

**RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH DI SMA PGRI 1 KASIHAN  
KECAMATAN KASIHAN KABUPATEN BANTUL**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh  
Nur Wahidiah Arimah  
NIM 07101241027

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
JUNI 2015**

## PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “Rencana Pengembangan Sekolah di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul” ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.



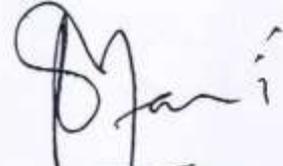
Yogyakarta, 2 April 2015

Pembimbing I,



MD. Niron, M.Pd  
NIP.195906051985032001

Pembimbing II,



RahmaniaUtari, M. Pd  
NIP.198209182005012001

## PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nur Wahidiah Arimah

NIM : 07101241027

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Jurusan : Administrasi Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali sebagai acuan/kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah berlaku.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Apabila terbukti tanda tangan dosen penguji palsu, maka saya bersedia memperbaiki dan mengikuti yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, 18 Mei 2015  
Yang menyatakan,

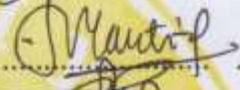


Nur Wahidiah Arimah  
NIM 07101241027

## HALAMAN PENGESAHAN

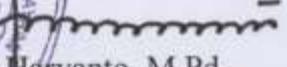
Skripsi yang berjudul "Rencana Pengembangan Sekolah Di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul" ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 18 Mei 2015 dan dinyatakan lulus:

### DEWAN PENGUJI

| Nama                 | Jabatan            | Tanda Tangan   | Tanggal |
|----------------------|--------------------|--|---------|
| 1. MD. Niron, M.Pd   | Ketua Penguji      |    | .....   |
| 2. Dr. Wiwik W, M.Pd | Sekretaris Penguji |    | .....   |
| 3. Dr. Arif R, M. Si | Penguji Utama      |   | .....   |
| 4. Rahmania U, M. Pd | Penguji Pendamping |  | .....   |

Yogyakarta, 25 JUN 2015  
Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
Dekan,



  
Dr. Haryanto, M.Pd.  
NIP. 19600902 198702 1 001

## **MOTTO**

1. *The best way to predict the future is to create it. (Peter F. Drucker).*
2. *Manajemen yang buruk melahirkan kekacauan, manajemen yang baik melahirkan keteraturan. (DJ Finney).*
3. *Manajemen yang kuat bisa mencapai prestasi tinggi dengan sumber daya terbatas. Manajemen yang buruk akan selalu berprestasi buruk meskipun dalam sumber daya yang melimpah. (T.S. Elliot).*

## **PERSEMBAHAN**

Kupersembahkan skripsi ini sebagai tanda bakti, cinta, sayang dan terima kasihku kepada:

1. Ayahanda dan Ibunda tercinta yang dengan penuh kesabaran, pengorbanan, dan kasih sayang serta doa setiap sujud malamnya sehingga saya tidak pernah putus asa untuk mengerjakan skripsi ini,
2. Adik-adikku tersayang,
3. Almamaterku,
4. Nusa, Bangsa, dan Agama.

# **RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH DI SMA PGRI 1 KASIHAN KECAMATAN KASIHAN KABUPATEN BANTUL**

Oleh  
Nur Wahidiah Arimah  
NIM 07101241027

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: tahapan penyusunan rencana pengembangan sekolah di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Dengan menggunakan teknik dan alat pengumpul data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Waktu dan tempat penelitian pada November- Desember 2012, kemudian penelitian kembali pada Desember 2014- Januari 2015 bertempat di Jl. Sonosewu Kasihan Bantul. Subjek penelitiannya yaitu Kepala Sekolah, Guru, dan KepalaTata Usaha. Untuk menjaga kredibilitas penelitian maka peneliti melakukan perpanjangan penelitian pada November-Desember 2014 dan Januari 2015.

Dalam menyusun rencana pengembangan sekolah, SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul menggunakan beberapa tahapan. Sementara untuk indeks indikatornya adalah meliputi visi misi sekolah, tujuan pengembangan, tantangan nyata, sasaran pengembangan, identifikasi fungsi sekolah, analisis SWOT, identifikasi alternatif, rencanadan program terpilih. Dari tahapan yang dilakukan maka ditemukan beberapa faktor kesenjangan. Diantara faktor kesenjangan tersebut, faktor paling dominan terletak pada fungsi sumberdaya manusia yaitu guru sebagai pendidik. Dalam menghadapi faktor dominan tersebut maka SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul menetapkan rencana pengembangan sekolah dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui optimalisasi Musyawarah Guru Mata Pelajaran atau MGMP.

Kata kunci: *tahapan; perencanaan; pengembangan sekolah*

## **KATA PENGANTAR**

Ungkapan puji dan syukur penulis tunjukan kehadirat Allah SWT atas segala nikmat yang telah dianugerahkan kepada penulis, sehingga penyusunan tugas akhir (skripsi) ini dapat terselesaikan.

Skripsi yang berjudul “RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH DI SMA PGRI 1 KASIHAN KECAMATAN KASIHAN KABUPATEN BANTUL” ini tidak mungkin terselesaikan tanpa dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis akan menghaturkan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah mengizinkan penulis menuntut ilmu di Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta beserta staf, yang telah memohonkan ijin penelitian untuk keperluan skripsi.
3. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah menyetujui dan memberikan kemudahan dalam melakukan penelitian sampai pada penyusunan skripsi.
4. Ibu MD. Niron, M.Pd, selaku dosen pembimbing I skripsi yang penuh dengan keikhlasan membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini.
5. Ibu Rahmania Utari, M. Pd, selaku pembimbing II skripsi yang penuh dengan keikhlasan membimbing dan mengarahkan penulis dalam penyusunan skripsi ini. Terimakasih atas segala ilmu yang selalu diberikan sebagai motivasi penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.

