	Kecamatan	2015
7	II	Festival & Seni Siswa Nasional (FLS2N) Tk SD Pantomim	Kecamatan	2015
8	I	Sholat Berjemaah	Kecamatan	2015
9	I	Menganyam Kerajinan dari barang bekas	Kecamatan	2015
10	I	Olimpiade Sains Nasional (OSN) Matematika	Kecamatan	2016
11	II	Olimpiade Olah Raga Siswa Nasional (O2SN) Atletik	Kabupaten	2016
12	II	Olimpiade Olah Raga Siswa Nasional (O2SN) Tenes Meja Putra	Kabupaten	2016
13	III	Olimpiade Olah Raga Siswa Nasional (O2SN) Karate Putri	Kabupaten	2016
14	III	Olimpiade Olah Raga Siswa Nasional (O2SN) Tenes Meja Putri	Kabupaten	2016
15	I	Festival & Seni Siswa Nasional (FLS2N) Tk SD Mambatik	Kabupaten	2016
16	II	Olimpiade Sains Nasional (OSN) SAINS	Kecamatan	2016
17	II	Festival & Seni Siswa Nasional (FLS2N) Seni Tari	Kabupaten	2018

C. Temuan

a . Temuan Komponen Konteks Pengelolaan Sekolah SD Negeri 001 Kuaro

Peran komite sekolah sebagai Badan Penasehat bahwa pengadaan sarana belajar siswa bersumber dari dana BOS saja, baru-baru ini, tidak ada bantuan

dari orang-orang tua siswa atau komite kecuali pembangunan musholla dan 2 unit computer pada tahun 2009. komputernya sekarang sudah rusak.

Peran komite sekolah sebagai Badan Pendukung dalam hal membayar gaji honor sekolah maupun perawatan lingkungan sekolah dianggarkan dalam dana BOSDA.

Peran komite sekolah sebagai Badan perencanaan sekolah, komite hanya menyetujui yang telah disusun bersama karena sudah dianggap baik.

Peran komite sekolah sebagai Badan Keterlibatan orang tua siswa di sekolah hanya sebatas memberi saran atau masukan yang berkenaan prestasi siswa misalnya untuk diadakan les tambahan pada sore hari dengan biaya dari dana BOS (sekolah gratis)

b. Temuan Komponen Input Pengelolaan Sekolah SD Negeri 001 Kuaro

Komponen input dari aspek kependidikan ditemukan masih ada guru yang berpendidikan SPG dan SGO mengajar di SD Negeri 001 Kuaro.

Aspek siswa ditemukan bahwa dalam penerimaan siswa baru menggunakan seleksi usia dan bina lingkungan sehingga sering menimbulkan komplik orang tua yang ingin mnyekolahkan anaknya di SD Negeri 001 Kuaro tidak diterima.

Aspek sarana dan prasarana ditemukan ruang belajar kurang. Jumlah ruang kelas berdasarkan jumlah siswa masih kurang 2 kelas. Begitu juga ruang tata usaha masih kurang memadai menyatu dengan ruang guru.

C. Temuan Komponen Proses Pengelolaan Sekolah SD Negeri 001 Kuaro

Komponen proses aspek kurikulum dan bahan ajar menggunakan kurikulum KTSP dan K13. Pada tahun 2017 kurikulum 2013 kelas I dan kelas IV

sedangkan kurikulum KTSP kelas II, III, V dan VI. Pada tahun 2018/2019 semua kelas sudah menggunakan kurikulum 2013.

Aspek manajemen dan kepemimpinan ditemukan masih kurangnya peran komite sekolah terhadap sekolah dalam menata program dan perencanaan sekolah sesuai dengan tupoksinya komite sekolah.

d. Temuan Komponen Produk Pengelolaan Sekolah SD Negeri 001 Kuaro

Komponen produk pada aspek prestasi siswa mengalami penurunan pada prestasi siswa pada tahun 2017. Aspek prestasi kepala sekolah ditemukan belum pernah ikut lomba guru berprestasi. Sedangkan prestasi sekolah ditemukan pada tahun 2016 meraih juara 1 sekolah bersih dan sehat dan juara 2 tingkat Kabupaten, selain itu juga ditunjuk oleh dinas pendidikan dan Kebudayaan sebagai sekolah Adiwiyata 2018.

D. Pembahasan

1. Komponen Konteks Pengelolaan Sekolah SD Negeri 001 Kuaro

a. Peran Komite Sekolah Sebagai Badan Penasehat SD Negeri 001 Kuaro

Dalam menjalankan perannya sebagai badan penasehat, komite sekolah telah menjalankan perannya berdasarkan undang-undang No.20 tahun 2003 pasal 56 butir 3. Hal ini tergambar pada hasil wawancara dengan ketua komite sekolah, kepala sekolah dan seorang guru di SD Negeri 001 Kuaro.

Hasil wawancara ketua komite sekolah yang berkaitan dengan perannya sebagai badan penasehat sekolah menyatakan bahwa :

“dalam menjalankan program sekolah tentu kepala sekolah, tentu kepala sekolah memiliki banyak program yang mengarah kepada peningkatan mutu pendidikan, khususnya mutu lulusan. Untuk itu komite sekolah selalu menyarankan agar kualitas lulusan yang dicapai selama ini dapat ditingkatkan lagi. Ketua komite juga menambahkan, agar anak-anak diberi

pelajaran tambahan”.

Dalam kaitannya dengan penerimaan siswa baru, ketua komite sekolah menyarankan “siswa yang diterima di SD Negeri 001 Kuaru berdasarkan daya tampung yang ada dan mengarah pada bina lingkungan serta mengikuti aturan dinas pendidikan yaitu seleksi umur siswa minimal berusia 6 tahun pada bulan juli pada tahun tersebut, siswa boleh diterima pada kelas satu.

Menurut ketua komite sekolah, alasan orang tua siswa memilih SD Negeri 001 Kuaru sebagai tempat menyekolahkan anaknya adalah masalah kualitas. Selain kualitas, SD Negeri 001 Kuaru terletak ditengah kota Kecamatan mudah terjangkau dari segala penjuru. Ketua komite sekolah dan kepala sekolah juga mengemukakan bahwa siswa SD Negeri 001 Kuaru tiap tahun selalu lulus 100 %. Dalam menjalankan perannya sebagai badan penasehat, komite sekolah mengemukakan bahwa yang menyusun RAPBS adalah “kepala sekolah bersama jajarannya. Kami juga terlibat dalam hal pengesahan dan sosialisasi dengan orang tua”. Hasil wawancara tersebut sejalan dengan hasil wawancara kepala sekolah yang mengatakan bahwa “Peran komite sekolah dalam penyusunan RAPBS mengesahkan dan menginformasikan kepada orang tua siswa tentang program dan anggaran yang akan digunakan pada tahun ajaran yang akan datang. Selain itu, bersama-sama menandatangani RAPBS yang akan digunakan.

Berkaitan dengan pelaksanaan kurikulum, proses belajar mengajar dan penilaian hasil belajar, komite sekolah menyerahkan sepenuhnya kepada kepala sekolah, seperti terungkap pada hasil wawancara “Untuk pelaksanaan kurikulum, proses belajar mengajar, dan penilaian hasil belajar siswa diserahkan kepada sekolah dan komite sekolah hanya mendapat laporan pada setiap akhir semester

mengenai hasil belajar siswa”.

“Hasil wawancara tersebut sejalan dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah, yaitu dalam hal ini, “Komite Sekolah hanya memantau secara langsung mengenai penilaian hasil belajar siswa. Komite Sekolah hanya mau tau berapa siswa yang naik kelas dan berapa siswa yang tidak naik kelas. Dari hasil pantauan komite sekolah yang sering tidak naik kelas hanya kelas rendah saja yaitu kelas I, kelas II dan kelas III. Sedangkan kelas tinggi jarang yang tidak naik kelas. Adapun alasan kelas rendah yang sering tidak naik kelas adalah belum lancar membaca, menulis dan berhitung”.

Untuk sarana belajar siswa, Ketua Komite Sekolah mengemukakan bahwa “sekolah mendapatkan dana BOS pencairannya tiga bulan sekali”. Hasil wawancara dengan kepala sekolah yang mengemukakan bahwa “pengadaan sarana belajar siswa bersumber dari dana BOS saja, baru-baru ini, tidak ada bantuan dari orang-orang tua siswa atau komite kecuali pembangunan musholla dan 2 unit komputer pada tahun 2009. komputernya sekarang sudah rusak”.

b. Peran Komite Sekolah sebagai Badan Pendukung SD Negeri 001 Kuaro.

Dalam menjalankan perannya sebagai badan pendukung, komite sekolah Dukungan ini dikemukakan oleh Ketua Komite Sekolah bahwa “kami mendukung penuh kebijaksanaan yang ditentukan oleh kepala sekolah. Hal ini kami lakukan untuk menjamin mutu pendidikan di SD Negeri 001 Kuaro supaya tetap terjaga. Bentuk peduli kami komite kepada guru dengan ikut memberikan saran besaran gaji honorer yang pantas diterima disesuaikan anggaran sekolah”.

Hasil wawancara dengan kepala sekolah yang berkaitan dengan dana dari pemerintah juga mengatakan hal yang sama yaitu dana yang digunakan sekolah hanya dana BOS saja baik sarana belajar siswa, membayar gaji honor sekolah maupun perawatan lingkungan sekolah. Program pemerintah “Sekolah Gratis”

pada sore hari dengan biaya dari dana BOS”.

Dalam kaitannya dengan badan penghubung. Ketua Komite Sekolah mengemukakan bahwa “di SD Negeri 01 Kuaro tidak memungut biaya apa pun (gratis)”.

2. Komponen Input Pengelolaan Sekolah SD Negeri 001 Kuaro

Input adalah segala sesuatu yang harus tersedia dan siap digunakan untuk kebutuhan sekolah. Komponen input berkaitan dengan (1) aspek tenaga kependidikan, (2) aspek siswa (3) aspek sarana dan prasarana, (4) aspek pembiayaan sebagai pemandu berlangsung proses belajar mengajar. Pada komponen input yang dapat diformasikan adalah tentang ketersediaan dan kesiapan komponen input sebagai prasyarat untuk berlangsungnya proses belajar mengajar. Pembahasan mengenai aspek-aspek dikemukakan di bawah ini.

a. Aspek Tenaga Kependidikan

Aspek tenaga kependidikan meliputi faktor guru, faktor karyawan dan faktor kepala sekolah. Faktor guru diukur menggunakan (1) Indikator banyaknya guru terhadap rombongan belajar (kelas), (2) Indikator tingkat pendidikan guru, dan (3) indikator usaha kepala sekolah untuk meningkatkan profesional guru. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan kepala sekolah bahwa “diperoleh data faktor guru SD Negeri 001 Kuaro sangat memuaskan, namun masih ada yang berpendidikan SPG setara SMA. Guru tersebut tidak mau lagi melanjutkan S1 karena sudah hampir pensiun”.

Selanjutnya, kualitas faktor karyawan (1) indikator tenaga pustakawan dengan siswa, (2) indikator tenaga administrasi dengan siswa, (3) indikator tingkat pendidikan tenaga administrasi. Berdasarkan jawaban responden melalui

berjalan dengan baik.

c. Peran Komite Sekolah sebagai Badan Pengontrol SD Negeri 001 Kuaro.

Dalam menjalankan perannya sebagai badan pengontrol, komite sekolah mengemukakan bahwa “kalau dana dari pemerintah dipertanggung jawabkan ke pemerintah sedangkan dana dari masyarakat dipertanggung jawabkan ke masyarakat melalui komite sekolah”.

Dalam menjalankan perannya sebagai badan pengontrol sekolah, Ketua komite Sekolah mengemukakan bahwa “kebijakan yang dilakukan pihak sekolah komite selalu dilibatkan ikut memberikan masukan kepada sekolah dalam hal mengawasi kualitas program yang akan dijalankan kemudian”. Kepada Sekolah juga mengemukakan bahwa “mengenai perencanaan sekolah, komite hanya menyetujui yang telah disusun bersama karena sudah dianggap baik”. Senada dikemukakan juga Ketua komite Sekolah bahwa “Kebiasaan sekolah disini, setiap akhir semester atau akhir tahun ajaran selalu rapat dengan guru-guru dan pegawai SD Negeri 001 Kuaro, guna mendengarkan hasil yang dicapai sekolah dan kendala-kendala yang dialami”.

d. Peran Komite Sekolah sebagai Badan Penghubung antara Pemerintah dan Orang Tua Siswa.

Dalam menjalankan perannya sebagai badan penghubung antara pemerintah dan orang tua siswa, komite sekolah mengemukakan bahwa “Keterlibatan orang tua siswa terhadap sekolah belum maksimal seperti yang diinginkan”. Pendapat yang sama disampaikan Kepala Sekolah bahwa “Keterlibatan orang tua siswa di sekolah hanya sebatas memberi saran atau masukan yang berkenaan prestasi siswa misalnya untuk diadakan les tambahan

wawancara bahwa faktor karyawan TU cukup memuaskan, masih perlu adanya pembenahan yaitu meningkatkan pendidikan tenaga administrasi yang masih belum sarjana.

Selanjutnya, kualitas faktor kepala sekolah diukur menggunakan (1) indikator tingkat pendidikan kepala sekolah, (2) indikator pengalaman kepala sekolah, dan (3) indikator prestasi kepala sekolah. Berdasarkan jawaban responden melalui angket diperoleh bahwa faktor kepala sekolah termasuk sangat memuaskan. Kriteria ini diperkuat bahwa kepala sekolah sudah berpendidikan S1 dan telah berpengalaman menjadi kepala sekolah 12 tahun.

Berdasarkan kemampuan kepala sekolah tersebut, SD Negeri 001 Kuaro diangkat menjadi sekolah model dalam pelaksanaan manajemen berbasis sekolah dan mendapat juara 2 sekolah sehat tingkat kabupaten.

b. Aspek Siswa

Aspek siswa menggunakan 5 indikator. (1) indikator rombongan belajar, (2) indikator pendaftaran terhadap siswa baru yang diterima, (3) indikator kondisi ekonomi mayoritas siswa, (4) indikator potensi akademik siswa, dan (5) indikator potensi non-akademik siswa. Berdasarkan jawaban responden melalui angket dapat dikemukakan bahwa faktor kondisi siswa termasuk klarifikasi sangat memuaskan.

Siswa yang merupakan salah satu input SD Negeri 001 Kuaro dikemukakan kepala sekolah (dokumen) bahwa pada umumnya SD Negeri 001 Kuaro berasal dari lingkungan Kuaro bina lingkungan sekitar SD 001 Kuaro.

Untuk penerimaan siswa baru berdasarkan seleksi usia. usia 7 tahun wajib diterima dan usia paling rendah 6 tahun dan tidak memandang apakah lulusan TK atau tidak. dan menampung siswa tiap kelas terdiri 28 siswa. Hal tersebut

berdasarkan Permendikbud No 23 tahun 2017.

c. Aspek Sarana dan Prasarana SD Negeri 001 Kuaro

Aspek sarana dan prasarana SD Negeri 001 Kuaro terdiri dari 7 faktor yaitu (1) faktor ruang kelas, (2) faktor perpustakaan, (3) faktor ruang kepala sekolah, (4) faktor ruang tata usaha, (5) faktor kamar kecil, (6) faktor lingkungan sekolah, (7) faktor fasilitas pendukung.

Kualitas faktor ruang kelas diukur menggunakan 7 indikator yaitu ruang kelas dalam rombongan belajar, luas ruang kelas, kebersihan ruang kelas, kelengkapan ruang kelas, keberadaan papan untuk menempel karya siswa, kesesuaian ruang kelas dengan kebutuhan akademik. Jumlah ruang kelas berdasarkan jumlah siswa masih kurang 2 kelas. Kelas yang digunakan untuk belajar memanfaatkan fasilitas rumah guru yang sudah tidak ditempati lagi. Berdasarkan jawaban responden dapat disimpulkan bahwa faktor ruang kelas kriteria cukup memuaskan.



Ruang Kelas SDN 001 Kuaro

Selanjutnya , faktor perpustakaan diukur menggunakan 5 indikator yaitu luas ruang perpustakaan, kelengkapan jumlah buku/referensi, banyaknya buku terhadap banyaknya siswa, penataan buku dalam rak dan fasilitas mebeler

perpustakaan. berdasarkan jawaban responden diperoleh bahwa perpustakaan termasuk memuaskan.



Ruang Perpustakaan SDN 001 Kuaro

Ketersediaan buku diperpustakaan tidak menjadi kendala dalam proses belajar mengajar. Tiap tahun dana BOS dianggarkan 20 % membeli buku pelajaran dan buku bacaan perpustakaan dapat menambah wawasan siswa merupakan daya tarik bagi siswa untuk menggunakan perpustakaan dengan baik.

Selanjutnya, sarana dan prasarana ruang kepala sekolah faktor yang diukur menggunakan 3 indikator, yaitu luas ruang kepala sekolah, kelengkapan mebeler, dan kondisi fasilitas mebeler. Berdasarkan jawaban responden, disimpulkan bahwa faktor ruang kepala sekolah sangat memuaskan.



Ruang Kepala Sekolah

Faktor ruang tata usaha SD Negeri 001 Kuaro luas ruang tata usaha, kelengkapan mebeler, dan kondisi fasilitas mebeler. Berdasarkan jawaban responden, disimpulkan bahwa faktor ruang tata usaha cukup memuaskan

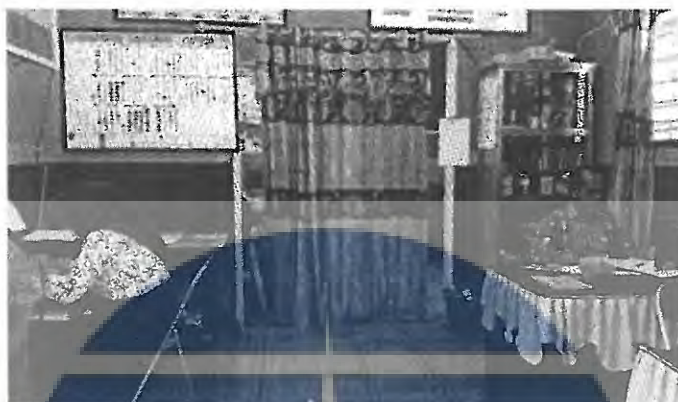


Foto ruang tata usaha

Faktor kamar kecil SD Negeri 001 Kuaro diukur menggunakan 5 rasio kamar kecil dengan banyaknya jumlah rombongan belajar. Banyaknya kamar kecil untuk kepala sekolah dan guru, fasilitas perangkat yang ada di kamar kecil, kualitas air, dan kualitas sanitasi penggunaan dana. Berdasarkan jawaban responden bahwa dapat disimpulkan faktornya memuaskan.

Foto wc siswa terdiri dari 7 kamar kecil yang terdiri dari 3 untuk wc laki-laki 4 wc untuk perempuan.



Kamar Kecil

Dalam kaitannya dengan pendanaan pendidikan, kepala sekolah mengemukakan bahwa “terdapat dua sumber dana yang digunakan SD Negeri 001 Kuaro yaitu dana BOSNAS dan BOSDA” Hal senada juga dikemukakan oleh guru bahwa “sumber dana yang digunakan SD Negeri 001 Kuaro yaitu dana BOSNAS dan BOSDA”.

3. Komponen Proses Pengelolaan Sekolah SD Negeri 001 Kuaro.

Proses adalah berubahnya sesuatu menjadi sesuatu yang yang lain. Dalam hal ini komponen proses pengelolaan sekolah yang berkaitan dengan (1) aspek kurikulum dan bahan ajar, (2) aspek proses belajar mengajar, (3) aspek penilaian dan hasil, (4) aspek manajemen dan kepemimpinan. Dengan demikian, komponen proses fokus pada pemantauan implementasi pengelolaan sekolah atau MBS, sehingga dapat ditemukan informasi yang konsistensi yang pelaksanaannya untuk mendukung tercapainya sasaran.

a. Aspek Kurikulum dan Bahan Ajar

Aspek kurikulum yang diukur kelengkapan kurikulum KTSP dan Kurikulum 2013, fasilitas pendukung kurikulum KTSP dan kurikulum 2013, Guru membuat silabus berdasarkan KTSP kurikulum 2006 dan kurikulum 2013, Guru membuat program pengayaan dan remideal berdasarkan KTSP kurikulum 2006 dan kurikulum 2013.

