

**PENGELOLAAN SEKOLAH BERBASIS AKREDITASI
STUDI SITUS SD MUHAMMADIYAH GUNUNGPRING MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG**

NASKAH PUBLIKASI

**Diajukan Kepada
Program Studi Manajemen Pendidikan
Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Surakarta
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Magister dalam Ilmu Manajemen Pendidikan**



Oleh:

SULISTYAWATI

**NIM : Q.100.100.284
Program Studi : Manajemen Pendidikan
Konsentrasi : Manajemen Sistem Pendidikan**

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**

2012

NASKAH PUBLIKASI

**PENGELOLAAN SEKOLAH BERBASIS AKREDITASI
STUDI SITUS SD MUHAMMADIYAH GUNUNGPRING MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG**

Disusun Oleh:

SULISTYAWATI

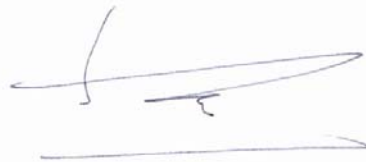
Telah Disetujui Oleh :

Pembimbing I



Prof. Dr. Utama, M.Pd

Pembimbing II



Drs. Sumardi, M.Si

**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**

2012

**PENGELOLAAN SEKOLAH BERBASIS AKREDITASI
STUDI SITUS SD MUHAMMADIYAH GUNUNGPRING MUNTILAN
KABUPATEN MAGELANG**

Oleh:

Sulistyawati¹, Sutama², dan Sumardi³

**¹Guru SD N Sedayu ²Muntilan Magelang, ²Pembimbing I, dan
³Pembimbing II**

Abstract

The paper addressed to describe and to explain the school management based accreditation. The main subjects in this research are principal and teachers. Data collection techniques used observation, interview and documentation. Data analysis techniques used analyzes model that are data reduction, data presentation, and conclusions. Validity of data includes credibility, transferability, dependability, and conformability. Results of this research are this school used KTSP curriculum. In the curriculum management begins with curriculum planning activities conducted at the beginning of the school year to analyze the situation and school conditions objectively. Curriculum planning carried out by five stages. Human resources in this school are educators, education employee and school guards. Human resource management is through activities such as recruitment, selection, compensation and training. The facilities and infrastructure management is carried out by a competent person. The source and the allocation of education funding come from government (APBN and APBD), communities and parents. Budgeting schools funds are consist about the program or activity to be undertaken by the school for the coming year. The allocation of school funds is accordance with the school fund budgeting plan.

Keywords: curriculum, human resources, facilities, fund, management

PENDAHULUAN

Pelaksanaan otonomi pendidikan juga menuntut perubahan dalam sistem supervisi yang bukan saja mengemban fungsi kepengawasan tetapi juga fungsi memantau, membina, dan menilai terhadap penyelenggaraan pendidikan. Pemantauan, pembinaan dan penilaian pendidikan dilaksanakan baik di tingkat lembaga pendidikan maupun birokrasi pengelolaan. Pemantauan, pembinaan, dan penilaian sebagai bagian dari manajemen harus dapat berjalan seimbang dengan manajemen lainnya, agar dapat dicapai peningkatan kinerja penyelenggara pendidikan secara optimal. Pelaksanaan otonomi daerah mempunyai implikasi terhadap tuntutan pelaksanaan proses evaluasi yang lebih profesional, objektif,

jujur, dan transparan sebagai rangkaian dari pemantauan, pembinaan, dan penilaian sekolah dalam rangka peningkatan mutu pendidikan.

Proses penilaian terhadap seluruh aspek pendidikan harus diarahkan pada upaya untuk menjamin terselenggaranya layanan pendidikan yang bermutu dan memberdayakan mereka yang dinilai, sehingga menghasilkan lulusan pendidikan sesuai dengan standar yang diterapkan. Oleh karena itu, penilaian harus dilakukan secara terus-menerus, komprehensif, dan transparan serta memotivasi kepala sekolah, guru, staf administrasi, dan peserta didik untuk terus-menerus berupaya meningkatkan kualitas kegiatan pembelajaran dan pendidikan.

Sehubungan dengan prinsip penilaian di atas untuk menjaga komparabilitas dan pengakuan mutu masukan, proses dan output dari setiap lembaga pendidikan perlu dilakukan akreditasi yang merupakan kegiatan penilaian yang bersifat eksternal oleh suatu institusi akreditasi yang independen dan berwenang untuk itu. Untuk mencakup aspek input, proses dan output, maka instrument akreditasi akan dikembangkan dengan menggunakan model CIPP (Context- Input Process- Product) yang pertama kali dikembangkan (Suharsimi, 2004: 37).