6. Bapak Dr. Arif Rokhman, M.SI selaku penguji utama yang telah memberikan saran dalam ujian skripsi.
7. Ibu Dr. Wiwik Wijayanti, M.Pd, selaku sekretaris penguji yang telah memberikan saran dalam ujian skripsi.
8. Para dosen Program Studi Manajemen Pendidikan yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis.
9. Ayahanda dan Ibunda yang banyak berkorban demi cita-citasaya, dan tak lupa adik-adikku yang turut memberikan dorongan selama proses pembuatan skripsi.
10. Untuk sahabat-sahabatku yang selalu member semangat kepada penulis.
11. Semua pihak yang tidak bisa peneliti sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam skripsi ini. Untuk itu penulis mengharapkan kritik untuk penyempurnaan skripsi ini. Mudah-mudahan hasil penelitian dalam skripsi ini dapat bermanfaat bagi peningkatan keterampilan menulis pada umumnya.

Yogyakarta, 18 Mei 2015  
Yang menyatakan,



Nur Wahidiah Arimah  
NIM 07101241027

## DAFTAR ISI

|  |      |
|--|------|
| HALAMAN JUDUL .....                                | i    |
| HALAMAN PERSETUJUAN .....                          | ii   |
| HALAMAN PERNYATAAN.....                            | iii  |
| HALAMAN PENGESAHAN .....                           | iv   |
| HALAMAN MOTTO .....                                | v    |
| HALAMAN PERSEMBAHAN .....                          | vi   |
| ABSTRAK .....                                      | vii  |
| KATA PENGANTAR .....                               | viii |
| DAFTAR ISI .....                                   | x    |
| DAFTAR TABEL .....                                 | xiv  |
| DAFTAR GAMBAR .....                                | xv   |
| DAFTAR LAMPIRAN.....                               | xvi  |
| <br><b>BAB I PENDAHULUAN</b>                       |      |
| A. Latar Belakang Masalah.....                     | 1    |
| B. Identifikasi Masalah .....                      | 9    |
| C. Pembatasan Masalah .....                        | 10   |
| D. Rumusan Masalah .....                           | 10   |
| E. Tujuan Penelitian .....                         | 10   |
| F. Manfaat Penelitian .....                        | 10   |
| <br><b>BAB II KAJIAN TEORI</b>                     |      |
| A. Perencanaan Pendidikan.....                     | 12   |
| 1. Pengertian Perencanaan Pendidikan.....          | 12   |
| 2. Macam-macam Perencanaan Pendidikan .....        | 14   |
| 3. Perencanaan Strategis .....                     | 16   |
| 4. Kunci Keberhasilan Perencanaan Pendidikan ..... | 28   |
| B. Pengembangan Sekolah.....                       | 29   |
| 1. Pengertian Pengembangan Sekolah.....            | 29   |
| 2. Aspek Pengembangan Sekolah .....                | 31   |

|  |    |
|--|----|
| 3. Strategi Pengembangan Sekolah .....             | 41 |
| C. Rencana Pengembangan Sekolah .....              | 43 |
| 1. Pengertian Rencana Pengembangan Sekolah .....   | 43 |
| 2. Tahapan Rencana Pengembangan Sekolah .....      | 45 |
| 3. Implementasi Rencana Pengembangan Sekolah ..... | 49 |
| D. Kerangka Pikir .....                            | 60 |

### **BAB III METODE PENELITIAN**

|  |    |
|--|----|
| A. Pendekatan Penelitian .....         | 64 |
| B. Tempat dan Waktu Penelitian.....    | 65 |
| C. Subjek Penelitian.....              | 66 |
| D. Teknik Pengumpulan Data .....       | 67 |
| 1. Wawancara.....                      | 67 |
| 2. Dokumentasi .....                   | 68 |
| 3. Observasi .....                     | 68 |
| E. Instrumen Penelitian.....           | 69 |
| 1. Panduan Wawancara .....             | 71 |
| 2. Panduan Analisis Dokumen.....       | 74 |
| 3. Panduan Observasi .....             | 75 |
| F. Uji Keabsahan Data Peneliti.....    | 76 |
| G. Teknik Analisis Data Peneliti ..... | 78 |
| 1. Reduksi Data .....                  | 79 |
| 2. Penyajian Data .....                | 79 |
| 3. Penarikan Kesimpulan.....           | 79 |

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

|  |    |
|--|----|
| A. Profil Sekolah .....  | 81 |
| 1. Visi Sekolah .....  | 83 |
| 2. Misi Sekolah .....  | 83 |
| B. Tahapan Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah<br>di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul ..... | 84 |
| 1. Identifikasi Tantangan Nyata Sekolah.....   | 86 |
| 2. Analisis SWOT .....   | 93 |

|   |     |
|---|-----|
| 3. Melaksanakan Rencana Peningkatan Mutu .....  | 104 |
| 4. Melakukan Evaluasi Pelaksanaan .....   | 104 |
| 5. Merumuskan Sasaran Mutu Baru .....   | 107 |
| C. Pembahasan .....   | 109 |
| 1. Tahapan Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah di<br>SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul .....        | 109 |
| 2. Implementasi MGMP Sebagai Rencana Pengembangan Sekolah di<br>SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul ..... | 112 |
| <br><b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b>   |     |
| A. Kesimpulan.....  | 117 |
| B. Saran .....  | 118 |
| DAFTAR PUSTAKA .....  | 119 |
| LAMPIRAN .....  | 120 |