Dalam melaksanakan proses belajar mengajar, guru mengacu dua jenis kurikulum. Hal ini dikemukakan oleh kepala sekolah bahwa “SD 001 menggunakan kurikulum KTSP dan kurikulum 2013. Kurikulum KTSP diterapkan pada kelas III dan VI sedangkan kurikulum 2013 diterapkan pada kelas I, II, IV dan V”. Hal yang

sanada dikemukakan oleh guru SD 001 bahwa “untuk penyelenggaraan proses belajar, guru-guru sudah dipandang memadai.

Bahan ajar merupakan faktor pendukung yang sangat membantu guru-guru SD Negeri 001 Kuaro. Menurut kepala sekolah, bahan ajar tidak tergantung pada satu penerbit saja. Bahan ajar ada tersedia dipergustakaan sekolah”. Hal ini dibenarkan oleh Sri Suratmi guru yang diwawancarai pada tanggal 16 Januari 2018 mengemukakan bahwa “ dalam mempersiapkan bahan ajar, kami diberi kebebasan mengembangkan materi berdasarkan standar kompetensi dan kompetensi dasar yang ingin dicapai anak didik.

Selanjutnya, faktor bahan ajar diukur menggunakan 4 indikator, yaitu banyaknya referensi yang dimiliki guru selain buku paket untuk siswa, kelengkapan rencana pembelajaran yang dimiliki guru untuk setiap mata pelajaran, dan penggunaan pedoman kegiatan praktikum oleh guru setiap topik pada tiap mata pelajaran yang relevan. Jawaban responden menunjukkan bahwa faktor bahan ajar sangat memuaskan.

Untuk menghadapi proses belajar mengajar, kepala sekolah mengemukakan bahwa “setiap awal semester kami di sini melaksanakan rapat untuk menyusun persiapan pembelajaran satu semester ke depan”. Dalam wawancaranya, kepala kepegawaian mengemukakan bahwa “waktu belajar siswa SDN 001 Kuaro berlangsung mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu. Pada hari Senin sampai dengan hari Kamis, jam pelajaran berlangsung mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 13.45. Sedangkan waktu belajar pada hari Jumat dan Sabtu berturut-turut berlangsung pada pukul 07.30 sampai dengan pukul 11.15 dan pukul 07.15 sampai dengan 13.00”. Untuk mendukung proses belajar mengajar, Muhammad Taufiq

mengemukakan bahwa “media pembelajaran di SDN 001 Kuaro masih memenuhi kebutuhan guru”.

Faktor buku siswa diukur menggunakan 3 indikator, yaitu banyaknya buku pegangan siswa tiap mata pelajaran, siswa mendapat LKS untuk setiap mata pelajaran, dan setiap siswa memiliki buku referensi untuk setiap mata pelajaran selain buku pegangan pokok. Jawaban responden menunjukkan bahwa faktor buku sangat memuaskan.

b. Aspek Proses Belajar Mengajar

Aspek proses belajar mengajar terdiri dari 4 faktor yaitu faktor kesiapan guru, faktor pengelolaan kelas, faktor metodologi pengajaran, dan faktor penggunaan media pembelajaran.

Faktor kesiapan guru diukur menggunakan 3 indikator. Ketiga indikator tersebut adalah Kehadiran guru dalam mengajar, Kehadiran guru dalam mengajar, dan Pemahaman guru terhadap rambu-rambu kurikulum 2004. Berdasarkan jawaban responden, dapat dikemukakan bahwa faktor kesiapan guru termasuk kualifikasi sangat memuaskan.

Faktor pengelolaan kelas diukur menggunakan 3 indikator. Ketiga indikator tersebut adalah Kehadiran siswa, Ketercapaian ketuntasan kompetensi, dan prosentase guru yang memiliki administrasi hasil penilaian. Jawaban responden menunjukkan bahwa faktor pengelolaan kelas termasuk klasifikasi sangat memuaskan.

Faktor metodologi pengajaran diukur menggunakan 4 indikator, yaitu Indikator kesesuaian metode dengan materi yang diajarkan, variabilitas penggunaan strategi mengajar dalam kelas, Intensitas guru penggunaan multimedia pada saat

mengajar, dan kesesuaian alat peraga/media dengan materi pelajaran. Berdasarkan jawaban responden dapat dikemukakan bahwa faktor metodologi pengajaran.

c. Aspek Penilaian Hasil Belajar.

Aspek penilaian terdiri dari 2 faktor yaitu faktor kesiapan guru dan faktor pelaksanaan penilaian. Faktor kesiapan guru diukur menggunakan 4 indikator, yaitu indikator prosentase guru yang melaksanakan evaluasi belajar untuk setiap kemampuan dasar atau beberapa kemampuan dasar termasuk klasifikasi, prosentase guru yang memiliki administrasi hasil penilaian, prosentase guru yang memanfaatkan hasil evaluasi belajar untuk mengdiagnosa kesulitan belajar siswa, dan indikator pemahaman guru dalam mengembangkan sistem penilaian. Jawaban responden bahwa faktor kesiapan guru termasuk klasifikasi sangat memuaskan.

Sementara itu faktor pelaksanaan penilaian diukur menggunakan 8 indikator, yaitu indikator kualitas pengembangan alat evaluasi akademik sekolah, indikator kualitas pengembangan alat evaluasi non-akademik sekolah, indikator kesesuaian model evaluasi dengan materi pelajaran, variabilitas model alat evaluasi (pilihan ganda, uraian dll), intensitas pelaksanaan penilaian, kualitas alat evaluasi yang dipergunakan sekolah, intensitas pemberian pengayaan bagi siswa yang berprestasi, dan prosentase guru yang melaksanakan program remedial bagi siswa yang tidak mencapai ketuntasan belajar. Jawaban responden menunjukkan bahwa faktor pelaksanaan penilaian termasuk klasifikasi sangat memuaskan.

Penilaian hasil belajar siswa-siswi SDN 001 Kuaro dilaksanakan sendiri oleh guru bidang studi. Menurut kepala sekolah, “untuk persiapan penilaian hasil belajar, guru-guru di SDN 001 Kuaro sudah memiliki bank soal yang sudah disusun berdasarkan kompetensi dasar yang ingin dicapai siswa”. Untuk menghindari

terjadi anak tinggal kelas, siswa yang dipandang kurang pada mata pelajaran tertentu diberikan pelajaran tambahan.

d. Aspek Manajemen dan Kepemimpinan

Aspek manajemen dan kepemimpinan terdiri atas 4 faktor yaitu faktor perencanaan, faktor implementasi program, faktor pengawasan, dan faktor kepemimpinan. Faktor perencanaan diukur menggunakan 14 indikator, yaitu indikator kejelasan rumusan misi SDN 001 Kuaro, kejelasan rumusan visi SDN 001 Kuaro, kelengkapan rencana pengembangan SDN 001 Kuaro, tingkat keterlibatan guru menjabarkan visi-misi SDN 001 Kuaro, tingkat keterlibatan pegawai tatausaha menjabarkan visi-misi SDN 001 Kuaro, tingkat keterlibatan Komite Sekolah menjabarkan visi-misi SDN 001 Kuaro, tingkat keterlibatan guru menjabarkan RAPBS SDN 001 Kuaro, tingkat keterlibatan pegawai tata usaha menjabarkan RAPBS SDN 001 Kuaro, tingkat keterlibatan Komite Sekolah menjabarkan RAPBS SDN 001 Kuaro, struktur organisasi SDN 001 Kuaro sebagai perangkat kelembagaan, intensitas kelembagaan SDN 001 Kuaro dalam mencapai tujuan, keterlibatan warga sekolah dalam pembuatan program sekolah, dan kejelasan program SDN 001 Kuaro. Berdasarkan jawaban responden dapat dikemukakan bahwa faktor perencanaan cukup memuaskan.

Selanjutnya faktor implementasi program diukur menggunakan 7 indikator. Indikator-indikator tersebut adalah tingkat keterlaksanaan program SDN 001 Kuaro, tingkat ketercapaian program SDN 001 Kuaro, dalam implementasi program kadar kerjasama dengan pihak lain di SDN 001 Kuaro, pembaharuan manajemen berkaitan dengan peningkatan mutu di SDN 001 Kuaro, keterlibatan warga sekolah dalam implementasi program SDN 001 Kuaro, kualitas program

SDN 001 Kuaro, variabilitas program sekolah dalam meningkatkan mutu SDN 001 Kuaro. Jawaban responden menunjukkan bahwa faktor implementasi program menunjukkan kualitas memuaskan.

Faktor pengawasan pada aspek manajemen dan kepemimpinan diukur menggunakan 3 indikator, yaitu pelaksanaan monitoring setiap kegiatan oleh kepala SDN 001 Kuaro, pelaksanaan supervise klinis oleh kepala sekolah kepada guru di SDN 001 Kuaro, dan pemanfaatan hasil monitoring dan evaluasi di SDN 001 Kuaro. Berdasarkan jawaban responden, faktor pengawasan termasuk klasifikasi memuaskan.

Faktor kepemimpinan diukur menggunakan 5 indikator. Indikator-indikator tersebut adalah tanggung jawab kepala SDN 001 Kuaro terhadap perubahan, terobosan kepala SDN 001 Kuaro dalam pengembangan sekolah, tingkat kerja sama kepala SDN 001 Kuaro dengan warga sekolah, tingkat keterbukaan kepala SDN 001 Kuaro dalam mengelola sekolah, dan pertanggungjawaban kepala SDN 001 Kuaro terhadap stakeholders. Berdasarkan jawaban responden dapat dikemukakan bahwa faktor kepemimpinan di SDN 001 Kuaro termasuk sangat memuaskan.

4. Pembahasan Komponen Produk Pengelolaan Sekolah SD Negeri 001 Kuaro

Komponen produk pengelolaan sekolah ini terdiri atas (1) aspek prestasi siswa, (2) aspek prestasi guru/kepala sekolah, dan (3) aspek prestasi sekolah. Produk adalah hasil nyata dari pelaksanaan pengelolaan sekolah. Hasil nyata yang dimaksud dapat berupa prestasi akademik misalnya nilai ujian sekolah (UAS), peringkat Olimpiade Sains Nasional (OSN) dan Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional Sekolah Dasar (FLS2N-SD). Sedangkan prestasi non-akademik,

misalnya IMTAQ (Rebana, Nasyid, dan Habsyi), prestasi olah raga (O2SN), kesenian dan kesenian. Fokus evaluasi pada produk adalah mengevaluasi sejauhmana sasaran yang diharapkan telah dicapai sesuai harapan.

a. Aspek Prestasi Siswa

Aspek prestasi siswa terdiri dari 3 faktor yaitu faktor akademik, faktor non-akademik, dan faktor prilaku siswa. Menurut kepala sekolah, selama kepemimpinannya belum pernah ada siswa yang tidak lulus. Hal ini ditegaskan oleh guru SDN 001 Kuaro bahwa “Selama kepemimpinan Ibu Normaniah sebagai Kepala Sekolah belum pernah ada siswa yang tidak lulus”.

Selain itu, siswa SD Negeri 001 Kuaro selalu unggul dalam prestasi baik akademik maupun non-akademik. Hal tersebut dijelaskan oleh kepala sekolah bahwa “siswa kami selalu menang dalam hal lomba” ditegaskan oleh guru “siswa kami paling banyak mendapat juara dalam perlombaan baik akademik maupun non-akademik”. Pada tahun 2017 mengalami penurunan dalam hal prestasi siswa.



Hadiah juara

b. Aspek Prestasi Guru dan Kepala Sekolah

Aspek Prestasi Guru dan Prestasi Kepala Sekolah terdiri dari dua faktor, yaitu Faktor Prestasi Guru dan Faktor Prestasi Kepala Sekolah. Prestasi akademik guru 2 tahun terakhir, berdasarkan jawaban responden diperoleh bahwa prestasi guru memuaskan.

Berkaitan dengan prestasi guru, kepala sekolah mengemukakan bahwa “Guru SDN 001 Kuaro berjumlah 17 orang, 14 orang sudah berpendidikan S1 dan 10 orang sudah mendapatkan sertifikasi”. Selanjutnya dikemukakan oleh kepala sekolah bahwa “Pada tahun 2017 dua guru SDN 001 Kuaro menjadi guru Instruktur Nasional pada kegiatan guru pembelajar”.

Prestasi kepala sekolah sangat membanggakan dikemukakan oleh guru yang diwawancarai bahwa kepala sekolah mampu menjadikan sekolah model yang ada di kecamatan Kuaro.

c. Aspek Prestasi Sekolah

Berkaitan dengan prestasi sekolah, kepala sekolah mengemukakan bahwa “lulusan SDN 001 Kuaro sering melanjutkan ke sekolah favorit seperti SMP Melati di Samarinda” selanjutnya dikemukakan oleh guru bahwa “Lulusan dari SD Negeri 001 Kuaro banyak melanjutkan ke SMP di Kabupaten dan selalu lulus seleksi”.

Prestasi sekolah SD Negeri 001 sangat membanggakan dikemukakan oleh kepala sekolah yang di wawancarai bahwa “SD Negeri 001 Kuaro menjadi sekolah kebanggaan wilayah Kuaro, selain sekolah model, sekolah bersih dan sehat

mewakili kecamatan Kuaro”.



BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

1. Komponen Konteks Pengelolaan Sekolah

- a. Peran Komite Sebagai Badan Penasehat Sekolah telah berjalan dengan sangat baik. Saran-saran komite sekolah untuk peningkatan kualitas pendidikan di SD Negeri 001 Kuaroo khususnya peningkatan kualitas lulusan direspon dengan baik oleh kepala sekolah.
- b. Peran Komite Sekolah sebagai badan pendukung sekolah juga telah berjalan dengan sangat baik. Dukungan tersebut terwujud dalam bentuk partisipasi orang tua siswa baru yang setiap tahun meningkat.
- c. Sementara itu, peran Komite Sekolah sebagai badan pengontrol Sekolah juga berjalan dengan sangat memuaskan. Jabaran visi, misi dan tujuan sekolah menunjukkan bahwa peran komite sebagai badan pengontrol telah berjalan sebagai mana mestinya.
- d. Peran Komite Sekolah sebagai badan penghubung antara Sekolah, Pemerintah dan orang tua siswa juga telah berjalan seperti dengan peran-peran yang lain. Dalam menjalankan perannya sebagai penghubung antara sekolah dengan pemerintah.

2. Komponen Input Pengelolaan Sekolah

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian yang diuraikan pada Bab IV, dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan, komponen input sudah sangat ideal mendukung pelaksanaan pengelolaan sekolah di SD Negeri 001 Kuaroo. Akan tetapi, jika ditinjau dari aspek yang membangun komponen input MBS, aspek

sarana dan prasarana masih memerlukan pembenahan. Sedangkan aspek tenaga pendidik masih ada 2 orang guru yang masih berkualifikasi SPG dan perlu mengikuti pendidikan agar mencapai kualifikasi S-1. Begitu pula tenaga pendidikan, masih ada 1 orang masih perlu mengikuti pendidikan untuk mencapai kualifikasi minimal D-2.

Selanjutnya, karena aspek-aspek tersebut dibangun oleh beberapa faktor dan terdapat aspek yang masih memerlukan pembenahan, maka perlu dikemukakan kesimpulan yang berkaitan dengan setiap faktor pada aspek dalam komponen input.

Secara rinci, kesimpulan setiap faktor yang membentuk aspek dalam komponen input disajikan di bawah ini.

- a. Diantara 3 faktor yang digunakan mengukur aspek tenaga kependidikan, hanya faktor karyawan yang membutuhkan pembenahan. Sedangkan faktor guru dan faktor kepala sekolah sudah sangat ideal mendukung proses pengelolaan di SD Negeri 001 Kuaro.
- b. Selanjutnya, aspek siswa yang diukur oleh 2 faktor sudah ideal mendukung pelaksanaan pengelolaan di SD Negeri 001 Kuaro.
- c. Sementara itu, aspek sarana dan prasarana yang diukur oleh 9 faktor, 4 faktor diantaranya masih membutuhkan pembenahan. Keempat faktor tersebut adalah faktor perpustakaan, faktor ruang UKS, faktor ruang tata usaha, dan faktor kamar kecil/WC. Sedangkan faktor ruang kelas, faktor ruang kepala sekolah, faktor lingkungan sekolah, dan faktor fasilitas pendukung sudah sangat mendukung pelaksanaan pengelolaan di SD Negeri 001 Kuaro.

3. Komponen Proses Pengelolaan Sekolah

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa 4

aspek yang digunakan mengukur komponen proses yaitu kurikulum dan bahan ajar, aspek proses belajar mengajar, aspek penilaian, aspek manajemen dan kepemimpinan. Hasil yang dicapai cukup memuaskan. Hal ini yang ditunjukkan bahwa aspek pada komponen proses harus dipertahankan kualitasnya demi meningkatkan mutu SD Negeri 001 Kuaro disamping mengembangkan aspek pendidikan dan perkembangan pendidikan.

4. Komponen produk Pengelolaan Sekolah

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian dapat diuraikan bahwa komponen produk sudah sangat ideal menghasilkan produk pada pelaksanaan pengelolaan di SD Negeri 001 Kuaro. Aspek yang digunakan mengukur komponen produk ini yaitu prestasi siswa, guru, kepala sekolah dan prestasi sekolah semua menunjukkan hasil yang memuaskan.

Kesimpulan akhir hasil penelitian pada komponen konteks, input, proses dan produk sudah baik dan memuaskan hanya komponen input khususnya tenaga pendidik dan kependidikan perlu ditingkatkan kualifikasinya. sedangkan sarana dan prasarana masih perlu mendapatkan perhatian khusus terhadap bangunan sekolahnya karena ruang kelas kurang.

Implikasi

1. Implikasi Teoretik

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan model konteks, Input, Proses, Produk (CIPP).

Dengan mengetahui konteks secara keseluruhan untuk meningkatkan kepedulian lingkungan masyarakat dalam pengelolaan SD Negeri 001 Kuaro ke masa depan yang lebih baik. Input pengelolaan digunakan sebagai acuan

mengelola sekolah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dengan mengetahui proses pengelolaan SD Negeri 001 Kuaro digunakan sebagai tolak ukur keberhasilan program yang dicapai. Pengelolaan output yang menerapkan program-program khusus dapat meningkatkan prestasi akademik dan non-akademik.

2. Implikasi Praktis

Konteks pengelolaan dibina dan dijalin agar mendukung pengelolaan sekolah. Maka dari itu jika ingin maju maka pengelolaan sekolah harus melibatkan komite sekolah, masyarakat, dan orang tua. *Input* pengelolaan harus memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan lebih kreatif dalam pelaksanaannya untuk menghasilkan *output* yang baik. Proses pengelolaan harus didukung sistem komputerisasi untuk memudahkan kelengkapan administrasi akademik dan administrasi nonakademik.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian tentang evaluasi pengelolaan sekolah dasar 001 Kuaro, maka saran-saran disampaikan kepada :

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser seyoganya memberikan dukungan dengan cara memberikan pembinaan khususnya dalam pengelolaan *input* pembiayaan
2. Kepala sekolah SD Negeri 001 Kuaro lebih inovatif dan kreatif dalam mengelola sekolah dari segi sarana dan prasarana dengan berpedoman standar pengelolaan yang telah ditetapkan pemerintah khususnya melengkapi sekolah dengan laboratorium dan laboratorium komputer.

3. Guru-guru harus semakin mengembangkan kemampuan dalam bidang akademik dan non-akademik demi meningkatkan kualitas mutu pendidikan.



DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, (2010) *Evaluasi Pembelajaran* : Bandung : Remaja Rosdakarya
- Arikunto, S. (2004). *Evaluasi Pendidikan*. Jakarta : PT Bina Aksara.
- Barnawi & Arifin, (2012). *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, Jogjakarta : Ar-Ruzz Media
- Husaini, U.(2012). *Manajemen (Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan)* Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Ismaya, B. (2015). *Pengelolaan Pendidikan*: Jakarta : CV Aditama.
- Mulyasa, E. (2013). *Manajemen & Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Mulyasa, E. (2015). *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Mulyana, E, (2012). *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung : Remaja Rosdakarya
- Moleong. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Miles, B, & Huberman. (1992) *Analisis Data Kualitatif*. Terjemahan. Jakarta: IU Press.
- Nurkolis. (2003). *Manajemen Berbasis Sekolah, Teori Model dan Aplikasi*. Jakarta: Gramedia Widiasarana
- Retnawati H., & Muyatiningsih. (2014). *Evaluasi Program Pendidikan*. Tangerang: Selatan Universitas Terbuka.
- Rukayah, dan Ismanto B. (2016). *Evaluasi Manajemen Berbasis Sekolah di Sekolah Dasar Negeri Kabupaten Semarang*. *Jurnal Manajemen Pendidikan* Vol 3, 178-191
- Rohiat. (2010). *Manajemen Sekolah, Teori Dasar dan Praktek*. Bandung. PT Refika Aditama
- Sudijono. (2016). *Pengantar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta PT Rajagrafindo Persada

- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : CV Alfabeta.
- Supardi. (2017). *Evaluasi Program Mutu Berbasis Sekolah (MMBS) di SMA N 61 Unggulan Jakarta Timur (Pendekatan Evaluasi Berdasarkan Model CIPP*. *Jurnal Perspektif Ilmu Pendidikan* vol 31 No 2.
- Susyana. (2016). *Analisis Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini Terpadu Palu : Anantovea*, Tesis.
- Udiutomo.(2012). *Evaluasi Program Smart Ekselensia Indonesia Menggunakan Model Evaluasi CIPP*, *Jurnal Pendidikan Dompot Dhuafa*, Vol. 2, No 2, November, Hal. 41
- Permadi & Arifin. (2010). *Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah dan Komite Sekolah*. Bandung. Penerbit : PT Sarana Panca Karya Nusa
- Muri, Y. (2015) *Asesmen dan Evaluasi Pendidikan, Pilar Penyedia Informasi dan Kegiatan Pengendalian Mutu Pendidikan*. Jakarta : Penerbit: Prenadamedia Group. diakses pada tanggal 21 Mei 2018
<https://journal.stkipnurulhuda.ac.id/index.php/JIPFRI/article/download/109/71>
- Taufani Kurniatun Suryana. (2016). *Kepemimpinan dan Manajemen Pendidikan Dasar*. Tangerang Selatan : Universitas Terbuka.
- Undang-undang Nomor 20. *Tentang Sistem Pendidikan Nasional* 2003. Jakarta. Lembaran Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Bandung : Citra Umbara, 2006
- Wibawa Mahdiyah Afgani. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan*. Tangerang Selatan : Universitas Terbuka
- Mahmudi, I. (2011). *Suatu Model Evaluasi Program Pendidikan*. *Jurnal* Vol. 6, No.
- Bakti, Y.B. (2017). *Evaluasi Program Model CIPP pada Proses Pembelajaran IPA*. *Jurnal Ilmu Pendidikan* Vol 1 No 2 hal 75-82. Diakses pada 22 Mei 2018. <https://www.google.com/Program Model Cipp Pada Proses Pembelajaran IPA&Usg=Aovvaw 3uhtnm2q4cwnfbjvsisrxn>.
- Darodjat dan Wahyudhiana M. (2015). *Model Evaluasi Program Pendidikan*. *Jurnal Ilmu Pendidikan* Vol XIV , No. 1 hal 1-28. Diakses pada 22 Mei 2018.
- Gunadi, R.A.A. (2014) *Evaluasi Pembelajaran Aktif Kreatif Efektif Dan*

PEDOMAN WAWANCARA KOMPONEN KONTEKS	
Hari/tgl Interview	:
Pukul	:
Tempat	: Ruang Kepala Sekolah SDN 001 Kuaro
Interviewee	: NR
Jabatan Interviewee	: Kepala Sekolah
Objek Wawancara	: 1. Perencanaan Sekolah 2. Pelaksanaan Program Sekolah 3. Output Pendidikan 4. Pengadaan Sumber Daya Pendidikan (SDM dan Sarana dan Prasarana) 5. Anggaran Sekolah
Tujuan	
1. Perencanaan Sekolah	1.1 Mengembangkan visi misi sekolah 1.2 Untuk merumuskan tujuan dan indikator keberhasilan 1.3 Untuk menetapkan program tahunan, menengah dan jangka panjang 1.4 keterlibatan Komite Sekolah ikut menentukan kebijakan yang akan dijalankan di sekolah 1.5 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam pengawasan terhadap proses perencanaan sekolah
2. Pelaksanaan Program Sekolah	2.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memberikan masukan terhadap proses pendidikan di sekolah.
3. Output Pendidikan	3.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam penilaian terhadap hasil ujian nasional 3.2 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 001 Kuaro ?
4. Sarana dan Prasarana	4.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah 4.2 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam mengordinasi dukungan sarana prasana di sekolah.
5. Anggaran Sekolah	5.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam memantau kondisi anggaran pendidikan di sekolah.

KODE	P – J	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	P	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan

	J	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	P	Bagaimana Ibu mengembangkan visi-misi sekolah
	J	
	P	Siapa saja yang terlibat menentukan kebijakan yang dijalankan di sekolah ?
	J	
	P	Apakah semua kebijakan yang dijalankan di sekolah disampaikan kepada orang tua siswa ?
	J	
1.2	P	Bagaimana Bapak menetapkan target keberhasilan program?
	J	
1.3	P	Bagaimana Bapak menetapkan program tahunan, menengah, dan jangka panjang?
	J	
1.4	P	Sejauh mana keterlibatan Komite Sekolah dalam menentukan kebijakan sekolah?
	J	
2.1	P	Bagaimana pengelolaan pendidikan di SDN 001 Kuaro ?
	J	
3.1	P	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penilaian terhadap hasil ujian nasional ?
	J	
	P	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 001 Kuaro ?
	J	
4.1	P	Bagaimana kondisi nyata sarana prasarana sekolah SD Negeri 001 Kuaro ?
	J	
	P	Sejauh mana keterlibatan Komite Sekolah dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah ?
	P	Bagaimana melibatkan orang tua siswa dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah ?
4.2	P	Apakah ada dukungan sarana prasarana yang bersumber dari lembaga non pemerintah?
	J	
	P	Apakah ada dukungan sarana prasarana yang bersumber dari perorangan ?
	J	
5.1	P	Bagaimana cara Komite Sekolah memantau anggaran pendidikan di SD ini ?
	J	

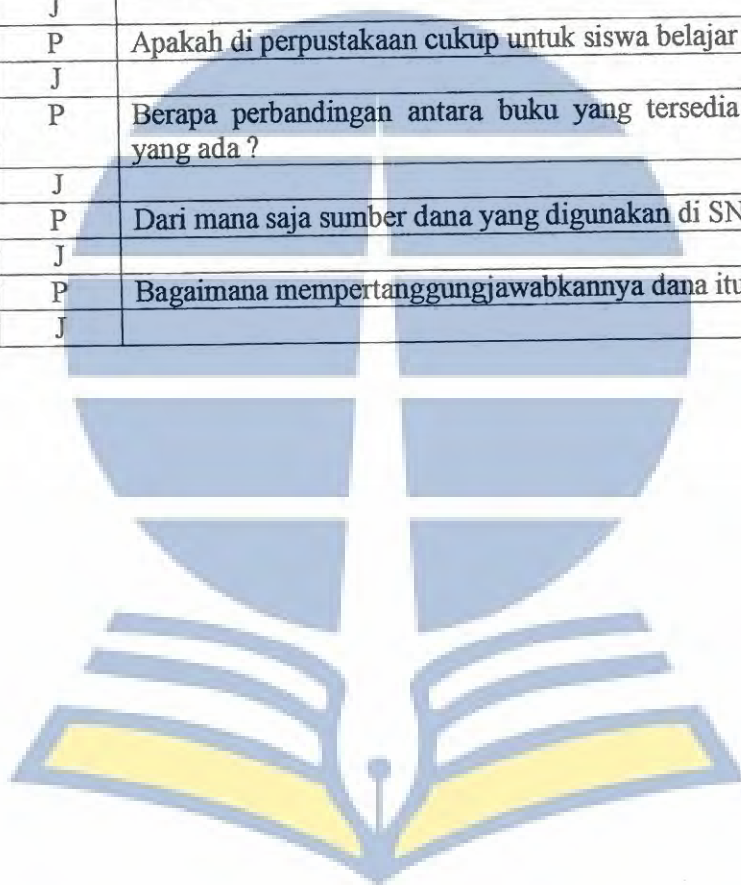
	P	Berapa kali dalam setahun Komite Sekolah memantau anggaran pendidikan di SD ini ?
	J	
		III. Wawancara Penutup
	P	Baik Bu untuk hari ini, sekian dulu pertanyaan saya. Terima kasih banyak atas bantuannya.
	J	



PEDOMAN WAWANCARA KOMPONEN INPUT	
Hari/tgl interview : Pukul : Tempat : Ruang Kepala Sekolah SDN 001 Kuaro Interviewee : NR Jabatan Interviewee : Kepala Sekolah Objek Wawancara :	1. Tenaga Pendidik 2. Keadaan Siswa Baru 3. Sarana Prasarana 4. Pembiayaan
Tujuan 1. Tenaga Kependidikan 1.1 Untuk mengetahui banyaknya guru di SDN 001 Kuaro 1.2 Untuk mengetahui tingkat pendidikan guru di SDN 001 Kuaro ini. 1.3 Untuk mengetahui perbandingan banyaknya pegawai dengan banyaknya siswa. 1.4 Untuk mengetahui usaha kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas guru dan pegawai. 2. Keadaan Siswa Baru 2.1 Untuk mengetahui jumlah siswa baru masuk di SDN 001 Kuaro tiap tahun ajaran 3. Sarana Prasarana 3.1 Untuk mengetahui ketersediaan buku siswa 4. Pembiayaan 4.1 Untuk mengetahui sumber daya yang digunakan di SDN 001 Kuaro 4.2 Untuk mengetahui penggunaan dan pertanggung jawaban dana itu	

KODE	P - J	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	P	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	J	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	P	Berapa banyak guru yang mengajar di SDN 001 ini ?
	J	
1.2	P	Bagaimana tingkat pendidikan guru yang mengajar di SDN 001 Kuaro?

	J	
1.3	P	Bagaimana perbandingan banyaknya pegawai dengan banyaknya siswa?
	J	
1.4	P	Bagaimana usaha kepala sekolah meningkatkan kualitas guru-guru di SDN 001 Kuaru ?
	J	
2.1	P	Berapa jumlah siswa saat ini dari kelas 1 – 6 ?
	J	
3.1	P	Apakah di perpustakaan cukup untuk siswa belajar ?
	J	
	P	Berapa perbandingan antara buku yang tersedia dengan siswa yang ada ?
	J	
4.1	P	Dari mana saja sumber dana yang digunakan di SN 001 Kuaru ?
	J	
4.2	P	Bagaimana mempertanggungjawabkannya dana itu ?
	J	



PEDOMAN WAWANCARA KOMPONEN PROSES	
Hari/tgl interview	:
Pukul	:
Tempat	: Ruang Kepala Sekolah SDN 001 Kuaro
Interviewee	: NR
Jabatan Interviewee	: Kepala Sekolah
Objek Wawancara	: 1. Kurikulum dan bahan ajar 2. Proses Belajar Mengajar 3. Penilaian 4. Manajemen dan Kepemimpinan
Tujuan	
1. Kurikulum dan bahan ajar	
1.1 Untuk mengetahui kurikulum yang digunakan sekarang	
1.2 Untuk mengetahui ketersediaan kurikulum nasional yang digunakan SDN 001 Kuaro saat ini	
1.3 Untuk mengetahui ketersediaan buku ajar sesuai dengan kurikulum nasional yang digunakan sekarang ini.	
2. Proses Belajar Mengajar	
2.1 Untuk mengetahui tingkat kesiapan guru melaksanakan proses belajar mengajar	
2.2 Untuk mengetahui ketersediaan media pembelajaran di SDN 001 Kuaro	
3. Penilaian	
3.1 Untuk mengetahui standar minimal hasil belajar siswa	
4. Manajemen dan Kepemimpinan	
4.1 Untuk mengetahui peran kepala sekolah dalam menyusun perencanaan program sekolah.	

KODE	P - J	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	P	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	J	Waalaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	P	Jenis kurikulum apa yang digunakan di SDN 001 Kuaro saat ini ?
	J	

1.2	P	Siapakah yang menyediakan buku pelajaran bagi siswa ?
	J	
2.1	P	Bagaimana tingkat kesiapan guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar ?
	J	
2.2	P	Apakah media pembelajaran di SDN 001 Kuaro cukup bagi guru?
	J	
3.1	P	Apakah guru mengalami kesulitan menggunakan penilaian k13 ?
	J	
4.1	P	Bagaimana cara Ibu meningkatkan kemampuan memahami manajemen berbasis sekolah ?
	J	
	P	Bagaimana kerja sama Ibu dengan orang tua siswa atau masyarakat ?
	J	



PEDOMAN WAWANCARA KOMPONEN PRODUK	
Hari/tgl interview	:
Pukul	:
Tempat	: Ruang Kepala Sekolah SDN 001 Kuaro
Interviewee	: NR
Jabatan Interviewee	: Kepala Sekolah
Objek Wawancara	: 1. Prestasi belajar siswa 2. Prestasi guru dsn Prestasi kpala sekolah 3. Prestasi sekolah
Tujuan	
1. Prestasi belajar siswa	
1.1 Untuk mengetahui prestasi akademik siswa SDN 001 Kuaro	
1.2 Untuk mengetahui upaya guru mengatasi hasil belajar siswa yang rendah	
1.3 Untuk mengetahui prestasi siswa non-akademik siswa SDN 001 Kuaro	
1.4 Untuk mengetahui upaya kepala sekolah dalam pembinaan moral siswa	
2. Prestasi guru dsn Prestasi kpala sekolah	
2.1 Untuk mengetahui prestasi akademik guru SDN 001 Kuaro	
2.2. Untuk mengetahui prestasi guru baik akademik maupun non-akademik SDN 001 Kuaro	
2.3 Untuk mengetahui prestasi akademik kepala sekolah maupun non-akademik SDN 001 Kuaro.	
3. Prestasi sekolah	
3.1 Untuk mengetahui prestasi akademik sekolah SDN 001 Kuaro	
3.2 Untuk mengetahui prestasi non akademik sekolah SDN 001 Kuaro	

KODE	P – J	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	P	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	J	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	P	Bagaimana dengan prestasi akademik siswa SDN 001 Kuaro ?
	J	
1.2	P	Pernahkan ada siswa yang tidak naik kelas ?
	J	

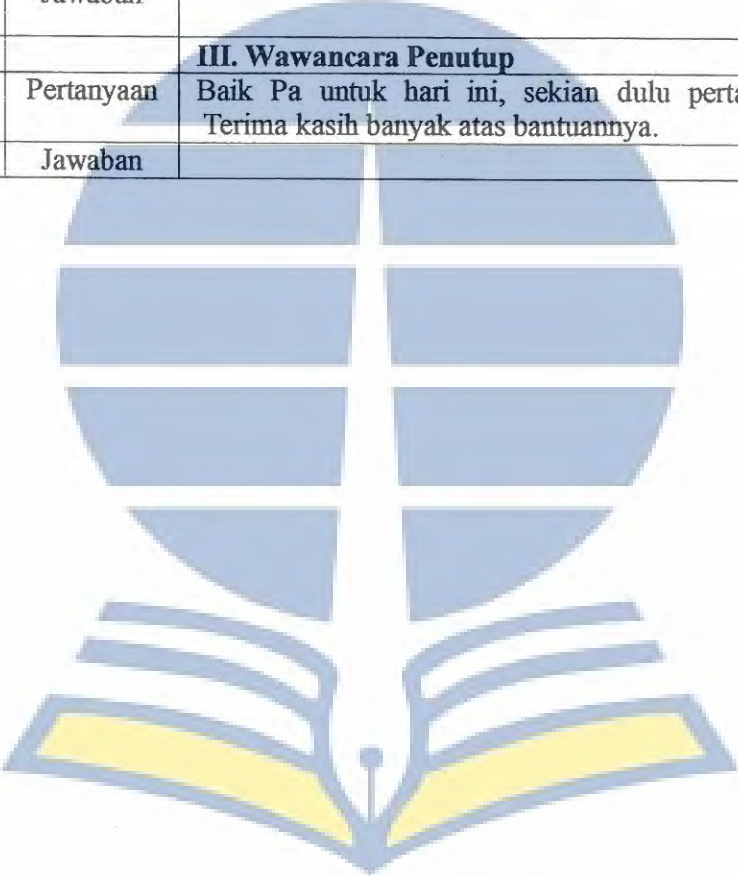
	P	Bagaimana cara mengatasi agar siswa tidak tinggal kelas ?
	J	
	P	Bagaimana hasil nilai siswa yang mengikuti ujian akhir ?
	J	
1.3	P	Bagaimana dengan prestasi olah raga dan kesenian siswa SDN 001 Kuaro ?
	J	
	P	Apakah ada pelatih khusus yang dibiayai oleh sekolah untuk melatih ?
	J	
1.4	P	Bagaimana upaya kepala sekolah membina moral anak ?
	J	
	P	Pernahkah anak-anak terlibat obat-obatan ?
	J	
	P	Pernahkah anak-anak berkelahi saat belajar di sekolah ?
	J	
	P	Apakah ada pengajian khusus selain jam belajar
	J	
2.1	P	Bagaimana dengan prestasi akademik guru SDN 001 Kuaro
	J	
	P	Apakah ada prestasi yang diraih guru-guru baik akademik maupun non-akademik ?
	J	
	P	Apakah ada prestasi yang diraih kepala sekolah baik akademik maupun non-akademik
	J	
3.1	P	Perlombaan apa yang pernah diikuti SN 001 Kuaro ? dan menjadi juara berapa ?
	J	



PEDOMAN WAWANCARA KOMPONEN KONTEKS PERAN KOMITE SEKOLAH SEBAGAI BADAN PENASEHAT	
Hari/tgl Interview	:
Pukul	:
Tempat	: Ruang Wakasek SMA Negeri 1 Kuaro
Interviewee	: GN
Jabatan Interviewee	: Ketua Komite SDN 001 Kuaro
Objek Wawancara	: 1. Perencanaan Sekolah 2. Pelaksanaan Program Sekolah 3. Pengadaan Sumber Daya Pendidikan (SDM, dan anggran)
Tujuan	
1. Perencanaan Sekolah	<p>1.1 Untuk memperoleh gambaran mengenai peran komite sekolah sebagai badan penasehat dalam hal mengidentifikasi sumber daya pendidikan.</p> <p>1.2 Untuk memperoleh gambaran mengenai peran komite dalam hal pemberian masukan RAPBS kepada kepala sekolah</p> <p>1.3 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah sebagai badan penasehat dalam penyelenggaraan rapat RAPBS sekolah</p>
2. Pelaksanaan Program Sekolah (Kurikulum, PBM dan Penilaian)	<p>2.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memberikan masukan terhadap proses pendidikan disekolah.</p>
3. Pengadaan sumber daya Pendidikan (SDM, Sarana dan prasarana, anggaran)	<p>3.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam mengidentifikasi potensi sumber daya pendidikan dalam masyarakat</p> <p>3.2 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memberikan pertimbangan tentang tenaga kependidikan yang diperbantukan di sekolah</p> <p>3.3 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam anggaran yang dapat dimanfaatkan di sekolah.</p>

KODE	Pertanyaan	TRANSKRIP WAWANCARA
	Jaaban	
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Bapak. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Bapak dalam mengumpulkan

		data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	Pertanyaan	Bagaimana peran komite sekolah sebagai badan penasehat, pendukung, pengontrol dan mediator agency dalam hal mengidentifikasi sumber daya pendidikan yang ada di masyarakat ?
	Jawaban	
1.2	Pertanyaan	Bagaimana peran komite sekolah dalam penyusunan RAPBS?
	J	
	Pertanyaan	Apakah semua kebijakan yang dijalankan di sekolah disampaikan kepada orang tua siswa ?
	Jawaban	
1.2	Pertanyaan	Sejauhmana peran komite sekolah dalam hal pemberian masukan RAPBS kepada kepala sekolah
1.4	Pertanyaan	Sejauh mana keterlibatan Komite Sekolah dalam menentukan kebijakan sekolah?
	Jawaban	
2.1	Pertanyaan	Bagaimana pengelolaan pendidikan di SDN 001 Kuaro ?
	Jawaban	
3.1	Pertanyaan	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penilaian terhadap hasil ujian nasional ?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 001 Kuaro ?
	Jawaban	
4.1	Pertanyaan	Sejauhmana keterlibatan Komite Sekolah dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah ?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Bagaimana melibatkan orang tua siswa dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah ?
4.2	Pertanyaan	Apakah ada dukungan sarana prasarana yang bersumber dari lembaga non pemerintah?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Apakah ada dukungan sarana prasarana yang bersumber dari perorangan ?