Penyelenggaraan akreditasi sebagai salah satu kegiatan peningkatan mutu di bidang pendidikan, pada hakikatnya ialah agar penyelenggaraan pendidikan dapat mencapai standar kualitas yang ditetapkan dan pada gilirannya peserta didik dapat mencapai keberhasilan baik dalam penguasaan ilmu pengetahuan, ketrampilan maupun dalam pembentukan kepribadian (Mulyono, 2008: 266).

Akreditasi sekolah kegiatan penilaian yang dilakukan oleh pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang. untuk menentukan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan non-formal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan., berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, sebagai bentuk akuntabilitas publik yang dilakukan dilakukan secara obyektif, adil, transparan, dan komprehensif dengan menggunakan instrumen dan kriteria yang mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan (Sudrajat, 2009:1).

Tujuan akreditasi tersebut memiliki makna bahwa hasil akreditasi: (1) memberikan gambaran tentang tingkat kinerja sekolah yang dapat digunakan

untuk kepentingan pembinaan, pengembangan, dan peningkatan kinerja sekolah, baik kualitas, produktivitas, efektivitas, Efisiensi, dan inovasinya; (2) memberikan jaminan kepada publik bahwa sekolah tertentu yang telah dinyatakan terakreditasi menyediakan layanan pendidikan yang memenuhi standar kualitas nasional, dan (3) memberikan jaminan kepada publik bahwa siswa dilayani oleh sekolah yang benar-benar memenuhi persyaratan standar kualitas nasional (Kamila, 2009:1).

Beragamnya kondisi lingkungan sekolah dan bervariasinya kebutuhan siswa di dalam proses pembelajaran, ditambah lagi dengan kondisi geografis Indonesia yang sangat kompleks, seringkali tidak dapat diapresiasi secara lengkap oleh birokrat pusat. Oleh karena itu, di dalam proses peningkatan mutu pendidikan perlu dicari alternatif pengelolaan sekolah. Hal ini mendorong lahirnya konsep manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah (MPMBS). Manajemen alternatif ini memberikan kemandirian kepada sekolah untuk mengatur dirinya sendiri dalam rangka peningkatan mutu pendidikan, tetapi tetap mengacu kepada kebijakan nasional. Konsekuensi dari pelaksanaan program ini adalah adanya komitmen yang tinggi dari berbagai pihak yaitu kepala sekolah, guru, siswa, orang tua, masyarakat, dan staf lainnya di satu sisi dan pemerintah di sisi lainnya sebagai patner dalam mencapai tujuan peningkatan mutu.

Dalam rangka pelaksanaan konsep manajemen ini, strategi yang dapat dilaksanakan oleh sekolah antara lain meliputi evaluasi diri (*self evaluation*) untuk menganalisa kekuatan dan kelemahan sekolah. Berdasarkan evaluasi tersebut, sekolah bersama-sama orang tua dan masyarakat menentukan visi dan misi sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan atau merumuskan mutu yang diharapkan dan dilanjutkan dengan penyusunan rencana Program Jangka Panjang (RPS), Jangka Menengah (Renstra), Jangka Pendek 1 Tahunan (Renop) sekolah, termasuk pembiayaannya (RABPS) dengan mengacu kepada skala prioritas dan kebijakan nasional sesuai dengan kondisi sekolah dan sumber dana yang tersedia.

Komponen dalam evaluasi diri sekolah antara lain kurikulum, SDM, sarana dan prasarana dan dan sekolah. Oleh karena itu diperlukan adanya pengelolaan yang baik terhadap komponen-komponen tersebut. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara

yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. (Undang-Undang No.20 TH. 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional).

Keberadaan sumber daya manusia merupakan bagian integral dalam kehidupan suatu sekolah. Karena masing-masing sumber daya manusia mempunyai peranan yang strategis. Oleh sebab itu, pembinaan terhadap personal yang ada menjadi tanggung jawab kepala sekolah sebagai pimpinan tertinggi di suatu sekolah. Konsekwensinya setiap kepala sekolah harus memahami benar mengenai lingkup atau dimensi-dimensi kepegawaian. Kepegawaian disebut juga personalia dan pegawainya disebut juga personel atau karyawan. Pegawai pada suatu sekolah ialah mereka yang tergabung dalam suatu sekolah untuk melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. (Burhanuddin, 2005: 65).

Sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya dapat dikelompokkan dalam empat kelompok, yaitu tanah, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah (site, building, equipment, and furniture). Agar semua fasilitas tersebut memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan, hendaknya dikelola dengan dengan baik. Pengelolaan yang dimaksud meliputi: (1) perencanaan, (2) Pengadaan, (3) Inventarisasi, (4) Penyimpanan, (5) Penataan, (6) Penggunaan, (7) Pemeliharaan dan, (8) Penghapusan (Anonim, 2010: 4).

Keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Manajemen keuangan meliputi perencanaan finansial, pelaksanaan dan evaluasi. Kemampuan utama manajemen keuangan meliputi prosedur anggaran, akuntansi keuangan, pembelajaran, pergudangan, pendistribusian, investasi, dan pemeriksaan (Mulyasa, 2007: 171). Manajemen keuangan pendidikan di sekolah tidak terlepas dari APBS. Penyusunan APBS melibatkan masyarakat atau wakil orang tua, karena sumber dana pendidikan berasal dari pemerintah, masyarakat, dan orang tua siswa (Anonim, 2004: 62). Menurut Suryosubroto (2004: 132-137) manajemen keuangan sekolah yang meliputi manajemen pembayaran SPP,

manajemen yang berasal dari pemerintah, dan manajemen keuangan yang berasal dari BP3.

Dengan berbagai latar belakang masalah di atas, dan untuk mengetahui lebih lanjut tentang bagaimana proses akreditasi yang dilaksanakan di sekolah-sekolah serta dampaknya dalam peningkatan mutu pendidikan utamanya di tingkat sekolah dasar, maka peneliti merasa tertarik untuk mengadakan penelitian di SD Muhammadiyah Gunungpring Muntilan Kabupaten Magelang. Tujuan diadakannya penelitian ini adalah (1) Pengelolaan kurikulum di SD Muhammadiyah Gunungpring Muntilan Kabupaten Magelang, (2) Pengelolaan SDM di SD Muhammadiyah Gunungpring Muntilan Kabupaten Magelang, (3) Pengelolaan Sarana prasarana di SD Muhammadiyah Gunungpring Muntilan Kabupaten Magelang, (4) Pengelolaan Dana di SD Muhammadiyah Gunungpring Muntilan Kabupaten Magelang.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Bogdan dan Tailor dalam Moleong (2006: 4) mendefinisikan penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Desain penelitian yang dipakai dalam penelitian ini menggunakan penelitian etnografi. Etnografi adalah pendekatan teoretik dalam penelitian, sedangkan metodologi dan desain etnografi mengacu pada pada teknik yang digunakan dalam melaksanakan penelitian etnografi (Mantja, 2007:6).

Teknik pengumpulan data terdiri dari 3 yaitu wawancara mendalam, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis situs yang bertujuan untuk menarik dan memverifikasi kesimpulan tentang situs tunggal yaitu suatu fenomena dalam konteks terbatas yang membentuk satu kajian kasus, apakah itu merupakan kasus seorang individu dalam suatu latar, satuan kelompok atau satuan yang lebih luas seperti organisasi, departemen atau komunitas. Teknik ini digunakan selama atau sesudah pengumpulan data, tetapi biasanya cenderung bermanfaat bilamana datanya

cenderung lengkap serta penelitian berada dalam tahapan analisis dan penulisan final (Miles dan Huberman, 2007: 137).

Keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan uji kredibility, Transferability, Dependability, dan Konfirmability.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pengelolaan kurikulum di SD Muhammadiyah Gunungpring Muntilan Kabupaten Magelang.

Kurikulum yang ada di SD Muhammadiyah Gunungpring adalah Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang beragam mengacu pada standar nasional pendidikan untuk menjamin pencapaian tujuan pendidikan nasional. Kurikulum yang dilaksanakan di SD Muhammadiyah Gunungpring sesuai dengan lingkungan sekolah. Karena SD Muhammadiyah Gunungpring adalah sekolah swasta yang bernafaskan Islami maka terdapat beberapa mata pelajaran tambahan yang bernafaskan Islami seperti aqidah akhlak.

Dalam pengelolaan kurikulum diawali dengan kegiatan perencanaan kurikulum. Perencanaan kurikulum merupakan proses dalam menentukan arah, dan menentukan keputusan untuk diwujudkan dalam bentuk kegiatan atau tindakan yang berorientasi pada masa depan. Di SD Muhammadiyah Gunungpring kegiatan perencanaan kurikulum dilakukan pada awal tahun ajaran baru. Tujuannya adalah proses pembelajaran dapat terarah sesuai dengan visi dan misi sekolah.