## DAFTAR TABEL

|  | Halaman |
|--|---------|
| Tabel 1. Contoh Analisis SWOT .....          | 28      |
| Tabel 2. Implementasi Pengembangan .....     | 59      |
| Tabel 3. Instrumen dan Fokus Penelitian..... | 70      |
| Tabel 4. Panduan Wawancara .....             | 74      |
| Tabel 5. Panduan Analisis Dokumen.....       | 74      |
| Tabel 6. Panduan Observasi .....             | 75      |
| Tabel 7. Analisis Kesenjangan .....          | 87      |
| Tabel 8. Faktor Dominan Kesenjangan.....     | 89      |
| Tabel 9. Analisis SWOT .....                 | 105     |
| Tabel 10. Kegiatan Evaluasi.....             | 105     |
| Tabel 11. Tindak Lanjut Evaluasi.....        | 106     |
| Tabel 12. Analisis MGMP.....                 | 113     |

## DAFTAR GAMBAR

|   | Halaman |
|---|---------|
| Gambar 1. Alur Berpikir Penyusunan RPS (Depdiknas)..... | 48      |
| Gambar 2. Kerangka Berpikir RPS.....                    | 63      |
| Gambar 3. Model Analisis Interaktif .....               | 78      |
| Gambar 4. Alur Tahapan Penyusunan RPS .....             | 108     |

## DAFTAR LAMPIRAN

|   | Halaman |
|---|---------|
| Lampiran 1. Daftar Wawancara.....                             | 122     |
| Lampiran 2. Lembar Sarana Prasarana .....                     | 136     |
| Lampiran 3. Analisis Perencanaan dan Pengelolaan Sekolah..... | 137     |
| Lampiran 4. Program Jangka Menengah Sekolah .....             | 138     |
| Lampiran 6. Program Jangka Panjang Sekolah .....              | 139     |
| Lampiran 7. Lampiran SK Penelitian .....                      | 140     |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Tahun 1945 telah ditegaskan negara berkewajiban mencerdaskan kehidupan berbangsa dan bernegara. Yang dalam hal ini salah satunya dapat dilaksanakan melalui pendidikan, selanjutnya dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Republik Indonesia telah mengakomodasi prinsip otonomi daerah, yakni untuk memberi kemudahan bagi para pembina dan pelaksana pendidikan dalam menghadapi tantangan kehidupan secara mandiri, cerdas, kritis, rasional, dan kreatif.

Keberadaan lulusan lembaga pendidikan merupakan sumber daya manusia yang menjadi subjek dan objek pembangunan yang perlu terus ditingkatkan kualitasnya. Semua jalur pendidikan dalam fungsi, proses, dan aktivitasnya, harus bermuara pada pencapaian tujuan pendidikan nasional. Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 disebutkan bahwa pendidikan adalah usaha terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Sekolah adalah organisasi yang kompleks dan unik, terdiri dari beberapa manusia dalam rangka mencapai visi dan misi, sehingga memerlukan tingkat koordinasi yang tinggi. Faktor sumber daya manusia

merupakan faktor yang paling besar peranannya dalam mencapai tujuan organisasi. Faktor sumber daya manusia merupakan faktor yang dapat menggerakkan tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien, namun SDM juga dapat sebagai faktor penghambat menuju tercapainya tujuan organisasi. Hal ini dikarenakan faktor manusia sebagai penentu arah kebijaksanaan dan pelaksana langsung pencapaian tujuan organisasi. Melihat betapa pentingnya peranan manusia dalam organisasi, maka kepala sekolah sebagai penentu kebijakan harus memberi perhatian yang lebih terhadap lingkungan sekolah dan orang-orang yang berada di dalamnya. Meskipun sekolah merupakan gejala universal dalam kehidupan manusia, tidak berarti sekolah dibiarkan tumbuh begitu saja. Dari waktu ke waktu sekolah menghadapi berbagai perubahan dalam lingkungan eksternal. Oleh karena itu, sekolah memerlukan pengelolaan yang baik agar menjadi bermutu.

Sekolah Menengah Atas dalam pendidikan formal di Indonesia, merupakan jenjang pendidikan menengah setelah menamatkan Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau yang sederajat. Sekolah Menengah Atas diselesaikan dalam kurun waktu 3 tahun, yaitu mulai kelas 10 sampai kelas 12. Pada tahun kedua (di kelas 11), siswa Sekolah Menengah Atas, wajib memilih jurusan yang ada, yaitu Sains, Sosial, atau Bahasa. Pada akhir tahun ketiga (di kelas 12), siswa diwajibkan mengikuti Ujian Nasional yang mempengaruhi kelulusan atau tidaknya siswa. Setelah lulus (tamat) Sekolah Menengah Atas dapat melanjutkan pendidikan ke perguruan

tinggi. Umumnya pelajar Sekolah Menengah Atas berusia 16-18 tahun. Sekolah Menengah Atas tidak termasuk program wajib belajar pemerintah seperti SD 6 tahun serta SMP 3 tahun. Mulai tahun 2005, di beberapa daerah di Indonesia, Sekolah Menengah Atas telah diikutkan sebagai program wajib belajar 12 tahun yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta. Pengelolaan Sekolah Menengah Atas negeri di Indonesia yang sebelumnya berada di bawah Departemen Pendidikan Nasional, setelah diberlakukannya otonomi daerah pada tahun 2001, kini menjadi tanggung jawab pemerintah daerah kabupaten/kota. Sedangkan Departemen Pendidikan Nasional hanya berperan sebagai regulator dalam bidang standar nasional pendidikan.