	Jawaban	
5.1	Pertanyaan	Bagaimana cara Komite Sekolah memantau anggaran pendidikan di SD ini ?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Berapa kali dalam setahun Komite Sekolah memantau anggaran pendidikan di SD ini ?
	Jawaban	
		III. Wawancara Penutup
	Pertanyaan	Baik Pa untuk hari ini, sekian dulu pertanyaan saya. Terima kasih banyak atas bantuannya.
	Jawaban	
		

II. Wawancara Inti		
1.1	Pertanyaan	Sejauhmana keterlibatan komite sekolah memantau ketersediaan guru-guru yang mengajar di SD Negeri 001 Kuaro?
	Jawaban	
1.2	Pertanyaan	Bagaimana peran komite sekolah dalam meningkatkan kualitas guru dan pegawai SD Negeri 001 Kuaro?
	Jawaban	
2.1	Pertanyaan	Sejauhmana komite sekolah mendukung pengadaan sarana prasarana di sekolah ini?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Apakah melibatkan orang tua siswa dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Bagaimana kondisi gedung sekolah saat ini?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Apakah sesuai dengan kondisi yang di harapkan?
	Jawaban	
2.2	Pertanyaan	Bagaimana tentang bantuan pemerintah dalam sarana dan prasarana
	Jawaban	
3.1	Pertanyaan	Bagaimana cara komite sekolah memantau penggunaan dana di di sekolah?
	Jawaban	Kami selalu mengadakan pertemuan minimal sekali dalam satu semester. semua anggota terlibat memantau. jika ada masalah kpala sekolah menghubungi komite dan kami bantu menyelesaikan
	Pertanyaan	Berapa kali dalam setahun komite sekolah memantau anggaran pendidikan di SD Negeri 001 Kuaro?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Siapa saja yang terlibat dalam pemantauan tersebut
	Jawaban	Kepala sekolah, guru-guru dan anggota komite sekolah
	Pertanyaan	Bagaimana mempertanggungjawabkannya dana yang diperoleh dari pemerintah?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Selain dana yang bersumber dari orang tua siswa, apakah ada dana lain dari masyarakat
	Jawaban	
III. Wawancara Penutup		

PEDOMAN WAWANCARA KOMPONEN KONTEK PERAN KOMITE SEKOLAH SEBAGAI BADAN PENGONTROL	
Hari/tgl interview	:
Pukul	:
Tempat	: Ruang Wakasek SMA Negeri 1 Kuaro
Interviewee	: GN
Jabatan Interviewee	: Ketua Komite SDN 001 Kuaro
Objek Wawancara	: 1. Kontrol terhadap perencanaan sekolah 2. Kontrol terhadap output pendidikan
Tujuan	
1. Kontrol terhadap perencanaan sekolah	
1.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam pengawasan terhadap proses pengambilan keputusan di sekolah	
1.2 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam penilaian terhadap kualitas kebijakan di sekolah	
1.3 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam pengawasan terhadap proses perencanaan sekolah	
2. Kontrol terhadap output pendidikan	
2.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam penilaian terhadap hasil ujian Nasional	

KODE	Pertanyaan	TRANSKRIP WAWANCARA
	Jaaban	
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Bapak. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini lagi melanjutkan wawancara untuk minta bantuan Bapak dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	Pertanyaan	Sejauh mana keterlibatan Bapak dalam ikut menentukan kebijakan yang akan di jalankan di sekolah oleh kepala

		sekolah ?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Siapakah yang terlibat dalam menentukan kebijakan di sekolah ?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Apakah kebijakan itu juga di sampaikan kepada orang tua siswa ?
	Jawaban	
1.2	Pertanyaan	Bagaimana peran komite sekolah dalam menentukan kelayakan suatu program?
	Jawaban	
2.1	Pertanyaan	Pernahkah komite sekolah melakukan monitoring terhadap hasil ujian nasional?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Bagaimana caranya Pak?
	Jawaban	
	Pertanyaan	
	Jawaban	
		III. Wawancara Penutup



**PEDOMAN WAWANCARA
KOMPONEN KONTEK PERAN KOMITE SEKOLAH SEBAGAI BADAN
MEDIATOR AGENCY**

Hari/tgl interview	:	
Pukul	:	
Tempat	:	Ruang Wakasek SMA Negeri 1 Kuaro
Interviewee	:	GN
Jabatan Interviewee	:	Ketua Komite SDN 001 Kuaro
Objek Wawancara	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan 2. Pelaksanaan Program 3. Sumber Daya
Indikator		
1. Perencanaan		
1.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah sebagai penhubung antara kepala sekolah dengan masyarakat		
1.2 Untuk mengetahui peran komite sekolah megidentifikasi aspirasi pendidikan dalam masyarakat?		
1.3 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam membuat usulan kebijakan dan program pendidikan kepada sekolah?		
2. Pelaksanaan Program		
2.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam mengsosialisasikan kebijakan dan program pendidikan sekolah terhadap masyarakat.		
2.2. Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam memfasilitasi berbagai masukan terhadap kebijakan program sekolah.		
2.3 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam meampung pengaduan atau keluhan terhadap kebijakan program pendidikan		
3. Sumber Daya		
3.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam megidentifikasi sumber daya di sekolah		
3.2 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam mengidentifikasi sumber daya masyarakat		
3.3 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam memobilisasi bantuan masyarakat untuk pendidikan di sekolah		

KODE	Pertanyaan Jaaban	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya.

		Baiklah saya mulai pertanyaan
	Jawaban	Waalaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	Pertanyaan	Dalam kegiatan apa saja, sekolah melibatkan orang tua siswa?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Bagaimana cara Bapak menghubungi orang tua, jika ada kebutuhan sekolah yang harus melibatkan mereka?
	Jawaban	
1.2	Pertanyaan	Apakah pernah ada orang tua siswa mengadukan persoalannya kepada Bapak yang berkaitan dengan kebijakan sekolah?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Jika ada bagaimana cara menyelesaikannya?
	Jawaban	
2.1	Pertanyaan	Pernahkah orang tua siswa mengadu ke komite sekolah mengenai pendidikan anaknya di sekolah?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Jika ada bagaimana cara menyelesaikannya??
	Jawaban	
3.1	Pertanyaan	Pernahkah Bapak mengidentifikasi sumber daya yang ada di SD Negeri 001 Kuaru untuk pendidikan anak-anak?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Bagaimana bentuk identifikasi yang dilakukan oleh komite?
	Jawaban	
3.2	Pertanyaan	Bagaimana vasilitas belajar siswa SD Negeri 001 Kuaru?
	Jawaban	
	Pertanyaan	Bagaimana pula bangunan gedung belajar SD Negeri 001 Kuaru? apakah dapat menampung semua siswa ?
		III. Wawancara Penutup

PEDOMAN WAWANCARA KOMPONEN KONTEKS	
Hari/tgl Interview	:
Pukul	:
Tempat	: Ruang Guru SDN 001 Kuaro
Interviewee	: SS
Jabatan Interviewee	: Guru
Objek Wawancara	:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Sekolah 2. Pelaksanaan Program Sekolah 3. Output Pendidikan 4. Pengadaan Sumber Daya Pendidikan (SDM dan Sarana dan Prasarana) 5. Anggaran Sekolah
Tujuan	
1. Perencanaan Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Mengembangkan visi misi sekolah 1.2 Untuk merumuskan tujuan dan indikator keberhasilan 1.3 Untuk menetapkan program tahunan, menengah dan jangka panjang 1.4 keterlibatan Komite Sekolah ikut menentukan kebijakan yang akan dijalankan di sekolah 1.5 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam pengawasan terhadap proses perencanaan sekolah
2. Pelaksanaan Program Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memberikan masukan terhadap proses pendidikan di sekolah.
3. Output Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam penilaian terhadap hasil ujian nasional 3.2 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 001 Kuaro ?
4. Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah 4.2 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam mengordinasi dukungan sarana prasana di sekolah.
5. Anggaran Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 5.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam memantau kondisi anggaran pendidikan di sekolah.

KODE	P - J	TRANSKRIP WAWANCARA

I. Wawancara Pendahuluan		
	P	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	J	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
II. Wawancara Inti		
1.1	P	Bagaimana Ibu mengembangkan visi-misi sekolah
	J	
	P	Siapa saja yang terlibat menentukan kebijakan yang dijalankan di sekolah ?
	J	
	P	Apakah semua kebijakan yang dijalankan di sekolah disampaikan kepada orang tua siswa ?
	J	
1.2	P	Bagaimana Bapak menetapkan target keberhasilan program?
	J	
1.3	P	Bagaimana Bapak menetapkan program tahunan, menengah, dan jangka panjang?
	J	
1.4	P	Sejauh mana keterlibatan Komite Sekolah dalam menentukan kebijakan sekolah?
	J	
2.1	P	Bagaimana pengelolaan pendidikan di SDN 001 Kuaru ?
	J	
3.1	P	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penilaian terhadap hasil ujian nasional ?
	J	
	P	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 001 Kuaru ?
	J	
4.1	P	Sejauh mana keterlibatan Komite Sekolah dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah ?
	J	
	P	Bagaimana melibatkan orang tua siswa dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah ?
4.2	P	Apakah ada dukungan sarana prasarana yang bersumber dari lembaga non pemerintah?
	J	
	P	Apakah ada dukungan sarana prasarana yang bersumber dari perorangan ?
	J	

5.1	P	Bagaimana cara Komite Sekolah memantau anggaran pendidikan di SD ini ?
	J	
	P	Berapa kali dalam setahun Komite Sekolah memantau anggaran pendidikan di SD ini ?
	J	
		III. Wawancara Penutup
	P	Baik Bu untuk hari ini, sekian dulu pertanyaan saya. Terima kasih banyak atas bantuannya.

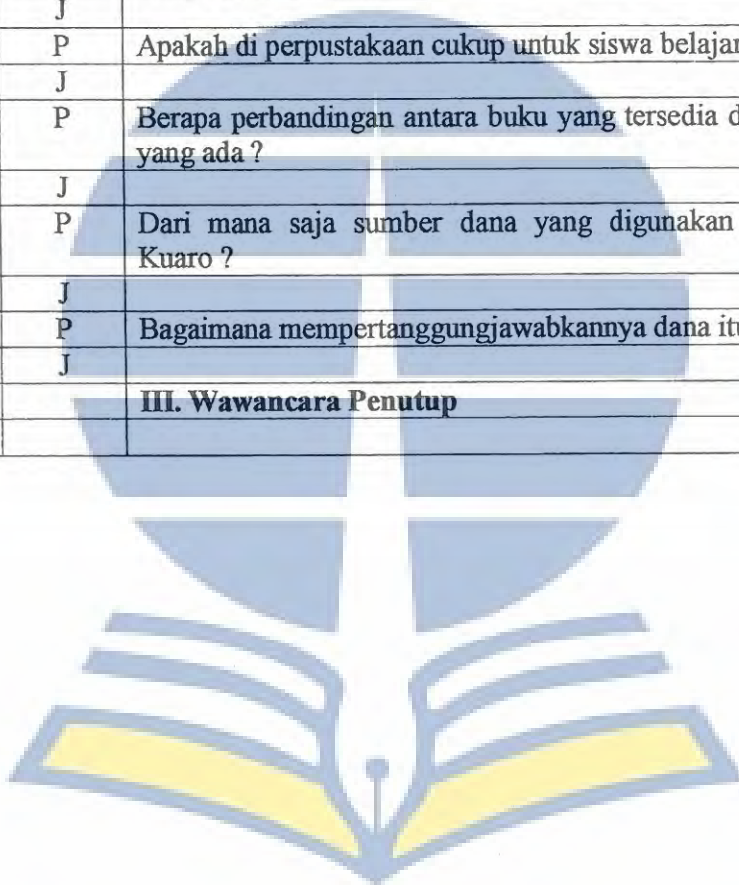


PEDOMAN WAWANCARA KOMPONEN INPUT	
Hari/tgl interview	:
Pukul	:
Tempat	: Ruang Guru SDN 001 Kuaro
Interviewee	: SS
Jabatan Interviewee	: Guru
Objek Wawancara	:
	1. Tenaga Pendidik 2. Keadaan Siswa Baru 3. Sarana Prasarana 4. Pembiayaan
Tujuan	
1. Tenaga Kependidikan	
1.1 Untuk mengetahui banyaknya guru di SDN 001 Kuaro	
1.2 Untuk mengetahui tingkat pendidikan guru di SDN 001 Kuari ini.	
1.3 Untuk mengetahui perbandingan banyaknya pegawai dengan banyaknya siswa.	
1.4 Untuk mengetahui usaha kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas guru dan pegawai.	
2. Keadaan Sisw Baru	
2.1 Untuk mengetahui jumlah siswa baru masuk di SDN 001 Kuaro tiap tahun ajaram	
3. Sarana Prasarana	
3.1 Untuk mengetahui ketersediaan buku siswa	
4. Pembiayaan	
4.1 Untuk mengetahui sumber daya yang digunakan di SDN 001 Kuaro	
4.2 Untuk mengetahui penggunaan dan pertanggung jawaban dana itu	

KODE	P - J	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	P	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	J	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	P	Berapa banyak guru yang mengajar di SDN 001 ini ?
	J	
1.2	P	Bagaimana tingkat pendidikan guru yang mengajar di SDN 001 Kuaro?



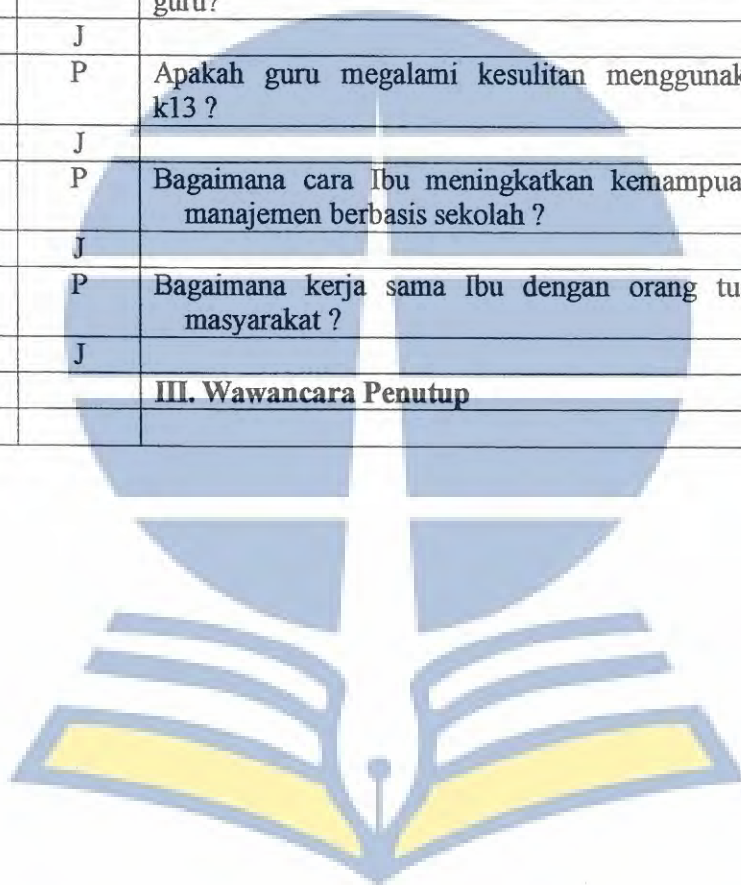
	J	
1.3	P	Bagaimana perbandingan banyaknya pegawai dengan banyaknya siswa?
	J	
1.4	P	Bagaimana usaha kepala sekolah meningkatkan kualitas guru-guru di SDN 001 Kuaro ?
	J	
2.1	P	Berapa jumlah siswa saat ini dari kelas 1 – 6 ?
	J	
3.1	P	Apakah di perpustakaan cukup untuk siswa belajar ?
	J	
	P	Berapa perbandingan antara buku yang tersedia dengan siswa yang ada ?
	J	
4.1	P	Dari mana saja sumber dana yang digunakan di SN 001 Kuaro ?
	J	
4.2	P	Bagaimana mempertanggungjawabkannya dana itu ?
	J	
		III. Wawancara Penutup



PEDOMAN WAWANCARA KOMPONEN PROSES	
Hari/tgl interview	:
Pukul	:
Tempat	: Ruang Guru SDN 001 Kuaro
Interviewee	: SS
Jabatan Interviewee	: Guru SDN 001 Kuaro
Objek Wawancara	: 1. Kurikulum dan bahan ajar 2. Proses Belajar Mengajar 3. Penilaian 4. Manajemen dan Kepemimpinan
Tujuan	
1. Kurikulum dan bahan ajar	
1.1 Untuk mengetahui kurikulum yang digunakan sekarang	
1.2 Untuk mengetahui ketersediaan kurikulum nasional yang digunakan SDN 001 Kuaro saat ini	
1.3 Untuk mengetahui ketersediaan buku ajar sesuai dengan kurikulum nasional yang digunakan sekarang ini.	
2. Proses Belajar Mengajar	
2.1 Untuk mengetahui tingkat kesiapan guru melaksanakan proses belajar mengajar	
2.2 Untuk mengetahui ketersediaan media pembelajaran di SDN 001 Kuaro	
3. Penilaian	
3.1 Untuk mengetahui standar minimal hasil belajar siswa	
4. Manajemen dan Kepemimpinan	
4.1 Untuk mengetahui peran kepala sekolah dalam menyusun perencanaan program sekolah.	