Langkah-langkah perencanaan kurikulum antara lain adalah mengevaluasi seluruh kegiatan sekolah selama satu tahun yang lalu. Kemudian sekolah membentuk komisi-komisi sesuai dengan 8 standar nasional pendidikan untuk melakukan analisis SWOT dan menyusun draf kurikulum. Kemudian draf tersebut dibahas dalam rapat pleno. Setelah didapatkan kesepakatan kemudian dilakukan disahkan dan ditetapkan. Dan langkah yang paling akhir adalah sosialisasi yang dilakukan pihak sekolah kepada orang tua siswa dan komite sekolah.

Pelaksanaan kurikulum di SD Muhammadiyah Gunungpring dilaksanakan berdasarkan visi dan misi sekolah. Oleh karena itu dibutuhkan peran serta dari semua anggota sekolah agar visi dan misi tersebut dapat tercapai. Visi sekolah adalah mewujudkan generasi qur'ani yang berprestasi dan misinya adalah melaksanakan pembelajaran secara optimal, menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler untuk pengembangan potensi peserta didik secara maksimal, menciptakan suasana islami di lingkungan sekolah dan memberikan pelayanan prima kepada seluruh pendukung sekolah.

Dalam kegiatan pelaksanaan kurikulum, kepala sekolah SD Muhammadiyah Gunungpring memiliki peranan yang sangat vital. Peran kepala sekolah dalam perencanaan kurikulum adalah sebagai penanggungjawab, pengarah dan juga sebagai *controlling* atau pengawas.

Dalam perencanaan dan pelaksanaan kurikulum, para guru juga ikut berperan serta sebagai penyusun dan pelaksana kegiatan. Karena kegiatan yang ada dalam kurikulum berhubungan langsung dengan para guru. Kegiatan tersebut meliputi pembagian tugas mengajar dan tugas-tugas lain perlu dilakukan secara merata, sesuai dengan bidang keahlian dan minat guru. Diupayakan setiap guru memperoleh jam tugas sesuai dengan tugas beban minimal. Pemerataan tugas akan menumbuhkan rasa kebersamaan. Pemberian tugas yang sesuai dengan keahlian dan minat akan meningkatkan motivasi kerja guru. Memperoleh sesuai dengan beban tugas minimal akan membuat guru merasa aman dan dapat naik pangkat dengan tepat waktu.

Kegiatan akhir dari pengelolaan kurikulum adalah pelaksanaan evaluasi. Kegiatan evaluasi tersebut bertujuan untuk mencegah terjadinya penyimpangan pelaksanaan program dari rencananya. Meskipun setiap program kegiatan telah direncanakan secara rasional dan sistematis serta di tunjang oleh data-data yang akurat dan objektif, pelaksanaan program tersebut tidak selalu berjalan dengan lancar. Banyak hambatan atau masalah yang relatif dapat menggagalkan tercapainya tujuan atau target yang telah ditetapkan. Hambatan datang dari berbagai faktor baik manusia maupun non

manusia. Oleh karena itu diakhir tahun dilaksanakan evaluasi pelaksanaan kurikulum.

Pengelolaan SDM di SD Muhammadiyah Gunungpring Muntilan Kabupaten Magelang.

Keberadaan sumber daya manusia merupakan bagian integral dalam kehidupan suatu sekolah. Karena masing-masing sumber daya manusia mempunyai peranan yang strategis. Oleh sebab itu, pembinaan terhadap personal yang ada menjadi tanggung jawab kepala sekolah sebagai pimpinan tertinggi di suatu sekolah. Konsekwensinya setiap kepala sekolah harus memahami benar mengenai lingkup atau dimensi-dimensi kepegawaian. Sumber daya manusia yang ada di SD Muhammadiyah Gunungpring antara lain tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan penjaga sekolah.

SDM yang ada di SD Muhammadiyah Gunungpring antara lain tenaga pendidik yaitu guru yang memiliki kualifikasi pendidikan minimal sarjana S1, tenaga kependidikan yang memiliki kualifikasi lulusan pasca sarjana, sarjana dan beberapa orang sedang menempuh S-1 dan penjaga sekolah dengan kualifikasi pendidikan lulusan SMU/ sederajat.