Masyarakat sebagai pelanggan pendidikan saat ini sangat mementingkan mutu dalam memilih sekolah. Karena bila salah pilih terhadap program pendidikan anaknya sebagaimana diperoleh dari sekolah, maka akan mengakibatkan sulitnya anak-anak memperoleh pekerjaan di masa depan. Fenomena rendahnya mutu sekolah-sekolah harus dijadikan perhatian para manajer lembaga pendidikan, baik pada tingkat manajemen puncak (pejabat pemerintah di bidang pendidikan) maupun oleh para pengelola langsung lembaga pendidikan sejak dari kepala sekolah, para pengawas, dan lainnya agar benar-benar memperhatikan upaya-upaya meraih mutu secara optimal. Merupakan sebuah tantangan bagi pengelola lembaga pendidikan jenjang SMA dalam meningkatkan dan menciptakan lulusan yang bermutu. Konsekuensinya

adalah bagaimana mengelola sekolah sehingga mampu melahirkan lulusan atau sumber daya manusia yang berkualitas. Sekolah merupakan institusi yang menjadi pelaksana pendidikan yang menentukan masa depan bangsa sehingga diperlukan sebuah langkah pengembangan bagi sekolah yang memiliki tingkat produktivitas yang rendah. Dalam mencapai produktivitas tersebut maka sekolah harus mampu menjadi efektif. Oleh karena itu, pendidikan pada jenjang ini harus mampu memberikan pendidikan yang bermutu. Mengutip pendapat P. Siagian (1995) pada buku Syaefudin (97:2005) menegaskan bahwa organisasi yang berhasil adalah organisasi yang tingkat efektivitasnya makin lama makin tinggi. Kebermaknaan setiap organisasi akan dirasakan oleh para pelanggan, baik pelanggan internal maupun eksternal dari organisasi. Sekolah sebagai organisasi pendidikan, kegiatannya harus dikelola dengan memanfaatkan semua sumber daya (resource) baik sumber daya manusia, material, dan dana dalam rangka mencapai tujuan sekolah secara efektif dan efisien. Efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan berarti pembelajaran efektif yang bermuara pada pengajaran dan pembelajaran yang menghasilkan murid berprestasi tinggi dan lulusan yang bermutu.

Dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, pemerintah melalui Departemen Pendidikan Nasional terus melakukan berbagai upaya baik secara konvensional maupun inovatif. Menteri Pendidikan Nasional telah mencanangkan “Gerakan Peningkatan Mutu Pendidikan” pada tanggal 2 Mei 2002. Sejauh ini masih banyak sekolah belum menunjukkan

peningkatan mutu pendidikan yang cukup menggembirakan. Malah masih cukup banyak sekolah yang berada dalam situasi yang memprihatinkan. Sekolah sebagai suatu lembaga/institusi mempunyai satu tujuan atau lebih. Dalam langkah mencapai tujuan tersebut, perlu disusun rencana, tujuan dan bagaimana cara mencapai tujuan tersebut. Pada umumnya tujuan sekolah tercermin dalam bentuk visi dan misi Sekolah. Untuk mencapai visi dan misinya sekolah menyusun perencanaan program dan kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Pengembangan Sekolah. Rencana Pengembangan Sekolah sebaiknya dibuat bersama secara partisipatif antara pihak sekolah yaitu kepala sekolah dan guru bersama dengan pemangku kepentingan seperti Komite Sekolah, tokoh masyarakat, dan pihak lain di sekitar sekolah yang peduli pendidikan. Dengan melibatkan semua pemangku kepentingan, sekolah telah menunjukkan sikap keterbukaan dan siap bekerjasama. Hal tersebut akan meningkatkan rasa memiliki, serta dapat mengundang simpati sehingga masyarakat akan merasa senang.

Umumnya sekolah cenderung statis dan mulai bergerak setelah masalah muncul ke permukaan. Perencanaan dilakukan tidak hanya untuk mengatasi masalah yang sedang dihadapi, tetapi juga untuk perencanaan ke depan dalam hal peningkatan kinerja sekolah atau untuk mengantisipasi perubahan dan tuntutan jaman. Pada umumnya sekolah lebih mengutamakan pengembangan fisik, padahal pengembangan non-fisik jauh lebih penting, karena salah satu tujuan utama sekolah adalah

menghasilkan anak didik yang bermutu. Dalam menghasilkan anak didik yang bermutu dari pendidikan yang berkualitas maka dibutuhkan suatu pengembangan. Pengembangan dalam arti yang sangat sederhana adalah suatu proses, cara pembuatan. Pengembangan adalah upaya pendidikan baik formal maupun non formal yang dilaksanakan secara sadar, berencana, terarah, teratur, dan bertanggungjawab dalam rangka memperkenalkan, menumbuhkan, membimbing, dan mengembangkan suatu dasar kepribadian yang seimbang, utuh dan selaras, pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan bakat, keinginan serta kemampuan-kemampuannya, sebagai bekal untuk selanjutnya atas prakarsa sendiri menambah, meningkatkan dan mengembangkan dirinya, sesama, maupun lingkungannya ke arah tercapainya martabat, mutu dan kemampuan manusiawi yang optimal dan pribadi yang mandiri.