KODE	P - J	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	P	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	J	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	P	Jenis kurikulum apa yang digunakan di SDN 001 Kuaro saat

		ini ?
	J	
1.2	P	Siapakah yang menyediakan buku pelajaran bagi siswa ?
	J	
2.1	P	Bagaimana tingkat kesiapan guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar ?
	J	
2.2	P	Apakah media pembelajaran di SDN 001 Kuaro cukup bagi guru?
	J	
3.1	P	Apakah guru mengalami kesulitan menggunakan penilaian k13 ?
	J	
4.1	P	Bagaimana cara Ibu meningkatkan kemampuan memahami manajemen berbasis sekolah ?
	J	
	P	Bagaimana kerja sama Ibu dengan orang tua siswa atau masyarakat ?
	J	
		III. Wawancara Penutup



PEDOMAN WAWANCARA KOMPONEN PRODUK	
Hari/tgl interview	:
Pukul	:
Tempat	: Ruang Guru SDN 001 Kuaro
Interviewee	: SS
Jabatan Interviewee	: Guru
Objek Wawancara	:
	1. Prestasi belajar siswa 2. Prestasi guru dsn Prestasi kpala sekolah 3. Prestasi sekolah
Tujuan	
1. Prestasi belajar siswa	
1.1 Untuk mengetahui prestasi akademik siswa SDN 001 Kuaro	
1.2 Untuk mengetahui upaya guru mengatasi hasil belajar siswa yang rendah	
1.3 Untuk mengetahui prestasi siswa non-akademik siswa SDN 001 Kuaro	
1.4 Untuk mengetahui upaya kepala sekolah dalam pembinaan moral siswa	
2. Prestasi guru dsn Prestasi kpala sekolah	
2.1 Untuk mengetahui prestasi akademik guru SDN 001 Kuaro	
2.2 Untuk mengetahui prestasi guru baik akademik maupun non-akademik SDN 001 Kuaro	
2.3 Untuk mengetahui prestasi akademik kepala sekolah maupun non-akademik SDN 001 Kuaro.	
3. Prestasi sekolah	
3.1 Untuk mengetahui prestasi akademik sekolah SDN 001 Kuaro	
3.2 Untuk mengetahui prestasi non akademik sekolah SDN 001 Kuaro	

KODE	P - J	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	P	Assalamualaikum Ibu, maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	J	Walaikum salam Waromatullahi Wabaraakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	P	Bagaimana dengan prestasi akademik siswa SDN 001 Kuaro ?
	J	
1.2	P	Pernahkan ada siswa yang tidak naik kelas ?
	J	
	P	Bagaimana cara mengatasi agar siswa tidak tinggal kelas ?
	J	
	P	Bagaimana hasil nilai siswa yang mengikuti ujian akhir ?
	J	

1.3	P	Bagaimana dengan prestasi olah raga dan kesenian siswa SDN 001 Kuaru ?
	J	
	P	Apakah ada pelatih khusus yang dibiayai oleh sekolah untuk melatih ?
	J	
1.4	p	Bagaimana upaya kepala sekolah membina moral anak ?
	J	
	P	Pernahkah anak-anak terlibat obat-obatan ?
	J	
	P	Pernahkah anak-anak berkelahi saat belajar di sekolah ?
	J	
	P	Apakah ada pengajian khusus selain jam belajar
	J	
2.1	P	Bagaimana dengan prestasi akademik guru SDN 001 Kuaru
	J	
	P	Apakah ada prestasi yang diraih guru-guru baik akademik maupun non-akademik ?
	J	
	P	Apakah ada prestasi yang diraih kepala sekolah baik akademik maupun non-akademik
	J	
3.1	P	Perlombaan apa yang pernah diikuti SN 001 Kuaru ? dan menjadi juara berapa ?
	J	
		III. Wawancara Penutup

Keterangan :

P : Pertanyaan
J : Jawaban

TRANSKRIP WAWANCARA KOMPONEN KONTEKS	
Nama Nara Sumber	: NH
Jabatan Nara Sumer	: Kepala Sekolah
Tempat	: Ruang Kepala Sekolah SDN 001 Kuaro
Hari/tgl Wawancara	: Senin, 15 Januari 2018
Waktu Wawancara	: 10.30 – 12.00
Objek Wawancara	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Sekolah 2. Pelaksanaan Program Sekolah 3. Output Pendidikan 4. Pengadaan Sumber Daya Pendidikan (SDM dan Sarana dan Prasarana) 5. Anggaran Sekolah
Indikator	
1. Perencanaan Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Mengembangkan visi misi sekolah 1.2 Untuk merumuskan tujuan dan indikator keberhasilan 1.3 Untuk menetapkan program tahunan, menengah dan jangka panjang 1.4 keterlibatan Komite Sekolah ikut menentukan kebijakan yang akan dijalankan di sekolah 1.5 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam pengawasan terhadap proses perencanaan sekolah
2. Pelaksanaan Program Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 2.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memberikan masukan terhadap proses pendidikan di sekolah.
3. Output Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 3.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam penilaian terhadap hasil ujian nasional 3.2 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 001 Kuaro ?
4. Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 4.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah 4.2 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam mengordinasi dukungan sarana prasana di sekolah.
5. Anggaran Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 5.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam memantau kondisi anggaran pendidikan di sekolah.

KODE	Pertanyaan Jaaban	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	Pertanyaan	Bagaimana Ibu mengembangkan visi-misi sekolah
	Jawaban	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim pengembang sekolah 2. Membagi tugas sesuai bidangnya 3. Menganalisis, mengevaluasi rumusan visi misi sekolah 4. Mengadakan rapat 5. Menyerasikan visi misi sekolah dengan visi misi Pendidikan nasional 6. Memutuskan rumusan visi misi sekolah melalui mensosialisasikan kepada warga sekolah dan para pemangku kependidikan
	Pertanyaan	Siapa saja yang terlibat menentukan kebijakan yang dijalankan di sekolah ?
	Jawaban	- Kepala Sekolah dan guru yang diberi mandate oleh kepala sekolah apabila kepala sekolah tidak ada dan dalam keadaan mendesak
	Pertanyaan	Apakah semua kebijakan yang dijalankan di sekolah disampaikan kepada orang tua siswa ?
	Jawaban	- Tidak
1.2	Pertanyaan	Bagaimana Bapak menetapkan target keberhasilan program?
	Jawaban	- memantau progam yang belum tercapai dan melihat hasil out put
1.3	Pertanyaan	Bagaimana Bapak menetapkan program tahunan, menengah, dan jangka panjang?
	Jawaban	- menyusun dan memilah progam yang ingin dicapai
1.4	Pertanyaan	Sejauh mana keterlibatan Komite Sekolah dalam menentukan kebijakan sekolah?
	Jawaban	- selama kegiatan sekolah ini berlangsung
2.1	Pertanyaan	Bagaimana pengelolaan pendidikan di SDN 001 Kuaru ?
	Jawaban	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun progam kerja 2. Melaksanakan rencana kerja

		<i>3. Melakukan pengawasan dan evaluasi</i>
3.1	Pertanyaan	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penilaian terhadap hasil ujian nasional ?
	Jawaban	- <i>Sangat tinggi</i>
	Pertanyaan	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 001 Kuaru ?
	Jawaban	- <i>Biasa – biasa saja</i>
4.1	Pertanyaan	Sejauh mana keterlibatan Komite Sekolah dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah ?
	Jawaban	- <i>60 % keterlibatan orang tua siswa</i>
	Pertanyaan	Bagaimana melibatkan orang tua siswa dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah ?
	Jawaban	Mengenai bantuan sarana prasarana dari orang tua ke sekolah, kami tidak ada meminta bantuan karena sudah dianggarkan dalam SPJ BOS. takut salah dianggap pungli.
	Pertanyaan	Bagaimana kondisi nyata sarana prasarana sekolah SD Negeri 001 Kuaru ?
	Jawaban	Kondisi sekolah kami saat ini mengalami kekurangan kelas 2 rombel. untuk menggantisifasi kekurangan kelas tersebut, kami menggunakan rumah guru yang kosong untuk belajar. Insya Allah dalam waktu dekat akan mendapat bangunan baru dan sudah realisasi.
4.2	Pertanyaan	Apakah ada dukungan sarana prasarana yang bersumber dari lembaga non pemerintah?
	Jawaban	- <i>ada pembanguna musholla dari orang tua siswa beserta bantuan dana dari PT Kideco Jaya Agung</i>
	Pertanyaan	Apakah ada dukungan sarana prasarana yang bersumber dari perorangan ?
	Jawaban	- <i>Tidak ada</i>
5.1	Pertanyaan	Bagaimana cara Komite Sekolah memantau anggaran pendidikan di SD ini ?
	Jawaban	- <i>Menagadakan rapat komite</i>
	Pertanyaan	Berapa kali dalam setahun Komite Sekolah memantau anggaran pendidikan di SD ini ?
	Jawaban	- <i>2x</i>
		III. Wawancara Penutup
	Pertanyaan	Baik Bu untuk hari ini, sekian dulu pertanyaan saya. Terima kasih banyak atas bantuannya.
	Jawaban	- <i>Sama – sama</i>

TRANSKRIP WAWANCARA KOMPONEN INPUT	
Nama Nara Sumber	: NH
Jabatan Nara Sumer	: Kepala Sekolah
Tempat	: Ruang Kepala Sekolah SDN 001 Kuaro
Hari/tgl Wawancara	: Senin, 15 Januari 2018
Waktu Wawancara	: 10.30 – 12.00
Objek Wawancara	: 1. Tenaga Pendidik 2. Keadaan Siswa Baru 3. Sarana Prasarana 4. Pembiayaan
Indikator	
1. Tenaga Kependidikan	
1.1 Untuk mengetahui banyaknya guru di SDN 001 Kuaro	
1.2 Untuk mengetahui tingkat pendidikan guru di SDN 001 Kuari ini.	
1.3 Untuk mengetahui perbandingan banyaknya pegawai dengan banyaknya siswa.	
1.4 Untuk mengetahui usaha kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas guru dan pegawai.	
2. Keadaan Sisw Baru	
2.1 Untuk mengetahui jumlah siswa baru masuk di SDN 001 Kuaro tiap tahun ajaram	
3. Sarana Prasarana	
3.1 Untuk mengetahui ketersediaan buku siswa	
4. Pembiayaan	
4.1 Untuk mengetahui sumber daya yang digunakan di SDN 001 Kuaro	
4.2 Untuk mengetahui penggunaan dan pertanggung jawaban dana itu	

KODE	Pertanyaan Jaaban	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh

II. Wawancara Inti		
1.1	Pertanyaan	Berapa banyak guru yang mengajar di SDN 001 ini ?
	Jawaban	- 17
1.2	Pertanyaan	Bagaimana tingkat pendidikan guru yang mengajar di SDN 001 Kuaro?
	Jawaban	- dari 17 guru yang ada 14 orang sudah berkualifikasi S1 3 orang belum berkualifikasi S1
1.3	Pertanyaan	Bagaimana perbandingan banyaknya pegawai dengan banyaknya siswa?
	Jawaban	- 1 : 2
1.4	Pertanyaan	Bagaimana usaha kepala sekolah meningkatkan kualitas guru-guru di SDN 001 Kuaro ?
	Jawaban	Dengan melibatkan dan mengikutsertakan para guru dalam kegiatan pelatihan dan kegiatan KKG untuk meningkatkan mutu
2.1	Pertanyaan	Berapa jumlah siswa saat ini dari kelas 1 – 6 ?
	Jawaban	- 316
3.1	Pertanyaan	Apakah di perpustakaan cukup untuk siswa belajar ?
	Jawaban	- Buku yang ada diperpustakaan cukup untuk siswa belajar
	Pertanyaan	Berapa perbandingan antara buku yang tersedia dengan siswa yang ada ?
	Jawaban	- 2 : 1
4.1	Pertanyaan	Dari mana saja sumber dana yang digunakan di SN 001 Kuaro ?
	Jawaban	- Pemerintah pusat (BOSNAS) - Pemerintah Daerah (BOSDA) - Orang tua siswa
4.2	Pertanyaan	Bagaimana mempertanggungjawabkannya dana itu ?
	Jawaban	- Membuat laporan secara berkala

TRANSKRIP WAWANCARA KOMPONEN PROSES	
Nama Nara Sumber	: NH
Jabatan Nara Sumer	: Kepala Sekolah
Tempat	: Ruang Kepala Sekolah SDN 001 Kuaro
Hari/tgl Wawancara	: Senin, 15 Januari 2018
Waktu Wawancara	: 10.30 – 12.00
Objek Wawancara	: 1. Kurikulum dan bahan ajar 2. Proses Belajar Mengajar 3. Penilaian 4. Manajemen dan Kepemimpinan
Indikator	
1. Kurikulum dan bahan ajar	
1.1 Untuk mengetahui kurikulum yang digunakan sekarang	
1.2 Untuk mengetahui ketersediaan kurikulum nasional yang digunakan SDN 001 Kuaro saat ini	
1.3 Untuk mengetahui ketersediaan buku ajar sesuai dengan kurikulum nasional yang digunakan sekarang ini.	
2. Proses Belajar Mengajar	
2.1 Untuk mengetahui tingkat kesiapan guru melaksanakan proses belajar mengajar	
2.2 Untuk mengetahui ketersediaan media pembelajaran di SDN 001 Kuaro	
3. Penilaian	
3.1 Untuk mengetahui standar minimal hasil belajar siswa	
4. Manajemen dan Kepemimpinan	
4.1 Untuk mengetahui peran kepala sekolah dalam menyusun perencanaan program sekolah.	

KODE	Pertanyaan Jaaban	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	Pertanyaan	Jenis kurikulum apa yang digunakan di SDN 001 Kuaro saat ini ?
	Jawaban	- <i>K13 dan KTSP</i>

		<p><i>Pada tahun pelajaran 2016/2017 tahun pertama pelaksanaan kurikulum 2013 kelas 1 dan kelas 4.</i></p> <p><i>Pada tahun pelajaran 2016/2018 tahun kedua pelaksanaan kurikulum 2013 kelas 1,2,4, dan 5</i></p> <p><i>Pada tahun pelajaran 2018/2019 tahun ketiga pelaksanaan kurikulum 2013 semua kelas dari kelas 1-6</i></p>
1.2	Pertanyaan	Siapakah yang menyediakan buku pelajaran bagi siswa ?
	Jawaban	- Sekolah dengan menggunakan dana anggaran BOSNAS 20 % tiap tahunnya
2.1	Pertanyaan	Bagaimana tingkat kesiapan guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar ?
	Jawaban	- Sangat siap Sudah menjadi tugas dan tanggung jawab guru
2.2	Pertanyaan	Apakah media pembelajaran di SDN 001 Kuaro cukup bagi guru?
	Jawaban	- Belum Media pembelajaran masih belum lengkap. tidak ada laboratorium IPA sebagai praktek yang ada hanya alat peraga bantuan dari pemerintah
3.1	Pertanyaan	Apakah guru mengalami kesulitan menggunakan penilaian k13 ?
	Jawaban	Awalnya mengalami kesulitan. Setelah mengikuti pelatihan dan selalu dibahas dalam forum KKG, sekarang sudah tidak mengalami kesulitan lagi.
4.1	Pertanyaan	Bagaimana cara Ibu meningkatkan kemampuan memahami manajemen berbasis sekolah ?
	Jawaban	- dengan cara mengutamakan kepentingan yang sangat mendesak
	Pertanyaan	Bagaimana kerja sama Ibu dengan orang tua siswa atau masyarakat ?
	Jawaban	- Dengan cara pendekatan, merangkul semua warga yang berkepentingan dengan pendidikan

TRANSKRIP WAWANCARA KOMPONEN PRODUK	
Nama Nara Sumber	: NH
Jabatan Nara Sumer	: Kepala Sekolah
Tempat	: Ruang Kepala Sekolah SDN 001 Kuaro
Hari/tgl Wawancara	: Senin, 15 Januari 2018
Waktu Wawancara	: 10.30 – 12.00
Objek Wawancara	: 1. Prestasi belajar siswa 2. Prestasi guru dsn Prestasi kpala sekolah 3. Prestasi sekolah
Indikator	
1. Prestasi belajar siswa	
1.1 Untuk mengetahui prestasi akademik siswa SDN 001 Kuaro	
1.2 Untuk mengetahui upaya guru mengatasi hasil belajar siswa yang rendah	
1.3 Untuk mengetahui prestasi siswa non-akademik siswa SDN 001 Kuaro	
1.4 Untuk mengetahui upaya kepala sekolah dalam pembinaan moral siswa	
2. Prestasi guru dsn Prestasi kpala sekolah	
2.1 Untuk mengetahui prestasi akademik guru SDN 001 Kuaro	
2.2. Untuk mengetahui prestasi guru baik akademik maupun non-akademik SDN 001 Kuaro	
2.3 Untuk mengetahui prestasi akademik kepala sekolah maupun non-akademik SDN 001 Kuaro.	
3. Prestasi sekolah	
3.1 Untuk mengetahui prestasi akademik sekolah SDN 001 Kuaro	
3.2 Untuk mengetahui prestasi non akademik sekolah SDN 001 Kuaro	

KODE	Pertanyaan	TRANSKRIP WAWANCARA
	Jaabn	
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	Pertanyaan	Bagaimana dengan prestasi akademik siswa SDN 001 Kuaro ?
	Jawaban	<i>restasi siswa kami cukup membanggakan. Banyak prestasi yang diraih tiap tahunnya baik tingkat kecamatan maupun tingkat kabupaten bahkan tingkat propinsi.</i>

	Pertanyaan	<p>jenis lomba apa saja yang diikuti siswa ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jenis lomba yang diikuti 1. OSN 2. O2SN 3. FLS2N 4. HARDIKNAS <p>semua kegiatan lomba ada yang menjadi juara I,II,III</p>
1.2	Pertanyaan	Pernahkan ada siswa yang tidak naik kelas ?
	Jawaban	<ul style="list-style-type: none"> - Pernah <p>Siswa yang tidak naik kelas kebanyakan siswa kelas rendah karena belum lancar membaca menulis dan berhitung.</p>
	Pertanyaan	Bagaimana cara mengatasi agar siswa tidak tinggal kelas ?
	Jawaban	- Melakukan bimbel
	Pertanyaan	Bagaimana hasil nilai siswa yang mengikuti ujian akhir ?
	Jawaban	- hasil nilai ujian akhir sangat memuaskan
1.3	Pertanyaan	Bagaimana dengan prestasi olah raga dan kesenian siswa SDN 001 Kuaru ?
	Jawaban	- siswa kami selalu menang dalam hal lomba
	Pertanyaan	Apakah ada pelatih khusus yang dibiayai oleh sekolah untuk melatih ?
	Jawaban	<ul style="list-style-type: none"> - tidak ada <p>Guru yang dibagi tugas dalam membina siswa</p>
1.4	Pertanyaan	Bagaimana upaya kepala sekolah membina moral anak ?
	Jawaban	- Pembinaan dan menanamkan 10 karakter
	Pertanyaan	Pernahkah anak-anak terlibat obat-obatan ?
	Jawaban	- Tidak
	Pertanyaan	Pernahkah anak-anak berkelahi saat belajar di sekolah ?
	Jawaban	<ul style="list-style-type: none"> - Pernah <p>Namanya anak-anak SD masih tahap bermain masih belum bisa menjaga emosi.</p>
	Pertanyaan	Apakah ada pengajian khusus selain jam belajar
	Jawaban	<ul style="list-style-type: none"> - Ada. Yaitu kegiatan mentari pagi setiap hari Jum'at 2 kali dalam sebulan yaitu Jum'at minggu pertama dan minggu ketiga.
2.1	Pertanyaan	Bagaimana dengan prestasi akademik guru SDN 001 Kuaru
	Jawaban	<ul style="list-style-type: none"> - Sangat Baik - Guru SDN 001 Kuaru berjumlah 17 orang, 14 orang sudah berpendidikan S1 dan 10 orang sudah mendapatkan sertifikasi. - Pada tahun 2017 dua guru SDN 001 Kuaru menjadi guru Instruktur Nasional pada kegiatan guru pembelajar

		maupun non-akademik ?
	Jawaban	- <i>Ada</i> - <i>Juara guru berprestasi</i>
	Pertanyaan	Apakah ada prestasi yang diraih kepala sekolah baik akademik maupun non-akademik
	Jawaban	- <i>Belum ada</i>
3.1	Pertanyaan	Perlombaan apa yang pernah diikuti SN 001 Kuaro ? dan menjadi juara berapa ?
	Jawaban	- <i>Sekolah bersih dan sehat</i> - <i>Juara 1 tingkat Kecamatan</i> - <i>Juara 2 tingkat Kabupaten</i>



TRANSKRIP WAWANCARA KOMPONEN KONTEKS PERAN KOMITE SEKOLAH SEBAGAI BADAN PENASEHAT	
Nama Nara Sumber	: GN
Jabatan Nara Sumber	: Komite Sekolah
Tempat	: Ruang Wakasek SMA N 1 Kuaro
Hari/tgl Wawancara	: Rabu, 24 Januari 2018
Waktu Wawancara	: 11.00 – 12.15
Objek Wawancara	: 1. Perencanaan Sekolah 2. Pelaksanaan Program Sekolah 3. Pengadaan Sumber Daya Pendidikan (SDM, dan anggaran)
Tujuan	<p>1. Perencanaan Sekolah</p> <p>1.1 Untuk memperoleh gambaran mengenai peran komite sekolah sebagai badan penasehat dalam hal mengidentifikasi sumber daya pendidikan.</p> <p>1.2 Untuk memperoleh gambaran mengenai peran komite dalam hal pemberian masukan RAPBS kepada kepala sekolah</p> <p>1.3 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah sebagai badan penasehat dalam penyelenggaraan rapat RAPBS sekolah</p> <p>2. Pelaksanaan Program Sekolah (Kurikulum, PBM dan Penilaian)</p> <p>2.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memberikan masukan terhadap proses pendidikan di sekolah.</p> <p>3. Pengadaan sumber daya Pendidikan (SDM, Sarana dan prasarana, anggaran)</p> <p>3.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam mengidentifikasi potensi sumber daya pendidikan dalam masyarakat</p> <p>3.2 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memberikan pertimbangan tentang tenaga kependidikan yang diperbantukan di sekolah</p> <p>3.3 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam anggaran yang dapat dimanfaatkan di sekolah.</p>