Pengelolaan sumber daya manusia di SD Muhammadiyah Gunungpring dilaksanakan melalui beberapa langkah yaitu membentuk team sukses pelaksanaan KBM selama 1 tahun pelajaran, pembuatan draf pembagian tugas guru dan tenaga kependidikan, rapat/musyawarah pembagian tugas dan sosialisasi hasil musyawarah.

Kegiatan perencanaan pengelolaan SDM di SD Muhammadiyah Gunungpring dilaksanakan untuk mengetahui jumlah guru yang ada di sekolah. Tujuannya adalah agar mempermudah pembagian tugas yang akan diberikan untuk satu tahun ke depan. Begitu perencanaan kebutuhan tenaga telah dilaksanakan, tiba saatnya organisasi berusaha memenuhi kebutuhan tenaga sesuai dengan tipe pekerjaan, jumlah karakteristik tenaga yang diperlukan. Kegiatan rekrutmen dilakukan dengan memperhatikan aspek legalitas yang berlaku dalam rangka memperoleh sejumlah tenaga yang diperlukan. Kegiatan fungsi ini terdiri dari pengembangan dan penerapan

rencana dan program-program untuk menjamin agar jumlah maupun tipe personel yang diperlukan dapat terpenuhi sesuai dengan tempat dimana mereka akan bekerja, memenuhi prinsip *the right man on the right place*.

Sumber Daya Manusia yang ada di SD Muhammadiyah Gunungpring antara lain tenaga pengajar, komite sekolah, pengurus yayasan, dan juga tenaga administrasi. Keberadaan SDM tersebut sangat membantu pengelolaan sekolah dalam meningkatkan kualitasnya. Oleh karena itu dibutuhkan adanya pengelolaan SDM dengan baik.

Keberadaan komite sekolah di SD Muhammadiyah Gunungpring memiliki visi untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah. Karena anggota komite sekolah memiliki visi untuk beramal dalam dunia pendidikan. SD Muhammadiyah Gunungpring sebagai sekolah swasta dikelola oleh yayasan oleh karena itu dalam dibutuhkan adanya pengurus yayasan. Pengurus yayasan sebagai pihak yang membantu sekolah dalam bidang keuangan dan juga peningkatan kualitas sekolah. Pengurus yayasan yang ada di SD Muhammadiyah Gunungpring memiliki visi untuk melakukan kebajikan. Karena mereka berpedoman untuk berlomba-lomba dalam melakukan kebajikan untuk sekolah.

Sumber daya manusia yang terlibat langsung di sekolah adalah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Tenaga pendidik adalah guru dan tenaga kependidikan antara lain petugas administrasi. Sumber daya manusia di SD Muhammadiyah Gunungpring memiliki kualifikasi pendidikan yang sesuai di bidangnya. Tenaga pengajar di SD Muhammadiyah Gunungpring memiliki latar belakang pendidikan S-1 serta berkualitas keislaman yang kuat. Sedangkan untuk tenaga administrasi adalah tenaga terampil yang professional.

Pentingnya penilaian terhadap bawahan diantara juga adalah untuk mengukur sejauh mana karyawan tersebut melaksanakan tugas pekerjaannya. Dengan kata lain dapat juga menentukan seberapa produktif karyawan tersebut dan apakah ia dapat bekerja efektif di masa yang akan datang, sehingga baik karyawan itu sendiri, organisasi, dan masyarakat sama-sama

akan mendapat keuntungan. Penilaian SDM pada umumnya dilaksanakan melalui kegiatan supervisi dan juga pemantauan kinerjanya.

Penilaian prestasi akan menjadi media komunikasi antara atasan dan bawahan sekaligus menumbuhkan kepercayaan antara penilai dan yang dinilai. Setelah penilaian dilaksanakan maka dapat diketahui hasilnya. Dan apabila hasilnya kurang memuaskan maka dapat diambil tindak lanjutnya. Peningkatan kualitas SDM di SD Muhammadiyah Gunungpring dengan mengikutsertakan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan melalui workshop atau seminar yang sesuai dengan bidangnya.

Apabila sekolah telah mendapat jumlah tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang diperlukan, maka tiba saatnya untuk memelihara mereka, memberikan penghargaan, dan berusaha menyediakan kondisi kerja yang menarik sehingga dapat membuat mereka betah di tempat kerja. Sebagai bagian dari usaha-usaha tersebut, organisasi harus menciptakan dan mempertahankan hubungan-hubungan kerja yang efektif dengan para karyawan. Oleh karena itu diperlukan pengelolaan SDM dengan baik.