Berpusat pada pengertian dan pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa dalam mencapai proses tersebut maka dibutuhkan suatu pemantapan tujuan kedepan, tujuan yang ditetapkan disekolah tercemin dalam sebuah visi sekolah. Dalam mencapai tahapan visi maka tidak terlepas dari sebuah sistem manajemen pendidikan. Kaitannya dalam menjawab pencapaian visi dan misi sekolah yang efektif tidak terlepas dari fungsi manajemen diantaranya *planning, organizing, actuating, controlling* dalam memanfaatkan semua sumber daya yang terkait dalam sistem pendidikan. Menurut Sudarwan Danim (2005:72), visi karenanya tidak hanya berkaitan dengan apa yang diinginkan oleh manusia

organisasional, tetapi dapat juga merujuk pada nuansa-nuansa yang akan mewarnai gaya kepemimpinan dan manajemen sebuah organisasi, termasuk organisasi sekolah. Sebagai dasar pengembangan sistem manajemen pendidikan nasional melalui penyelenggaraan sekolah yang berorientasi pada mutu dan ciri khas telah ditegaskan dalam Undang-Undang Sisdiknas No. 20 tahun 2003 dalam pasal 5 ayat 1 dan ayat 4 sebagai berikut: Ayat 1, tiap warga negara mempunyai hak sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu. Ayat 4, warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan berbakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus. Berpacu dari dasar pengembangan sistem manajemen pendidikan maka sekolah pada umumnya memiliki ruang lingkup manajemen sekolah yaitu manajemen kurikulum, manajemen peserta didik, manajemen tenaga kepegawaian, manajemen keuangan, manajemen sarana dan prasarana, manajemen hubungan organisasi dengan masyarakat.

Menurut Sudarwan Danim (2005:52), kebijakan pengembangan dalam bidang manajemen pendidikan dipandang sangat penting. Manajemen pendidikan yang inovatif akan mampu mewujudkan tujuan sekolah, yaitu pendidikan dan pengajaran terhadap anak didik secara lebih efektif dan efisien. Untuk mengaplikasikan kebijakan baru dalam manajemen pendidikan di sekolah-sekolah diperlukan strategi tertentu yaitu dengan *power* pimpinan dan meningkatkan kesadaran kepala sekolah akan pentingnya peningkatan mutu manajemen pendidikan di sekolah.

SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul merupakan salah satu sekolah menengah yang terkenal dengan rendahnya tingkat produktivitas sekolahnya. Terutama dalam jumlah kelulusan dan kedisiplinan sehingga mempengaruhi animo masyarakat untuk mendaftarkan anaknya di sekolah tersebut. Namun hal tersebut sedang dalam perbaikan setelah sekolah tersebut dipimpin oleh kepala sekolah yang baru. Pengembangan dilakukan dengan merujuk pada visi sekolah. Visi pada intinya merupakan pandangan jauh kedepan, mendalam dan luas yang merupakan daya pikir abstrak yang memiliki kekuatan amat dahsyat dan dapat menerobos segala batas-batas fisik, waktu, dan tempat (Sudarwan Danim, 2005:71). Dalam kelulusan, sebelumnya SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul memiliki tingkat kelulusan yang rendah dibawah 50%. Berbeda dengan sekarang di saat Kepala SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul dipimpin alih oleh Drs. Darmanto, dari mulai tahun 2007- 2011 kelulusan meningkat lebih banyak. Pada tahun 2007/2008 sebanyak 62% sampai pada tahun 2009/2010 sebanyak 80% dan tahun terakhir 2011 sebesar 100%. Tingkat pelanggaran kedisiplinan juga sudah tidak terjadi lagi karena kepala sekolah berani mengambil peraturan yang tegas dalam setiap peraturan. Situasi yang terjadi di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul tersebut merupakan salah satu upaya pengembangan sekolah. Melihat situasi tersebut maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang

“RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH DISMA PGRI 1  
KASIHAN KECAMATAN KASIHAN KABUPATEN BANTUL”.

**B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul yang memiliki mutu pendidikan rendah dalam menarik animo masyarakat cenderung kecil. Hal tersebut didasari oleh kondisi dimana masyarakat sebagai pengguna jasa pendidikan lebih memilih sekolah yang bermutu untuk pendidikan anaknya.
2. Pengembangan sekolah perlu dilaksanakan guna meningkatkan minat masyarakat dan memperbaiki kualitas sekolah.
3. Lemahnya koordinasi fungsi manajemen dalam pengembangan sekolah.
4. SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul kurang maksimal dalam mengelola kualitas sekolah yang sebenarnya berpotensi untuk ditingkatkan.

### **C. Batasan Masalah**

Berdasarkan padalatar belakang dan identifikasi masalah makapeneliti membatasi masalah pada pengembangan sekolah diSMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten tahun 2006- 2014.

### **D. Rumusan Masalah**

Dari batasan masalah di atas maka rumusan masalahnya adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana tahapan rencana pengembangan sekolah diSMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul?