KODE	Pertanyaan Jaaban	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Bapak. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Bapak dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	Pertanyaan	Bagaimana peran komite sekolah sebagai badan penasehat, pendukung, pengontrol dan mediator agency

		dalam hal mengidentifikasi sumber daya pendidikan yang ada di masyarakat ?
	Jawaban	Komite berusaha menggali sumber daya pendidikan di masyarakat melalui rapat komite dengan orang tua
1.2	Pertanyaan	Bagaimana peran komite sekolah dalam penyusunan RAPBS?
	J	Komite ikut mengesahkan penyusunan RAPBS
	Pertanyaan	Apakah semua kebijakan yang dijalankan di sekolah disampaikan kepada orang tua siswa ?
	Jawaban	Tidak semua kegiatan, ada kegiatan-kegiatan tertentu yang disampaikan melalui rapat komite tiap semester
1.2	Pertanyaan	Sejauhmana peran komite sekolah dalam hal pemberian masukan RAPBS kepada kepala sekolah
	Jawaban	<i>beberapa kegiatan, misalnya adanya kegiatan bimbingan belajar untuk persiapan ujian kelas 6, pembinaan OSN, pengadaan tenaga keamanan sekolah, pengadaan sarana dan prasarana sekolah</i>
1.3	Pertanyaan	Sejauh mana terelibatan komite sekolah dalam mnenukan program yang dilakaukan seklah ?
	Jawaban	<i>dalam menjalankan program sekolah, tentu kepala sekolah memiliki banyak program yang mengarah kepada peningkatan mutu pendidikan, khususnya mutu lulusan. Untuk itu komite sekolah selalu menyarankan agar kualitas lulusan yang dicapai selama ini dapat ditingkatkan lagi. Ketua komite juga menambahkan, agar anak-anak diberi pelajaran tambahan”.</i>
1.4	Pertanyaan	Sejauh mana keterlibatan Komite Sekolah dalam menentukan kebijakan sekolah?
	Jawaban	Komite memberi pertimbangan dan masukan kepada sekolah
2.1	Pertanyaan	Bagaimana pengelolaan pendidikan di SDN 001 Kuaru ?
	Jawaban	<i>Pengelolaan pendidikan di SDN 001 Kuaru sebagian besar sudah sesuai dengan standar pengelolaan yang telah diatur oleh pemerintah</i>
3.1	Pertanyaan	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penilaian terhadap

	Jawaban	Komite menangani pembiayaan untuk kegiatan bimbingan belajar persiapan ujian nasional kelas 6 yang biayanya hasil iuran orang tua siswa.
	Pertanyaan	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 001 Kuaru ?
	Jawaban	Kita berusaha memberi masukan kepada sekolah terutama untuk persiapan ujian akhir kelas 6
4.1	Pertanyaan	Sejauhmana keterlibatan Komite Sekolah dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah ?
	Jawaban	Tiap awal tahun komite selalu berusaha memberi bantuan sarana dan prasarana sesuai dengan kemampuan orang tua siswa
	Pertanyaan	Bagaimana kondisi nyata sarana prasarana sekolah SD Negeri 001 Kuaru ?
	Jawaban	Kondisi SD Negeri 001 Kuaru saat ini mengalami kekurangan kelas 2 rombel. untuk menggantisifasi kekurangan kelas tersebut,kami menggunakan rumah guru yang kosong untuk belajar.Saya dengar dari kepala sekolah waktu dekat akan di bangun kelas baru dan sudah direalisasikan.
	Pertanyaan	Bagaimana melibatkan orang tua siswa dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah ?
		Kita adakan rapat biasanya di awal tahun pelajaran
4.2	Pertanyaan	Apakah ada dukungan sarana prasarana yang bersumber dari lembaga non pemerintah?
	Jawaban	Ada dari dunia usaha
	Pertanyaan	Apakah ada dukungan sarana prasarana yang bersumber dari perorangan ?
	Jawaban	Belum ada
5.1	Pertanyaan	Bagaimana cara Komite Sekolah memantau anggaran pendidikan di SD ini ?
	Jawaban	<i>Tidak semua anggaran dipantau oleh komite karena itu merupakan kewenangan sekolah</i>
	Pertanyaan	Berapa kali dalam setahun Komite Sekolah memantau anggaran pendidikan di SD ini ?
	Jawaban	Sekali dalam setahun
		III. Wawancara Penutup
	Pertanyaan	Baik Pa untuk hari ini, sekian dulu pertanyaan saya. Terima kasih banyak atas bantuannya.

Jawaban	Iya sama-sama
	

TRANSKRIP WAWANCARA
KOMPONEN KONTEK PERAN KOMITE SEKOLAH SEBAGAI BADAN
PENDUKUNG

Nama Nara Sumber : GN
 Jabatan Nara Sumber : Komite Sekolah
 Tempat : Ruang Guru SMA N 1 Kuaro
 Hari/tgl Wawancara : Rabu, 14 Februari 2018
 Waktu Wawancara : 11.00 – 12.15
 Objek Wawancara :

1. Sumber daya
2. Sarana Prasarana
3. Anggaran

Tujuan

1. Sumber Daya

- 1.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam memantau ketersediaan guru dan tenaga pegawai SD Negeri 001 Kuaro
- 1.2 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam usaha kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas guru dan pegawai SD Negeri 001 Kuaro.

2. Sarana Prasarana

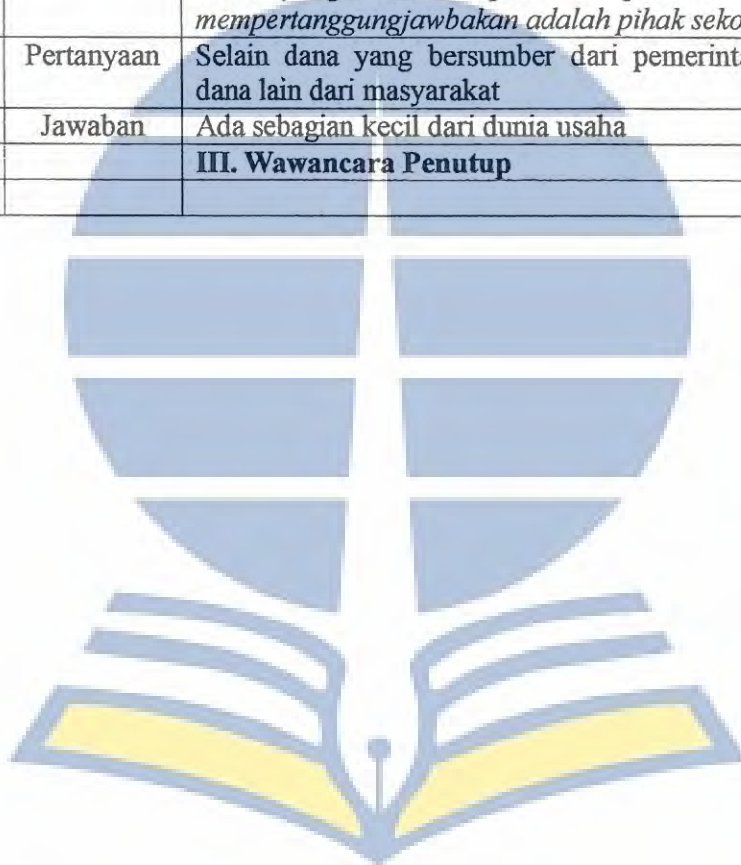
- 2.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam mobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah
- 2.2 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam mengordinasi dukungan sarana dan prasarana di sekolah
- 2.3 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam mengevaluasi pelaksanaan dukungan yang diberikan di sekolah.

3. Anggaran

- 3.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam memantau kondisi anggaran pendidikan di sekolah
- 3.2 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam memobilisasi dukungan terhadap anggaran pendidikan
- 3.3 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam kordinasi dukungan terhadap anggaran pendidikan
- 3.4 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam mengevaluasi anggaran di sekolah

KODE	Pertanyaan	TRANSKRIP WAWANCARA
	Jaaban	
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Bapak. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Bapak dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	Pertanyaan	Sejauhmana keterlibatan komite sekolah memantau ketersediaan guru-guru yang mengajar di SD Negeri 001 Kuaro?
	Jawaban	<i>Komite tidak mempunyai peran dalam ketersediaan guru, karena langsung ditangani oleh dinas pendidikan</i>
1.2	Pertanyaan	Bagaimana peran komite sekolah dalam meningkatkan kualitas guru dan pegawai SD Negeri 001 Kuaro?
	Jawaban	<i>Karena sudah ditangani oleh dinas pendidikan sehingga komite tidak bisa memantau kualitas guru</i>
2.1	Pertanyaan	Sejauhmana komite sekolah mendukung pengadaan sarana prasarana di sekolah ini?
	Jawaban	<i>Komite setiap tahun terutama awal tahun pelajaran selalu berusaha untuk membantu pengadaan sarana prasarana disekolah</i>
	Pertanyaan	Apakah melibatkan orang tua siswa dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah?
	Jawaban	<i>Iya melibatkan orang tua</i>
	Pertanyaan	Bagaimana kondisi gedung sekolah saat ini?
	Jawaban	Kondisi gedung baik
	Pertanyaan	Apakah sesuai dengan kondisi yang di harapkan?
	Jawaban	<i>Sudah sesuai meskipun masih perlu perbaikan</i>
2.2	Pertanyaan	Bagaimana tentang bantuan pemerintah dalam sarana dan prasarana
	Jawaban	<i>Bantuan pemerintah yang sangat diharapkan saat ini adalah ruang kelas baru, karena siswa kelas 2 belajar di rumah dinas guru yang sebenarnya tidak layak dijadikan ruang kelas</i>
3.1	Pertanyaan	Bagaimana cara komite sekolah memantau penggunaan dana di di sekolah?
	Jawaban	<i>Kami selalu mengadakan pertemuan minimal sekali dalam satu semester. semua anggota terlibat memantau. jika ada masalah kepala sekolah menghubungi komite dan kami bantu</i>

		<i>menyelesaikan.</i>
	Pertanyaan	Berapa kali dalam setahun komite sekolah memantau anggaran pendidikan di SD Negeri 001 Kuaro?
	Jawaban	<i>Minimal setahun sekali</i>
	Pertanyaan	Siapa saja yang terlibat dalam pemantauan tersebut
	Jawaban	<i>Kepala sekolah, guru-guru dan anggota komite sekolah</i>
	Pertanyaan	Bagaimana mempertanggungjawabkannya dana yang diperoleh dari pemerintah?
	Jawaban	<i>Pertanggungjawaban dana dari pemerintah mengikuti aturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah dan itu yang mempertanggungjawabkan adalah pihak sekolah</i>
	Pertanyaan	Selain dana yang bersumber dari pemerintah, apakah ada dana lain dari masyarakat
	Jawaban	Ada sebagian kecil dari dunia usaha
		III. Wawancara Penutup



TRANSKRIP WAWANCARA KOMPONEN KONTEK PERAN KOMITE SEKOLAH SEBAGAI BADAN PENGONTROL	
Nama Nara Sumber	: GN
Jabatan Nara Sumber	: Komite Sekolah
Tempat	: Ruang Guru SMA N 1 Kuaro
Hari/tgl Wawancara	: Rabu, 14 Februari 2018
Waktu Wawancara	: 11.00 – 12.15
Objek Wawancara	: 1. Kontrol terhadap perencanaan sekolah 2. Kontrol terhadap output pendidikan
Tujuan	
1. Kontrol terhadap perencanaan sekolah	
1.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam pengawasan terhadap proses pengambilan keputusan di sekolah	
1.2 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam penilaian terhadap kualitas kebijakan di sekolah	
1.3 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam pengawasan terhadap proses perencanaan sekolah	
2. Kontrol terhadap output pendidikan	
2.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam penilaian terhadap hasil ujian Nasional	

KODE	Pertanyaan Jaaban	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Bapak. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini lagi melanjutkan wawancara untuk minta bantuan Bapak dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	Pertanyaan	Sejauh mana keterlibatan Bapak dalam ikut menentukan kebijakan yang akan di jalankan di sekolah oleh kepala sekolah ?
	Jawaban	<i>Biasanya melibatkan komite sekolah terutama untuk penambahan sarana dan prasarana pendukung proses belajar mengajar</i>
	Pertanyaan	Siapakah yang terlibat dalam menentukan kebijakan di sekolah ?
	Jawaban	<i>Kepala sekolah, guru dan karyawan, dan komite sekolah serta perwakilan orang tua siswa yang bukan anggota komite sekolah</i>
	Pertanyaan	Apakah kebijakan itu juga di sampaikan kepada orang tua

		siswa ?
	Jawaban	<i>Iya. Pada saat rapat akhir tahun</i>
1.2	Pertanyaan	Bagaimana peran komite sekolah dalam menentukan kelayakan suatu program?
	Jawaban	<i>Biasanya komite berdiskusi dengan kepala sekolah dan perwakilan guru</i>
2.1	Pertanyaan	Pernahkah komite sekolah melakukan monitoring terhadap hasil ujian nasional?
	Jawaban	<i>Pernah tapi belum optimal</i>
	Pertanyaan	Bagaimana caranya Pak?
	Jawaban	<i>Sekolah memberi laporan kepada komite</i>
		III. Wawancara Penutup



TRANSKRIP WAWANCARA KOMPONEN KONTEK PERAN KOMITE SEKOLAH SEBAGAI BADAN MEDIATOR AGENCY	
Nama Nara Sumber	: GN
Jabatan Nara Sumber	: Komite Sekolah
Tempat	: Ruang Guru SMAN 1 Kuaro
Hari/tgl Wawancara	: Rabu, 14 Februari 2018
Waktu Wawancara	: 11.00 – 12.15
Objek Wawancara	: 1. Perencanaan 2. Pelaksanaan Program 3. Sumber Daya
Indikator	
1. Perencanaan	
1.1	Untuk mengetahui peran komite sekolah sebagai penhubung antara kepala sekolah dengan masyarakat
1.2	Untuk mengetahui peran komite sekolah megidentifikasi aspirasi pendidikan dalam masyarakat?
1.3	Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam membuat usulan kebijakan dan program pendidikan kepada sekolah?
2. Pelaksanaan Program	
2.1	Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam mengsosialisasikan kebijakan dan program pendidikan sekolah terhadap masyarakat.
2.2	Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam memfasilitasi berbagai masukan terhadap kebijakan program sekolah.
2.3	Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam meampung pengaduan atau keluhan terhadap kebijakan program pendidikan
3. Sumber Daya	
3.1	Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam megidentifikasi sumber daya di sekolah
3.2	Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam mengidentifikasi sumber daya masyarakat
3.3	Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam memobilisasi bantuan masyarakat untuk pendidikan di sekolah

KODE	Pertanyaan Jaaban	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	Pertanyaan	Dalam kegiatan apa saja, sekolah melibatkan orang tua siswa?
	Jawaban	<i>Persiapan ujian kelas 6, peringatan hari raya idul adha, pengadaan sarana pendukung proses belajar mengajar, pengadaan tenaga kependidikan</i>
	Pertanyaan	Bagaimana cara Bapak menghubungi orang tua, jika ada kebutuhan sekolah yang harus melibatkan mereka?
	Jawaban	<i>Melalui undangan berkirim surat</i>
1.2	Pertanyaan	Apakah pernah ada orang tua siswa mengadukan persoalannya kepada Bapak yang berkaitan dengan kebijakan sekolah?
	Jawaban	<i>Selama saya menjadi ketua komite yang baru 6 bulan ini belum pernah, tetapi pada periode sebelumnya pernah ada</i>
	Pertanyaan	Jika ada bagaimana cara menyelesaikannya?
	Jawaban	Dicari solusi bersama-sama dengan pihak sekolah
2.1	Pertanyaan	Pernahkah orang tua siswa mengadu ke komite sekolah mengenai pendidikan anaknya di sekolah? dalam hal apa ?
	Jawaban	<i>Pernah</i> <i>Dalam hal siswa baru yang banyak tidak diterima di sekolah tersebut. Hal ini dikarenakan daya tampung yang terbatas, sedangkan peminatnya yang masuk banyak.</i>
	Pertanyaan	Jika ada bagaimana cara menyelesaikannya??
	Jawaban	<i>Bermusyarah dengan pihak sekolah untuk mencari alternatif pemecahan masalah</i>
3.1	Pertanyaan	Pernahkah Bapak mengidentifikasi sumber daya yang ada di SD Negeri 001 Kuaro untuk pendidikan anak-anak?
	Jawaban	Pernah

	Jawaban	<i>Melihat secara langsung, dan berdiskusi dengan pihak sekolah</i>
3.2	Pertanyaan	Bagaimana fasilitas belajar siswa SD Negeri 001 Kuaru?
	Jawaban	<i>Fasilitas yang telah dimiliki oleh sekolah sudah cukup baik, tapi masih kekurangan ruang kelas. Dan kemungkinan dalam waktu dekat ini akan dibangun oleh pemerintah daerah</i>
	Pertanyaan	Bagaimana pula bangunan gedung belajar SD Negeri 001 Kuaru? apakah dapat menampung semua siswa ?
	Jawaban	<i>Gedung SDN 001 Kuaru masih kurang, karena kelas 2 yang terdiri dari 2 rombel belajar di rumah dinas guru yang sebenarnya tidak layak dipakai untuk ruang kelas.</i>
		III. Wawancara Penutup
	Pertanyaan	Terima kasih banyak ya pak, mohon maaf sudah merepotkan
	Jawaban	Terima kasih sama-sama. tidak merepotkan kok Bu, apa yang bisa saya bantu saya akan bantu semampu saya.



TRANSKRIP WAWANCARA KOMPONEN KONTEKS	
Nama Nara Sumber	: SS
Jabatan Nara Sumber	: Guru
Tempat	: Ruang Guru SDN 001 Kuaro
Hari/tgl Wawancara	: Selasa, 16 Januari 2018
Waktu Wawancara	: 10.30
Objek Wawancara	: 1. Perencanaan Sekolah 2. Pelaksanaan Program Sekolah 3. Output Pendidikan 4. Pengadaan Sumber Daya Pendidikan (SDM dan Sarana dan Prasarana) 5. Anggaran Sekolah
Indikator	
1. Perencanaan Sekolah	
1.1 Mengembangkan visi misi sekolah	
1.2 Untuk merumuskan tujuan dan indikator keberhasilan	
1.3 Untuk menetapkan program tahunan, menengah dan jangka panjang	
1.4 keterlibatan Komite Sekolah ikut menentukan kebijakan yang akan dijalankan di sekolah	
1.5 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam pengawasan terhadap proses perencanaan sekolah	
2. Pelaksanaan Program Sekolah	
2.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memberikan masukan terhadap proses pendidikan di sekolah.	
3. Output Pendidikan	
3.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam penilaian terhadap hasil ujian nasional	
3.2 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 001 Kuaro ?	
4. Sarana dan Prasarana	
4.1 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah	
4.2 Untuk mengetahui peran Komite Sekolah dalam mengordinasi dukungan sarana prasana di sekolah.	
5. Anggaran Sekolah	
5.1 Untuk mengetahui peran komite sekolah dalam memantau kondisi anggaran pendidikan di sekolah.	