Pengelolaan Sarana prasarana di SD Muhammadiyah Gunungpring Muntilan Kabupaten Magelang.

Pengelolaan sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Gunungpring dilakukan oleh orang yang kompeten di bidangnya. Karena dengan adanya pengelolaan yang baik maka sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah dapat terjaga dengan baik. Sarana dan prasarana yang ada di sekolah memang harus dikelola dengan baik. Tujuannya adalah agar pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana dan prasarana yang baik, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien. Oleh karena itu pengelolaan sarana dan prasarana merupakan suatu proses yang terdiri dari langkah-langkah tertentu secara sistematis. Pengelolaan sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah Gunungpring diawali dengan pembentukan tim yang mengelola sarana dan prasarana sekolah. Kemudian tim tersebut akan melakukan pendataan tentang sarana

dan prasarana yang dimiliki sekolah. Pengelolaan yang dilakukan oleh tim tersebut meliputi pengadaan sarana dan prasarana; (2) pemeliharaan sarana dan prasarana; (3) pencatatan atau pengurusan sarana dan prasarana sekolah.

Pengadaan sarana prasarana di SD Muhammadiyah Gunungpring dilaksanakan sesuai dengan kondisi yang ada di sekolah. Misalnya perpustakaan membutuhkan buku untuk menambah jumlah referensi. Oleh karena itu petugas perpustakaan memberikan masukan kepada tim yang bertugas tentang kekurangan buku yang ada di perpustakaan. Di SD Muhammadiyah Gunungpring melakukan kegiatan evaluasi sarana dan prasarana yang dilakukan oleh kepala sekolah. Tim evaluasi akan melakukan kegiatan evaluasi secara berkala agar kondisi sarana dan prasarana dapat terjaga dengan baik.

Pengelolaan Dana di SD Muhammadiyah Gunungpring Muntilan Kabupaten Magelang.

Sumber dan alokasi dana pendidikan di SD Muhammadiyah Gunungpring berasal dari pemerintah (APBD dan APBN), masyarakat dan orang tua siswa. Sebagai sekolah swasta yang bernaung dibawah suatu yayasan, perencanaan pembuatan anggaran, dituangkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS). Dalam menyusun RAPBS sekolah biasanya proaktif mulai dari menghimpun data sampai pada kegiatan merencanakan sumber-sumber biaya dan pos-pos pembiayaan.

Di SD Muhammadiyah Gunungpring menunjukkan bahwa proses penganggaran dana sekolah diawali dengan pembentukan tim penyusunan RAPBS. Tim penyusun RAPBS bersama dengan kepala sekolah akan membahas tentang masalah keuangan agar tidak terjadi tumpang tindih penganggaran maka diperlukan adanya koordinasi dengan semua anggota sekolah.

Proses penyusunan RAPBS, pertama dibentuk tim RAPBS. Dari tim RAPBS ini mengadakan beberapa rapat koordinasi. Setelah jadi, draf RAPBS kemudian diusulkan ke Komite Sekolah. Didalam Komite Sekolah rancangan tadi digodok untuk mendapatkan angka kasar yang jatuh pada masing-masing

anak. Angka inilah yang nantinya akan disampaikan komite pada rapat pleno orang tua. Rancangan anggaran yang telah diperiksa oleh komite kemudian digodok kembali oleh Tim anggaran.

Dalam penganggaran dana sekolah berisi tentang program atau kegiatan yang akan dilakukan oleh sekolah untuk satu tahun ke depan. Program-program yang biasanya diajukan dalam proses penganggaran sekolah adalah program-program yang berhubungan dengan operasional sekolah sekolah seperti pembelian alat tulis kantor (ATK), belanja pemeliharaan yang meliputi pemeliharaan gedung, pemeliharaan inventaris sekolah, dll. Hasil observasi lapangan menunjukkan bahwa pelaksanaan proses pembelajaran dibiayai oleh dana sekolah seperti pengadaan sarana dan prasarana kegiatan untuk belajar mengajar (KBM), selain itu juga pemeliharaan atau perbaikan sarana prasarananya .