### **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hal berikut:

1. Untuk mengetahui tahapan rencana pengembangan sekolah diSMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul.

### **F. Manfaat Penelitian**

#### **1. Manfaat Teoritis**

Bagi program studi Manajemen Pendidikan memberikan informasi dan referensidalam mengembangkan wawasan dan materi mengenai bidang manajemen peserta didik, manajemen sarana dan prasarana, manajemen kurikulum, manajemen hubungan organisasi dan masyarakat, manajemen keuangan, manajemen tenaga kepegawaian, dan kepemimpinan.

## **2. Manfaat Praktis**

### **a. Bagi kepala sekolah**

Untuk memberikan informasi bagi kepala sekolah dalam menyusun rencana pengembangan sekolah. Selain itu memberikan pengertian kepada kepala sekolah bahwa program tahunan hendaknya dilakukan secara berkesinambungan dari tahun ke tahun, karena situasi pendidikan akan berubah sewaktu-waktu mengikuti kebutuhan pendidikan yang berkembang.

### **b. Bagi guru dan staf**

Secara umum memberikan informasi bahwa dalam mencapai visi misi sekolah dibutuhkan koordinasi manajerial dari personil sekolah dengan penetapan program tahunan maupun program dari rencana strategis.

### **c. Bagi orangtua siswa**

Memberikan pengertian bahwa orangtua sebagai pihak yang berhak mendapatkan pelayanan pendidikan yang berkualitas bagi anaknya memiliki peranan penting untuk berpartisipasi, memberikan aspirasi dan memperoleh informasi terhadap setiap program peningkatan mutu pendidikan yang dituangkan dalam rencana pengembangan sekolah ini.

## **BAB II KAJIAN TEORI**

### **A. Perencanaan Pendidikan**

#### **1. Pengertian Perencanaan Pendidikan**

Perencanaan pendidikan adalah kegiatan memandang kedepan dalam menentukan kebijakan, prioritas, biaya, dan sistem pendidikan yang diarahkan kepada kenyataan ekonomi dan politis, untuk pengembangan sistem itu sendiri dan untuk kebutuhan negara serta murid-murid (Sutiman, 2002:15). Mengutip pendapat Anderson (1983) dalam buku Sutiman (2002:25), perencanaan pendidikan adalah proses menyiapkan seperangkat keputusan guna melakukan aksi dikemudian hari, yang diarahkan kepada tercapainya sasaran-sasaran pendidikan.

Dari kedua pendapat diatas dapat diketahui bahwa dalam penjelasan tentang perencanaan pendidikan mengandung pengertian sebagai berikut:

- a. Terdapat pandangan atau orientasi ke hari depan atau masa depan.
- b. Pokok perhatian atau fokus dari perencanaan adalah aksi atau tindakan.
- c. Ada upaya untuk mempertimbangkan dengan masak.
- d. Terdapat saling ketergantungan antara seperangkat keputusan yang saling berkaitan.

- e. Dalam batas-batas berbagai bidang keputusan itu diusahakan konsistensi diantara unsur-unsurnya.

Terdapat kebutuhan mengadakan pilihan di antara sumber-sumber daya yang terbatas untuk digunakan bagi berbagai kombinasi aksi yang mungkin akan senantiasa diperlukan biaya. Perencanaan pendidikan yang komprehensif merupakan konstitusi yang tidak permanen dan merupakan kumpulan prinsip-prinsip pendidikan fundamental. Perencanaan pendidikan mempunyai sejumlah masalah yang unik, sehingga tidak ada suatu bentuk perencanaan tertentu dapat dilaksanakan dan diorganisasikan yang akan menjamin efektivitas agensi (Syaefudin Sa'ud, 2005:199). Perencanaan itu akan mencakup perencanaan kebijakan dan perencanaan pelaksanaan, karena baik kebijakan maupun pelaksanaan perlu perencanaan. Bisa dibayangkan jika suatu kebijakan tidak didasarkan pada perencanaan. perencanaan pendidikan tergantung dari banyak faktor yang mempengaruhi, baik faktor dari dalam maupun faktor dari luar diri lembaga pendidikan. Faktor sarana dan prasarana, guru, kurikulum, lingkungan, tujuan dan lain-lain mempunyai pengaruh yang besar terhadap pendidikan. Sementara obyek perencanaan pendidikan adalah manusia yang bersifat unik dan dinamis. Faktor minat, bakat, kemauan, latar belakang sosio kultural anak dan lain-lain akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pendidikan. Sebuah perencanaan mengandung banyak bagian, peran pelaku dan kerjasama untuk mencapai tujuan dan

sasaran pendidikan, yang dibutuhkan dalam perencanaan adalah kerja sama dan kesamaan pikiran sebelum proyek tersebut dimulai.

## **2. Macam-macam Perencanaan Pendidikan**

Dalam buku Sutiman (2002:11), menurut jenisnya perencanaan dapat dibedakan menjadi beberapa macam sebagai berikut:

### **a. Berdasarkan jangka waktu**

Berdasarkan jangka waktu, perencanaan dibagi menjadi perencanaan jangka panjang (10-25 tahun), perencanaan jangka menengah atau strategis (5-9 tahun), perencanaan jangka pendek (empat tahun kebawah). Biasanya perencanaan jangka pendek merupakan penjabaran atau pentahapan dari perencanaan jangka menengah, dan perencanaan jangka menengah merupakan penjabaran atau pentahapan dari perencanaan jangka panjang. Apabila terjadi pentahapan yang sudah dibahas dalam perencanaan jangka panjang atau menengah tidak dapat tercapai pada tahap sebelumnya, maka perencanaan dapat dilanjutkan pada tahap berikutnya yang hal seperti ini biasa disebut perencanaan menggelinding atau *rolling plan*. Dalam kaitannya dengan perencanaan maka perencanaan strategis sangat berperan penting. Melihat pentingnya peran perencanaan strategis dalam perencanaan pendidikan akan dibahas pada bagian selanjutnya.

b. Berdasarkan sifat sasarannya.