KODE	Pertanyaan Jawaban	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	Pertanyaan	Bagaimana Ibu mengembangkan visi-misi sekolah
	Jawaban	Dalam mengembangkan visi – misi sekolah agar tercapai tujuan yang akan dicapai kami melakukan berbagai strategi antara lain : 1. Mensosialisasikan Visi – Misi kepada warga sekolah. 2. Meningkatkan peran serta orang tua siswa dan komite. 3. Meningkatkan pelayanan guna tercapainya Visi dan Misi sekolah.
	Pertanyaan	Siapa saja yang terlibat menentukan kebijakan yang dijalankan di sekolah ?
	Jawaban	Kepala sekolah , dewan guru ,tenaga kapendidikan ,komite
	Pertanyaan	Apakah semua kebijakan yang dijalankan di sekolah disampaikan kepada orang tua siswa ?
	Jawaban	Ya
1.2	Pertanyaan	Bagaimana Ibu menetapkan target keberhasilan program?
	Jawaban	Dengan mengacu pada program yang telah ditetapkan dan di sepakati.
1.3	Pertanyaan	Bagaimana Ibu menetapkan program tahunan, menengah, dan jangka panjang?
	Jawaban	
1.4	Pertanyaan	Sejauh mana keterlibatan Komite Sekolah dalam menentukan kebijakan sekolah?
	Jawaban	Komite sekolah selalu dilibatkan dalam menentukan kebijakan sekolah.
2.1	Pertanyaan	Bagaimana pengelolaan pendidikan di SDN 001 Kuaro ?
	Jawaban	Pengeloannya pendidikan di Sd 001 Kuaro dilaksanakan sesuai dengan program yang telah disepakati melalui program jangka pendek menengah dan jangka panjang.

3.1	Pertanyaan	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam penilaian terhadap hasil ujian nasional ?
	Jawaban	Komite sekolah ikut memantau hasil ujian Nasional yang dilaksanakan di sekolah.
	Pertanyaan	Bagaimana peran Komite Sekolah dalam untuk meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 001 Kuaro ?
	Jawaban	Komite sekolah sangat berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan di SDN 001 Kuaro.yang mana setiap awal tahun pelajaran komite sekolah dan seluruh orang tua siswa beserta kapala sekolah ,dewan guru dan tenaga kependidikan mengadakan musyawarah guna melaksanakan kebijakan sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan .
4.1	Pertanyaan	Sejauh mana keterlibatan Komite Sekolah dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah ?
	Jawaban	Komite sekolah dan orang tua siswa sangat membantu sarana dan prasara seperti pembuatan WC, Musholah, baping, dll yang tidak di sebutkan satu persatu.
	Pertanyaan	Bagaimana melibatkan orang tua siswa dalam memobilisasi bantuan sarana dan prasarana di sekolah ?
4.2	Pertanyaan	Apakah ada dukungan sarana prasarana yang bersumber dari lembaga non pemerintah?
	Jawaban	Ada berupa Pengadaan Musholah , pembuatan teras untuk kegiatan olahraga tenes meja dll
	Pertanyaan	Apakah ada dukungan sarana prasarana yang bersumber dari perorangan ?
	Jawaban	Tidak ada
5.1	Pertanyaan	Bagaimana cara Komite Sekolah memantau anggaran pendidikan di SD ini ?
	Jawaban	Dengan cara ikut serta dalam penyusunan RAPBS setiap tahun.
	Pertanyaan	Berapa kali dalam setahun Komite Sekolah memantau anggaran pendidikan di SD ini ?
	Jawaban	Minimal 2 Kali
		III. Wawancara Penutup
	Pertanyaan	Baik Bu untuk hari ini, sekian dulu pertanyaan saya. Terima kasih banyak atas bantuannya.

TRANSKRIP WAWANCARA KOMPONEN INPUT	
Nama Nara Sumber	: SS
Jabatan Nara Sumer	: Guru
Tempat	: Ruang Guru SDN 001 Kuaro
Hari/tgl Wawancara	: Selasa, 16 Januari 2018
Waktu Wawancara	: 10.30
Objek Wawancara	: 1. Tenaga Pendidik 2. Keadaan Siswa Baru 3. Sarana Prasarana 4. Pembiayaan
Indikator	
1. Tenaga Kependidikan	
1.1 Untuk mengetahui banyaknya guru di SDN 001 Kuaro	
1.2 Untuk mengetahui tingkat pendidikan guru di SDN 001 Kuari ini.	
1.3 Untuk mengetahui perbandingan banyaknya pegawai dengan banyaknya siswa.	
1.4 Untuk mengetahui usaha kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas guru dan pegawai.	
2. Keadaan Sisw Baru	
2.1 Untuk mengetahui jumlah siswa baru masuk di SDN 001 Kuaro tiap tahun ajaran	
3. Sarana Prasarana	
3.1 Untuk mengetahui ketersediaan buku siswa	
4. Pembiayaan	
4.1 Untuk mengetahui sumber daya yang digunakan di SDN 001 Kuaro	
4.2 Untuk mengetahui penggunaan dan pertanggung jawaban dana itu	

TRANSKRIP WAWANCARA		
KODE	Pertanyaan Jawaban	
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan
	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti



1.1	Pertanyaan	Berapa banyak guru yang mengajar di SDN 001 ini ?
	Jawaban	16 orang
1.2	Pertanyaan	Bagaimana tingkat pendidikan guru yang mengajar di SDN 001 Kuaro?
	Jawaban	Tingkat Pendidikan Yang S1. 14 Orang , D2. 2 Oorang
1.3	Pertanyaan	Bagaimana perbandingan banyaknya pegawai dengan banyaknya siswa?
	Jawaban	Perbandingan 1 : 28 oorang
1.4	Pertanyaan	Bagaimana usaha kepala sekolah meningkatkan kualitas guru-guru di SDN 001 Kuaro ?
	Jawaban	Dengan Cara : Memberi izin/ dukungan kepada guru- guru yang akan mengikuti pelatihan Mendukung kegiatan KKG yang setiap bulan dilaksanakan.
2.1	Pertanyaan	Berapa jumlah siswa saat ini dari kelas 1 – 6 ?
	Jawaban	330 orang
3.1	Pertanyaan	Apakah di perpustakaan cukup untuk siswa belajar ?
	Jawaban	Ya cukup
	Pertanyaan	Berapa perbandingan antara buku yang tersedia dengan siswa yang ada ?
	Jawaban	1 : 5
4.1	Pertanyaan	Dari mana saja sumber dana yang digunakan di SN 001 Kuaro ?
	Jawaban	1. Dari BOSPUSAT 2. Dari BOSDA 3. Partisipasi orang tua hasil kesepakatan rapat dengan komite dengan seluruh orang tua siswa.
4.2	Pertanyaan	Bagaimana mempertanggungjawabkannya dana itu ?
	Jawaban	Dilaporkan setiap tahun pada saat rapat komite beserta seluruh orang tua siswa.
		III. Wawancara Penutup

TRANSKRIP WAWANCARA KOMPONEN PROSES	
Nama Nara Sumber	: SS
Jabatan Nara Sumer	: Guru
Tempat	: Ruang Guru SDN 001 Kuaro
Hari/tgl Wawancara	: Selasa, 16 Januari 2018
Waktu Wawancara	: 10.30
Objek Wawancara	: 1. Kurikulum dan bahan ajar 2. Proses Belajar Mengajar 3. Penilaian 4. Manajemen dan Kepemimpinan
Indikator	
1. Kurikulum dan bahan ajar	
1.1 Untuk mengetahui kurikulum yang digunakan sekarang	
1.2 Untuk mengetahui ketersediaan kurikulum nasional yang digunakan SDN 001 Kuaro saat ini	
1.3 Untuk mengetahui ketersediaan buku ajar sesuai dengan kurikulum nasional yang digunakan sekarang ini.	
2. Proses Belajar Mengajar	
2.1 Untuk mengetahui tingkat kesiapan guru melaksanakan proses belajar mengajar	
2.2 Untuk mengetahui ketersediaan media pembelajaran di SDN 001 Kuaro	
3. Penilaian	
3.1 Untuk mengetahui standar minimal hasil belajar siswa	
4. Manajemen dan Kepemimpinan	
4.1 Untuk mengetahui peran kepala sekolah dalam menyusun perencanaan program sekolah.	

KODE	Pertanyaan Jawaban	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan

	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabarakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	Pertanyaan	Jenis kurikulum apa yang digunakan di SDN 001 Kuaro saat ini ?
	Jawaban	KTSP dan K.13
1.2	Pertanyaan	Siapakah yang menyediakan buku pelajaran bagi siswa ?
	Jawaban	Sekolah dan orang tua siswa
2.1	Pertanyaan	Bagaimana tingkat kesiapan guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar ?
	Jawaban	Sangat siap. dengan melengkapi administrasi kelas, serta penggunaan media pembelajaran yang telah disiapkan oleh masing – masing guru.
2.2	Pertanyaan	Apakah media pembelajaran di SDN 001 Kuaro cukup bagi guru?
	Jawaban	Cukup
3.1	Pertanyaan	Apakah guru mengalami kesulitan menggunakan penilaian k13 ?
	Jawaban	Ya.
4.1	Pertanyaan	Bagaimana cara Ibu meningkatkan kemampuan memahami manajemen berbasis sekolah ?
	Jawaban	Dengan cara menjalankan peraturan dan perundang – undangan pendidikan Nasional yang berlaku dan otonomi sekolah untuk mngatur dan mengurus dirinya sendiri ,kemandirian dalam program dan pendanaan merupakan tolak ukur utama kemandirian sekolah.
	Pertanyaan	Bagaimana kerja sama Ibu dengan orang tua siswa atau masyarakat ?
	Jawaban	Kerjasama dengan orang tua dan masyarakat terjalin sangat baik.
		III. Wawancara Penutup

TRANSKRIP WAWANCARA KOMPONEN PRODUK	
Nama Nara Sumber	: SS
Jabatan Nara Sumer	: Guru
Tempat	: Ruang Guru SDN 001 Kuaro
Hari/tgl Wawancara	: Selasa, 16 Januari 2018
Waktu Wawancara	: 10.30
Objek Wawancara	: 1. Prestasi belajar siswa 2. Prestasi guru dsn Prestasi kpala sekolah 3. Prestasi sekolah
Indikator	
1. Prestasi belajar siswa	1.1 Untuk mengetahui prestasi akademik siswa SDN 001 Kuaro 1.2 Untuk mengetahui upaya guru mengatasi hasil belajar siswa yang rendah 1.3 Untuk mengetahui prestasi siswa non-akademik siswa SDN 001 Kuaro 1.4 Untuk mengetahui upaya kepala sekolah dalam pembinaan moral siswa
2. Prestasi guru dsn Prestasi kpala sekolah	2.1 Untuk mengetahui prestasi akademik guru SDN 001 Kuaro 2.2 Untuk mengetahui prestasi guru baik akademik maupun non-akademik SDN 001 Kuaro 2.3 Untuk mengetahui prestasi akademik kepala sekolah maupun non-akademik SDN 001 Kuaro.
3. Prestasi sekolah	3.1 Untuk mengetahui prestasi akademik sekolah SDN 001 Kuaro 3.2 Untuk mengetahui prestasi non akademik sekolah SDN 001 Kuaro

KODE	Pertanyaan Jawaban	TRANSKRIP WAWANCARA
		I. Wawancara Pendahuluan
	Pertanyaan	Assalamualaikum Ibu. maaf mengganggu waktunya. Saya kesini minta bantuan Ibu dalam mengumpulkan data penelitian saya. Baiklah saya mulai pertanyaan

	Jawaban	Walaikum salam Waromatullahi Wabaraakatuh
		II. Wawancara Inti
1.1	Pertanyaan	Bagaimana dengan prestasi akademik siswa SDN 001 Kuaro ?
	Jawaban	Sangat baik
1.2	Pertanyaan	Pernahkan ada siswa yang tidak naik kelas ?
	Jawaban	Pernah dan ada
	Pertanyaan	Bagaimana cara mengatasi agar siswa tidak tinggal kelas ?
	Jawaban	Dengan memberikan pengertian bahwa mereka itu bukannya tidak berhasil tetapi keberhasilan mereka tertunda serta memberikan motivasi dan bimbingan kepada siswa tersebut agar lebih giat lagi belajar .
	Pertanyaan	Bagaimana hasil nilai siswa yang mengikuti ujian akhir ?
	Jawaban	Sangat baik dan memuaskan.
1.3	Pertanyaan	Bagaimana dengan prestasi olah raga dan kesenian siswa SDN 001 Kuaro ?
	Jawaban	Prestasi olahraga Siswa SDN 001 sangat berprestasi baik tingkat kecamatan maupun tingkat kabupaten begitu pula untuk bidang kesenian.
	Pertanyaan	Apakah ada pelatih khusus yang dibiayai oleh sekolah untuk melatih ?
	Jawaban	Tidak ada
1.4	Pertanyaan	Bagaimana upaya kepala sekolah membina moral anak ?
	Jawaban	Dengan cara memberikan contoh keteladanan kepada semua siswa.
	Pertanyaan	Pernakah anak-anak terlibat obat-obatan ?
	Jawaban	Tidak pernah.
	Pertanyaan	Pernakah anak-anak berkelahi saat belajar di

		sekolah ?
	Jawaban	Tidak ada.
	Pertanyaan	Apakah ada pengajian khusus selain jam belajar
	Jawaban	Tidak ada
2.1	Pertanyaan	Bagaimana dengan prestasi akademik guru SDN 001 Kuaro
	Jawaban	Masih belum memuaskan
	Pertanyaan	Apakah ada prestasi yang diraih guru-guru baik akademik maupun non-akademik ?
	Jawaban	Ada, namun masih sedikit
	Pertanyaan	Apakah ada prestasi yang diraih kepala sekolah baik akademik maupun non-akademik
	Jawaban	Belum ada.
3.1	Pertanyaan	Perlombaan apa yang pernah diikuti SN 001 Kuaro ? dan menjadi juara berapa ?
	Jawaban	<ol style="list-style-type: none"> 1. Juara OSN 10 Kali sebagai juara 1 dan 2 Tingkat Kabupaten 2. Juara O2SN 8 kali sebagai juara 1,2,dan 3 Tingkat Kabupaten 3. Juara FL2SN 3 Kali Juara 2 dan 3 Tingkat Kabupaten.
		III. Wawancara Penutup
		Terima kasih Ibu Mohon maaf sudah mengganggu waktunya

CATATAN LAPANGAN 1

Hari / Tanggal : Kamis, 4 Januari 2018

Pukul : 08.15 – 10.00

Tujuan : Observasi / mengantar rekomendasi izin penelitian dan bersilaturahmi dengan objek penelitian.

Pelaku : Peneliti

Tempat / lokasi : SD Negeri 001 Kuaro

Deskripsi :

Pada hari Kamis tanggal 4 Januari 2018 penulis mengawali kegiatan penelitian dengan mengunjungi salah satu tempat objek penelitian di SD Negeri 001 Kuaro. Penulis disambut oleh kepala sekolah Ibu Hj. Normaniah, S.Pd. Penulis menyampaikan maksud dan tujuan kunjungan serta menyerahkan surat rekomendasi permohonan izin penelitian dari Kepala UPBJJ UT Samarinda dan rekomendasi permohonan izin penelitian dari Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser. Pertemuan dengan kepala sekolah disampaikan beberapa hal berkaitan dengan profil SD Negeri 001 Kuaro yang terdiri dari 12 rombongan belajar dengan jumlah siswa sebanyak 316 orang, dengan jumlah guru sebanyak 16 orang dan 2 orang tenaga kependidikan.

Pukul 07.30 kegiatan belajar mengajar dimulai, sebagian guru memasuki ruang kelas masing-masing untuk melakukan kegiatan mengajar. Kemudian kepala sekolah mengajak penulis melihat lingkungan dan suasana SD Negeri 001 Kuaro. Kegiatan temu awal silaturahmi dengan guru-guru kemudian penulis diberikan

surat izin penelitian oleh kepala sekolah, selanjutnya penulis menyampaikan akan berkunjung lagi untuk melaksanakan penelitian sesuai jadwal yang sudah dibuat dan telah disepakati kepala sekolah dan guru. Pukul 10.00 penulis mohon diri pamit kepada kepala sekolah.



Hari / Tanggal : Sabtu, 6 Januari 2018

Pukul : 10.00 – 11.30

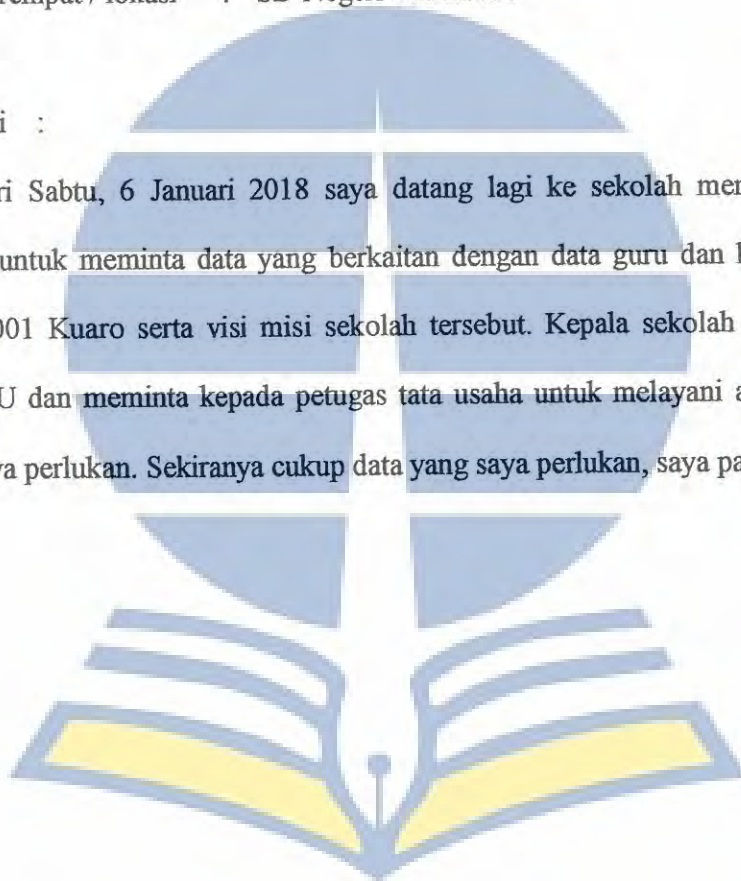
Tujuan : Observasi / menemui kepala sekolah mohon ijin untuk mencari data

Pelaku : Peneliti

Tempat / lokasi : SD Negeri 001 Kuaro

Deskripsi :

Pada hari Sabtu, 6 Januari 2018 saya datang lagi ke sekolah menemui kepala sekolah untuk meminta data yang berkaitan dengan data guru dan karyawan SD Negeri 001 Kuaro serta visi misi sekolah tersebut. Kepala sekolah mengajak ke ruang TU dan meminta kepada petugas tata usaha untuk melayani apa keperluan yang saya perlukan. Sekiranya cukup data yang saya perlukan, saya pamit pulang.