Dalam proses alokasi dana sekolah yang dilakukan pada umumnya didasarkan pada kebutuhan sekolah yang dianggap paling urgent. Selain itu juga pengalokasian dana sekolah juga disesuaikan dengan perencanaan penganggaran dana sekolah. Oleh sebab itu, pelaksanaan alokasi dana sekolah biasanya didasarkan pada juklak penggunaan dana sekolah. Dalam proses alokasi dana sekolah juga dibutuhkan adanya peran serta dari semua anggota sekolah seperti kepala sekolah selaku pemimpin organisasi sekolah. Kepala sekolah mempunyai peranan ketika memimpin rapat untuk menentukan program sekolah yang akan dialokasikan dengan dana sekolah. Kepala sekolah harus dapat menciptakan suasana hubungan kerja yang baik karena biasanya pada saat rapat berlangsung banyak guru yang menyampaikan pendapat tentang program yang akan dianggarkan dengan menggunakan dana sekolah namun tidak dapat direalisasikan.

Di SD Muhammadiyah Gunungpring proses pertanggungjawabannya dilakukan oleh kepala sekolah yang dibantu oleh bendahara sekolah. Dalam proses pertanggungjawaban tersebut berisi tentang laporan penerimaan dan penggunaan dana yang dimiliki sekolah. Dalam laporan tersebut berisi tentang pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang serta pelaporan

keuangan, sehingga memudahkan proses pengawasan atas penggunaan dana yang ada di sekolah. Jadi dalam proses pertanggungjawaban dana sekolah diawali dengan membuat laporan keuangan yang membuat laporan penerimaan dan penggunaan uang dari sumber dana di sekolah. Yang berikutnya adalah membuat rekapitulasi penggunaan dana dalam waktu sebulan. Dokumen ini ditandatangani oleh bendahara, kepala sekolah dan komite sekolah.

Setelah laporan tersebut dibuat kemudian akan di periksa oleh petugas (auditor yang ditunjuk oleh sekolah. Karena SD Muhammadiyah Gunungpring merupakan sekolah swasta yang bernaung dibawah suatu yayasan maka petugas audit ditunjuk oleh pengurus yayasan. Sedangkan dana yang berasal dari pemerintah dilaporkan dan periksa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pelaksanaan pemeriksanaan dana sekolah dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu bendahara membuat laporan keuangan, kemudian laporan tersebut diperiksa oleh kepala sekolah. Laporan yang telah dibuat tersebut akan diaudit oleh petugas yang ditunjuk oleh pengurus yayasan dan langkah terakhir adalah dengan menyerahkan hasil laporan yang telah diaudit sebelumnya kepada ketua yayasan.

SIMPULAN DAN SARAN

Kurikulum yang ada di SD Muhammadiyah Gunungpring adalah Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Dalam pengelolaan kurikulum diawali dengan kegiatan perencanaan kurikulum yang dilakukan pada awal tahun ajaran baru untuk menganalisis situasi dan kondisi sekolah secara objektif. Perencanaan kurikulum dilaksanakan berdasarkan 5 tahapan yaitu (1) evaluasi pelaksanaan kurikulum pembelajaran 1 tahun yang lalu, (2) rapat komisi sesuai dengan 8 standar pendidikan, (3) sidang pleno, (4) penetapan dan pengesahan, (5) sosialisasi.

Keberadaan sumber daya manusia merupakan bagian integral dalam kehidupan suatu sekolah. Sumber daya manusia yang ada di SD Muhammadiyah

Gunungpring antara lain tenaga pendidik, tenaga kependidikan, komite sekolah dan pengurus yayasan. Peningkatan kualitas SDM dilaksanakan dengan mengikutsertakan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan melalui workshop atau seminar yang sesuai dengan bidangnya. Dengan adanya *team work* yang tangguh pelaksanaan pengelolaan SDM dilaksanakan dengan saling bahu membahu dalam melaksanakan tugas, saling bertukar pikiran guna meningkatkan kualitas KBM sehingga out put yang diharapkan dapat maksimal.

Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan oleh orang yang kompeten di bidangnya. Pengelolaan sarana dan prasarana diawali dengan pembentukan tim yang mengelola sarana dan prasarana sekolah. Kemudian tim tersebut akan melakukan pendataan tentang sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah. Pengelolaan yang dilakukan oleh tim tersebut meliputi pengadaan sarana dan prasarana; (2) pemeliharaan sarana dan prasarana; (3) pencatatan atau pengurusan sarana dan prasarana sekolah. Di SD Muhammadiyah Gunungpring melakukan kegiatan evaluasi sarana dan prasarana yang dilakukan oleh kepala sekolah. Tim evaluasi akan melakukan kegiatan evaluasi secara berkala agar kondisi sarana dan prasarana dapat terjaga dengan baik.