Berdasarkan sifatnya perencanaan dibagi menjadi perencanaan kuantitatif, perencanaan kualitatif. Permasalahan kuantitatif dan kualitatif dalam pendidikan tidak dapat diselesaikan bersama-sama. Oleh karena itu, perencanaan pendidikan perlu membatasi diri atau memprioritaskan perencanaan untuk kualitatif atau kuantitatif.

c. Berdasarkan lingkup tugasnya

Berdasarkan lingkup tugasnya perencanaan dibagi menjadi perencanaan lokal (per satuan unit kerja), perencanaan regional (keterpaduan perwilayah), perencanaan nasional (bersifat nasional). Perencanaan pendidikan dapat dilakukan di tingkat pusat (nasional) dan dapat dilakukan di tingkat propinsi yang disebut dengan perencanaan regional, dan perencanaan lokal adalah perencanaan yang dilakukan tingkat Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan atau di tiap unit kerja atau lembaga pendidikan.

d. Berdasarkan luas jangkauan

Perencanaan berdasarkan luas jangkauan dibagi menjadi perencanaan mikro, perencanaan makro. Perencanaan pendidikan makro membicarakan perencanaan pendidikan dalam skala luas, dalam arti membicarakan kaitan pendidikan dengan sektor diluar pendidikan, misalnya kaitan pendidikan masalah sosial, dengan pembangunan, dengan masalah kependudukan, kaitan pendidikan dengan tenaga kerja, dengan masalah ekonomi dan sebagainya. Sementara pendidikan mikro

membicarakan perencanaan dalam lingkup pendidikan saja terlepas dari sektor diluar sektor pendidikan.

e. Berdasarkan kewenangan penyusunannya

Berdasarkan kewenangan penyusunannya perencanaan dibagi menjadi perencanaan sentralisasi, perencanaan desentralisasi. Di era otonomi daerah, perencanaan nampaknya sudah mulai dilaksanakan secara desentralisasi, walaupun masih ada perencanaan yang dilakukan secara sentralisasi tingkat pusat.

f. Berdasarkan objek yang direncanakan

Berdasarkan objek yang direncanakan maka perencanaan dibagi menjadi perencanaan program rutin, perencanaan program pembangunan. Dilihat dari pelaksanaannya perencanaan rutin nampaknya lebih mudah dilaksanakan, karena sifatnya yang rutin. Namun baik perencanaan rutin maupun perencanaan pembangunan tetap memerlukan kecermatan.

g. Berdasarkan prosedur dan mekanisme kerjanya

Berdasarkan prosedur dan mekanisme kerjanya perencanaan dibagi menjadi perencanaan dari atas (*top down planning*), perencanaan dari bawah (*bottom up planning*).

### **3. Perencanaan Strategis**

Perencanaan termasuk juga perencanaan strategik merupakan instrumen kepemimpinan dan suatu proses. Rencana strategik itu menyeluruh, berjangka waktu tertentu yang dijabarkan dalam angka-angka waktu dan biaya, semuanya dalam uraian yang panjang (Salusu,

1996: 489). Dikemukakan oleh Sutiman dan Setya Raharja (2002: 18), rencana strategik mencakup semua kegiatan yang direncanakan untuk merealisasikan misi dan tujuan organisasi. Sebagai suatu proses perencanaan strategik menentukan apa yang dikehendaki oleh suatu organisasi pada masa yang akan datang serta bagaimana usaha untuk mencapainya. Secara singkat dapat dikatakan sebagai suatu proses yang menjelaskan sasaran-sasaran.

Dari pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan strategik dipandang sebagai metode untuk mengelola perubahan-perubahan yang tidak dapat dihindari sehingga dapat juga disebut sebagai metode yang berurusan dengan kompleksitaslingkungan yang sering kali erat hubungannya dengan kepentingan organisasi.

Dikemukakan oleh Udin Syaefudin Sa'ud (2005:19), perencanaan strategik adalah perencanaan yang mengandung pendekatan *Strategic Issues* yang dihadapi dalam upaya membangun pendidikan. Kalau isu pokok pembangunan pendidikan dewasa ini tentang *Quality Declining*, maka perencanaan pendidikan yang mengambil fokus atau prioritas pembangunan kualitas pendidikan, maka perencanaan yang dikembangkan untuk mewujudkan prioritas ini disebut perencanaan strategik pembangunan pendidikan. Perencanaan pendidikan strategik ini bertitik tolak dari gagasan untuk menanggulangi *National Emerging Issues* dan bertitik tolak dari pikiran bahwa sumber-sumber daya itu amat langka,

karena itu penggunaannya harus diatur secermat dan seefisien mungkin hingga output yang diharapkan memang merupakan keluaran yang efektif.

Mengutip pendapat Steiss (1985) dalam buku Salusu (1996: 500), menegaskan bahwa perencanaan strategik sebagai komponen dari manajemen strategik bertugas untuk memperjelas tujuan dan sasaran, memilih berbagai kebijaksanaan, terutama dalam memperoleh dan mengalokasikan sumber daya, serta menciptakan suatu pedoman dalam menerjemahkan kebijaksanaan organisasi. Sementara oleh Sutiman (2002: 19), perencanaan strategik bermakna juga sebagai suatu metode dalam mengarahkan para pemimpin unit kerja sehingga keputusan-keputusan dan tindakan mereka mempunyai dampak terhadap masa depan organisasi dengan cara yang konsisten dan rasional.