Hari / Tanggal : Sabtu, 13 Januari 2018

Pukul : 09.30 – 11.00

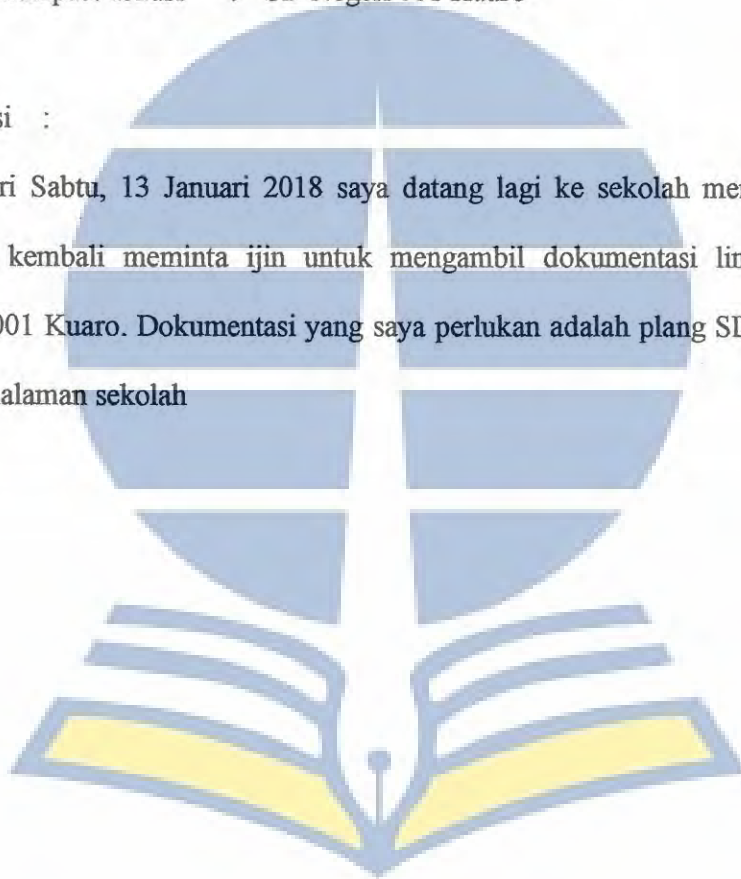
Tujuan : Observasi / menemui kepala sekolah mohon izin untuk mencari data

Pelaku : Peneliti

Tempat / lokasi : SD Negeri 001 Kuaro

Deskripsi :

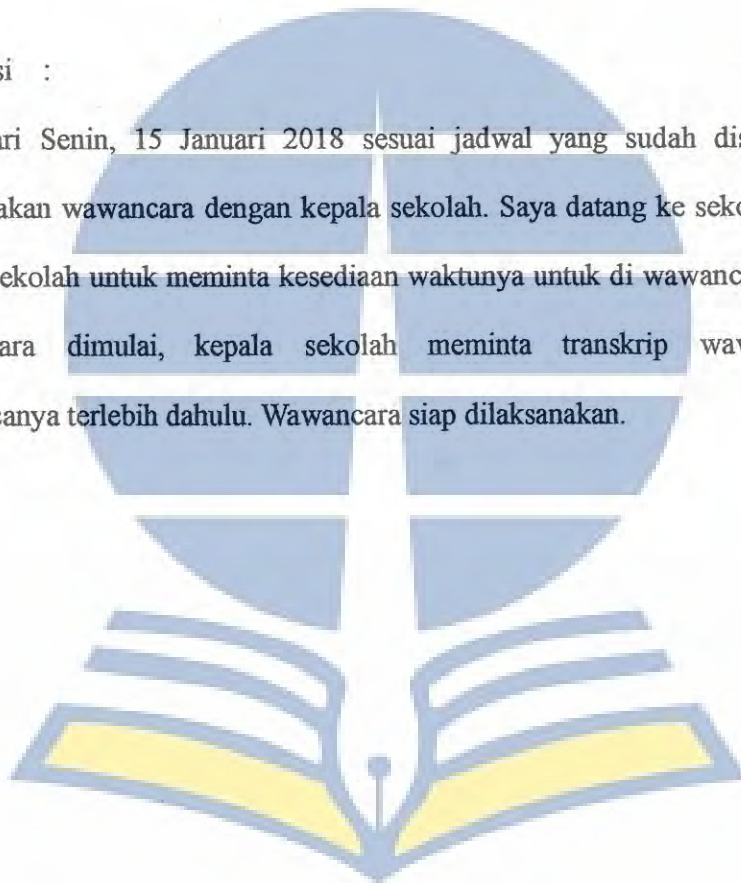
Pada hari Sabtu, 13 Januari 2018 saya datang lagi ke sekolah menemui kepala sekolah kembali meminta izin untuk mengambil dokumentasi lingkungan SD Negeri 001 Kuaro. Dokumentasi yang saya perlukan adalah plang SD tampak dari depan, halaman sekolah



Hari / Tanggal : Senin, 15 Januari 2018
Pukul : 10.30 – 12.00
Tujuan : Wawancara dengan Kepala Sekolah
Pelaku : Peneliti
Tempat / lokasi : SD Negeri 001 Kuaro

Deskripsi :

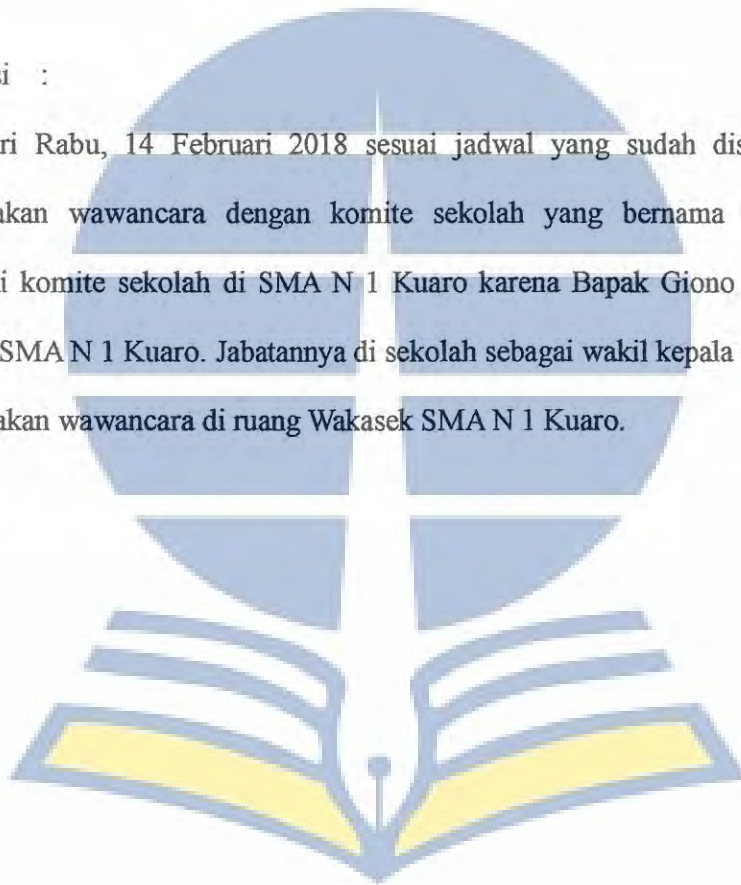
Pada hari Senin, 15 Januari 2018 sesuai jadwal yang sudah disepakati saya mengadakan wawancara dengan kepala sekolah. Saya datang ke sekolah menemui kepala sekolah untuk meminta kesediaan waktunya untuk di wawancarai. Sebelum wawancara dimulai, kepala sekolah meminta transkrip wawancara dan membacanya terlebih dahulu. Wawancara siap dilaksanakan.



Hari / Tanggal : Rabu, 24 Januari 2018
Pukul : 11.00 – 12.15
Tujuan : Wawancara dengan Komite Sekolah
Pelaku : Peneliti
Tempat / lokasi : SD Negeri 001 Kuaro

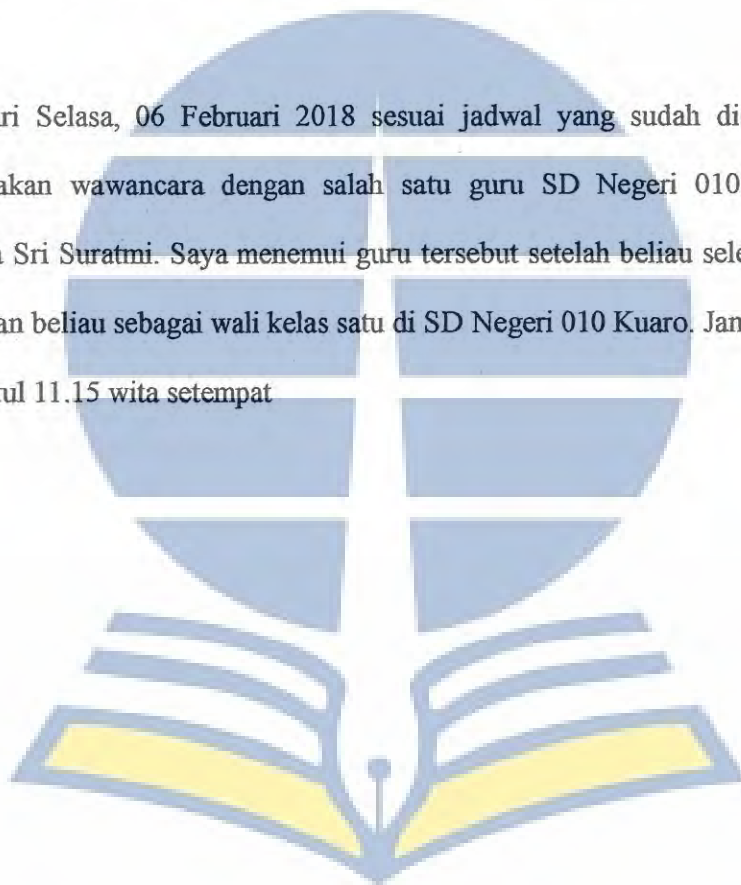
Deskripsi :

Pada hari Rabu, 14 Februari 2018 sesuai jadwal yang sudah disepakati saya mengadakan wawancara dengan komite sekolah yang bernama Giono. Saya menemui komite sekolah di SMA N 1 Kuaro karena Bapak Giono adalah orang Guru di SMA N 1 Kuaro. Jabatannya di sekolah sebagai wakil kepala sekolah. Saya mengadakan wawancara di ruang Wakasek SMA N 1 Kuaro.



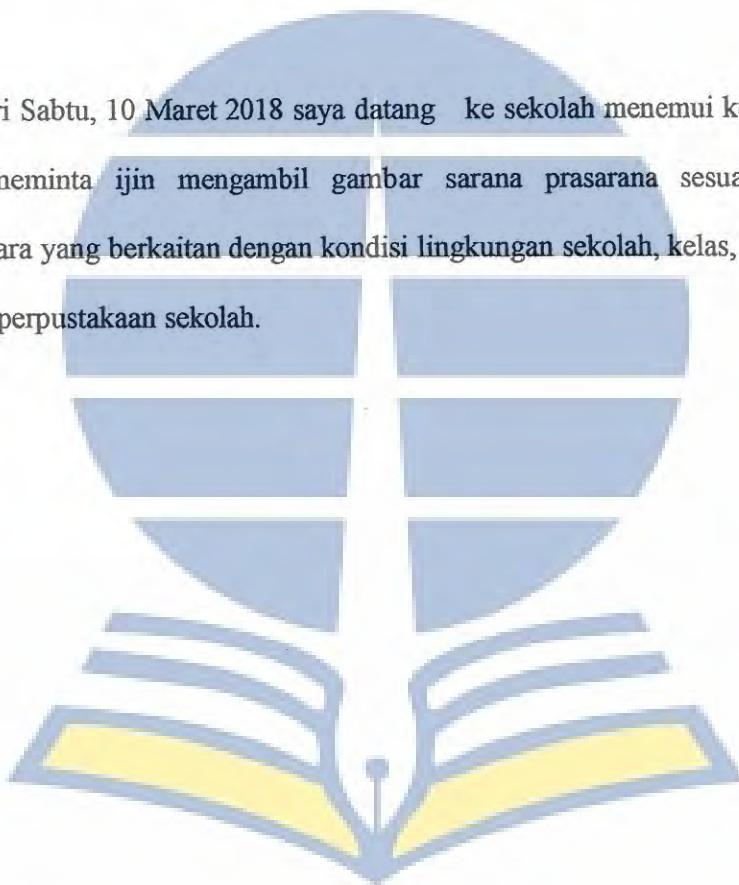
Hari / Tanggal : Selasa, 06 Februari 2018
Pukul : 11.00 – 12.40
Tujuan : Wawancara Guru SD Negeri 010 Kuaro
Pelaku : Peneliti
Tempat / lokasi : SD Negeri 001 Kuaro

Pada hari Selasa, 06 Februari 2018 sesuai jadwal yang sudah disepakati saya mengadakan wawancara dengan salah satu guru SD Negeri 010 Kuaro yang bernama Sri Suratmi. Saya menemui guru tersebut setelah beliau selesai mengajar. Kebetulan beliau sebagai wali kelas satu di SD Negeri 010 Kuaro. Jam pulang kelas satu pukul 11.15 wita setempat



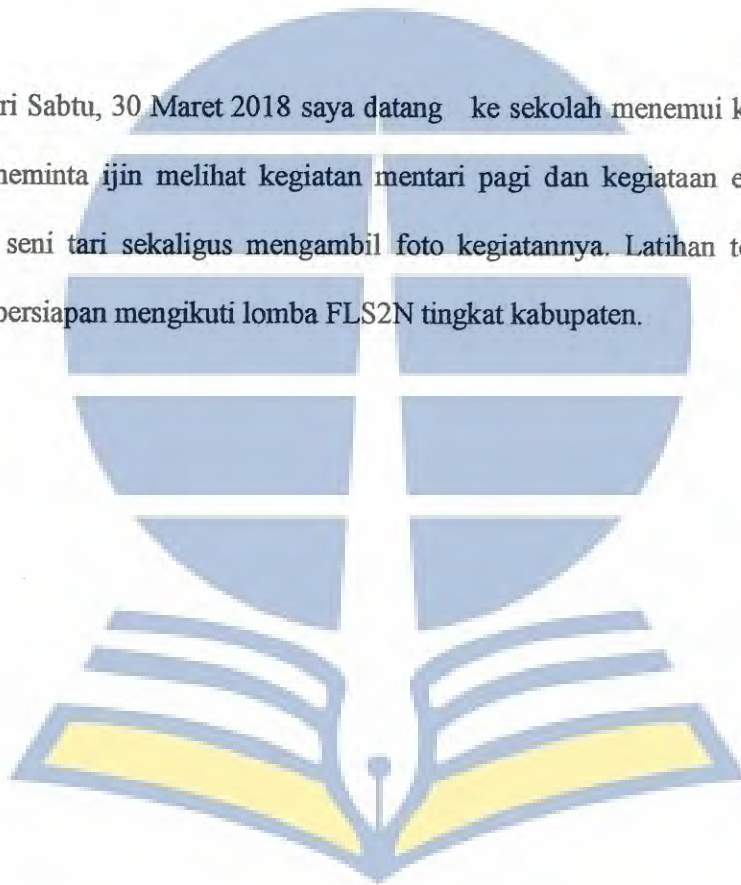
Hari / Tanggal : Sabtu, 10 Maret 2018
Pukul : 11.00 – 12.40
Tujuan : Dokumentasi Sarana & Prasarana SD Negeri 010 Kuaro
Pelaku : Peneliti
Tempat / lokasi : SD Negeri 001 Kuaro

Pada hari Sabtu, 10 Maret 2018 saya datang ke sekolah menemui kepala sekolah untuk meminta ijin mengambil gambar sarana prasarana sesuai data hasil wawancara yang berkaitan dengan kondisi lingkungan sekolah, kelas, kantor, ruang TU dan perpustakaan sekolah.



Hari / Tanggal : Jum'at, 30 Maret 2018
Pukul : 11.00 – 12.40
Tujuan : Melengkapi Dokumentasi SD Negeri 010 Kuaro
Pelaku : Peneliti
Tempat / lokasi : SD Negeri 001 Kuaro

Pada hari Sabtu, 30 Maret 2018 saya datang ke sekolah menemui kepala sekolah untuk meminta izin melihat kegiatan mentari pagi dan kegiatan ekstrakurikuler tentang seni tari sekaligus mengambil foto kegiatannya. Latihan tersebut dalam rangka persiapan mengikuti lomba FLS2N tingkat kabupaten.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI



UNIVERSITAS TERBUKA

UNIVERSITAS TERBUKA

Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ-UT) Samarinda

Jl. H.A.M.M. Rifadin, Samarinda Sebrang 75131

Telepon: 0541-7269108, Faksimile: 0541-7269109

E-mail: samarinda@ut.ac.id

SURAT PENGANTAR

NO. 1972/UN.31.46/LL/2017

Kepada Yth.
Kepala SDN 001 Kuaro

Di.-
KABUPATEN PASER

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

NO	Nama Mahasiswa	Nim	Lokasi Penelitian	Judul Tesis
1	Risliana	500897837	SDN 001 Kuaro	Evaluasi Pengelolaan Sekolah Dasar di Kecamatan Kuaro Kab. Paser Tahun 2017

Bermaksud akan melaksanakan penelitian dalam rangka penyusunan tesis,pada SDN 001 Kuaro. Guna kelancaran penelitian, mohon dapat diberikan data yang berhubungan dengan judul tesis yang bersangkutan.

Demikian kami sampaikan, atas kerja sama dan bantuannya, kami mengucapkan terima kasih

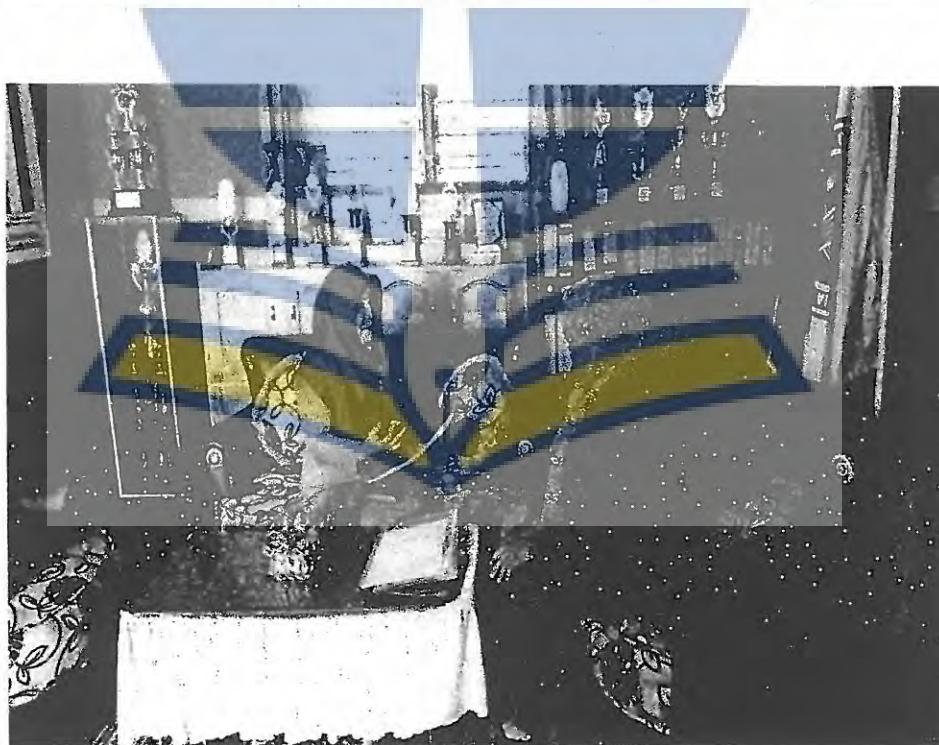
Samarinda, - 18 Desember 2017
Kepala UPBJJ-UT Samarinda

Dr. Meita Isfanda, S.IP.,M.Si
NIP. 19670519 198701 2 00 1





Wawancara Kepala Sekolah di ruang Kepala Sekolah



**Wawancara Komite Sekolah
di ruang Wakil Kepala Sekolah SMA N 1 Kuaro**





**PEMERINTAH KABUPATEN PASER
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH DASAR NEGERI 001 KUARO
Terakreditasi A**

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani No. 27 Kec. Kuaro Kab. Paser Kopus 76281

SURAT IJIN PENELITIAN

Nomor : 421/ /SDN-001/Kro/I/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **Hj. NORMANIAH, S.Pd**
NIP : 19731017 199903 2 006
Jabatan : Kepala Sekolah SDN 001 Kuaro

Berdasarkan Surat Pengantar dari Kepala UPBJJ-UT Samarinda Nomor: 1472/UN.31.46/LL/2017 tanggal 18 Desember 2017 tentang pelaksanaan penelitian dalam rangka penyusunan tesis berjudul "*Evaluasi Pengelolaan Sekolah dasar Negeri 001 Kecamatan Kuaro Kabupaten Paser*", dengan ini kami tidak keberatan menerima saudara:

Nama : **RISLIANA**
NIM : 500897837
Jenjang : Strata dua (S2)
Program Studi : Magister Pendidikan Dasar

Untuk melakukan penelitian tentang hal tersebut di SD Negeri 001 Kecamatan Kuaro dengan catatan:

1. Tidak mengganggu proses belajar mengajar
2. Mematuhi tata tertib dan peraturan sekolah
3. Hasil opservasi hanya untuk kepentingan penelitian
4. Berpakaian rapi dan sopan

Demikian surat ijin ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Kuaro
Pada Tanggal : 08 Januari 2018
Kepala Sekolah;