Sumber dan alokasi dana pendidikan di SD Muhammadiyah Gunungpring berasal dari pemerintah (APBD dan APBN), masyarakat dan orang tua siswa. Di SD Muhammadiyah Gunungpring proses penganggaran dana sekolah diawali dengan pembentukan tim penyusunan RAPBS. Dalam penganggaran dana sekolah berisi tentang program atau kegiatan yang akan dilakukan oleh sekolah untuk satu tahun ke depan. Pengalokasian dana sekolah juga disesuaikan dengan perencanaan penganggaran dana sekolah. Proses pertanggungjawabannya dilakukan oleh kepala sekolah yang dibantu oleh bendahara sekolah yang dilaporkan setiap sebulan sekali. Setelah laporan tersebut dibuat kemudian akan di periksa oleh petugas (auditor) yang ditunjuk oleh sekolah.

Saran yang dapat peneliti berikan antara lain: (1) Sekolah dapat menentukan strategi perencanaan untuk kurikulum, SDM, sarana prasarana dan anggaran, sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar.

Pelaksanaan evaluasi terhadap program sekolah perlu dikembangkan. Evaluasi ini perlu dilakukan agar apa yang telah direncanakan sebelumnya dapat berjalan lancar. (2) Kepala sekolah dapat meningkatkan kemampuannya dalam pengelolaan semua komponen yang ada di sekolah sehingga tujuan sekolah dapat tercapai. Selain juga dengan mengikutsertakan guru dan tenaga kependidikan dalam seminar atau workshop tentang pengelolaan sekolah. (3) Guru untuk meningkatkan kemampuannya dan partisipasinya dalam kegiatan pengelolaan komponen-komponen yang ada di sekolah seperti kurikulum, SDM, sarana dan prasarana dan dana sekolah. (4) Dinas Pendidikan; Ikut serta dalam menyelenggarakan seminar atau worksop tentang pengelolaan sekolah yang dapat diikuti oleh kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan. (5) Peneliti selanjutnya; untuk diharapkan dapat lebih kreatif serta lebih objektif dalam memilih permasalahan yang akan diteliti yang berkaitan dengan pengelolaan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 2004. *Manajemen Pendidikan; Pedoman Bagi Kepala Sekolah dan Guru*. Surakarta: Muhammadiyah University Press.
- Anonim. 2010. *Arti dan ruang lingkup pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan* [Http://dian75.wordpress.com/2010/08/05/arti-dan-ruang-lingkup-pengelolaan-sarana-dan-prasarana-pendidikan/](http://dian75.wordpress.com/2010/08/05/arti-dan-ruang-lingkup-pengelolaan-sarana-dan-prasarana-pendidikan/)
- Algozinne, dkk. 2007. *“Beginning Teachers’ Perceptions of Their Induction Program Experiences*
- Arikunto, Suharsimi. 2003. *Organisasi Dn Administrasi*. Jakarta: CV Rajawali.
- Burhanuddin, Yusak. 2005. *Administrasi pendidikan*. Bandung: Pustaka setia
- Harsono. 2008. *Model-Model Pengelolaan Perguruan Tinggi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Ibrahim. 2011. *Curriculum Reform And Teacher Autonomy In Turkey: The Case Of The History Teaching*”. International Journal of Instruction July 2011. Vol.4, No.2 e-ISSN: 1308-1470. www.e-iji.net
- Kamila, 2009. Akreditasi Sekolah. (diakses tanggal 12 Maret 2012. <http://infopendidikankita.blogspot.com>).

- Miles, Mattew dan Huberman, Michael. 2004. *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta:Universitas Indonesia.
- Mirjana Devetakovic and Milan Radojevic. 2007.“*Facility Management: A Paradigm For Expanding The Scope Of Architectural Practice*”
- Mantja. 2007. *Etnografi; Desain Penelitian Kualitatif Pendidikan dan Manajemen Pendidikan*. Malang: Elang Mas
- Moleong, Lexy J. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. 2007. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media
- Michele McNeil. 2008 ”*Overhaul School Finance Systems, Researchers Urge; Link Funds to Outcomes, Carefully Track Spending to Improve Achievement*”
- Moustafa Gabr. 2009. *Toward a Model Approach to Translation Curriculum Development*, mengatakan “*Creativity in curriculum*”
- Susan M. Swider. 2004 “ *Options for Sustaining School-Based Health Centers*”
- Sudrajat, Akhmad. 2009. *Sekilas Tentang Kebijakan Akreditasi Sekolah*. (diakses tanggal 12 Maret 2012, <http://akhmadsudrajat.wordpress.com>).
- Suryosubroto, B. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.