Perencanaan strategik bagi pemerintah daerah dapat dipandang sebagai suatu proses yang dapat digunakan oleh para pemimpin pemerintahan untuk membayangkan, memvisualisasikan masa depan organisasi pemerintahannya, kemudian mengembangkan struktur, staf, prosedur, operasionalisasi, serta pengendalian sehingga secara gemilang mampu mencapai masa depan yang diinginkan itu.

Sementara menurut Tim Dosen PAI UNY (2002:107), menyebutkan bahwa dalam kepemimpinan yang bermutu untuk masa depan adalah salah satunya memiliki karakteristik *strategic management*, yaitu kemampuan untuk mengembangkan strategi kompetitif, menerjemahkan strategi ke dalam implementasi, melakukan identifikasi

faktor-faktor penting terkait (SWOT), melakukan antisipasi resiko dengan pengganti, memfokuskan pada nilai tambah, mencermati *cost consciousness* (sadar biaya) dan *total quality management*.

Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam suatu kepemimpinan dibutuhkan karakter manajemen strategi. Berarti manajemen strategi tidak hanya dibutuhkan dalam suatu proses saja, akan tetapi juga dibutuhkan didalam karakter seorang pemimpin. Hal itu bertujuan agar pemimpin mampu memberikan keputusan yang berfungsi dalam menjalankan proses perencanaan yang ada. Pengambilan keputusan tersebut dengan melibatkan pemikiran strategis yang dimiliki oleh pemimpin.

#### a. Prinsip-prinsip dan Model Perencanaan Strategik

Perencanaan strategik dan keputusan strategik merupakan fungsi manajemen yang berkaitan erat satu dengan yang lain, keduanya saling menunjang dan tidak dapat dipisahkan. Mercer (1991) sebagaimana dikutip dari buku Sutiman dan Setya Raharja (2002: 22), menawarkan enam elemen kunci dalam suatu perencanaan strategik yang efektif, yaitu:

- 1) Scanning lingkungan yang mencakup analisis SWOT
- 2) Pernyataan tentang misi organisasi
- 3) Seperangkat strategi yang menegaskan apa yang harus dilakukan untuk mencapai misi tersebut
- 4) Sasaran dari setiap strategi

- 5) Taktik atau rencana operasional jangka pendek untuk merealisasikan sasaran tadi
- 6) Kontrol, yaitu pengendalian dan langkah-langkah evaluasi yang menentukan sebaik mana rencana strategik itu dijalankan.

Terkait dengan enam elemen kunci tersebut terdapat beberapa prinsip yang perlu diikuti agar perencanaan itu dapat berjalan mulus, yaitu:

- 1) Setiap orang harus terlibat dalam proses perencanaan agar dapat meningkatkan pemahaman dan komitmen terhadap rencana yang akan dibuat.
- 2) Ide-ide, tujuan, dan sasaran perlu dirumuskan secara jelas.
- 3) Penanggung jawab dalam implementasinya harus jelas.
- 4) Bersifat berulang, sebagai suatu siklus yang berjalan terus-menerus setiap tahun.
- 5) Memungkinkan para eksekutif mengendalikan arah rencana, sehingga mampu untuk membedakan tingkat kepentingan keputusan serta menyusun jadwal strategik.

Salah satu model perencanaan strategik yang dikembangkan oleh Mercer (1991) mencakup sepuluh langkah sebagai berikut:

- 1) Persiapan
- 2) Pernyataan awal tentang misi
- 3) Scanning lingkungan
- 4) Pengembangan misi, tujuan, dan sasaran

- 5) Identifikasi indikator-indikator dan faktor-faktor keberuntungan yang kritis
- 6) Pengembangan strategi
- 7) Penilaian terhadap kemampuan internal untuk menjalankan rencana strategik
- 8) Perencanaan ontिंगensi
- 9) Integrasi dari rencana-rencana fungsional
- 10) Perencanaan taktis atau operasional

Persiapan merupakan kesepakatan awal yang diikuti dengan komitmen dari manajemen puncak, yang harus jelas dan menegaskan apa yang diharapkan dari rencana itu. Pernyataan awal dari misi perlu diketahui oleh tim perencana strategik agar ada pegangan untuk memulai melakukan scanning lingkungan (analisis SWOT). Perencanaan kontingensi adalah perencanaan yang menyiapkan serangkaian langkah bertindak terhadap kejadian-kejadian yang tidak direncanakan. Perencanaan taktikal atau perencanaan operasional yaitu jembatan antara perencanaan strategik dan hasil yang diinginkan yang digambarkan secara rinci mengenai penganggaran.

Analisis SWOT dilakukan dengan maksud untuk mengenali tingkat kesiapan setiap fungsi dari keseluruhan fungsi yang diperlukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Oleh karena tingkat kesiapan fungsi ditentukan oleh tingkat kesiapan masing-masing faktor yang terlibat

pada setiap fungsi, maka analisis SWOT dilakukan terhadap keseluruhan faktor dalam setiap fungsi tersebut, baik faktor internal maupun eksternal.

Perencanaan strategik harus diawali dengan mengetahui secara jelas tentang kekuatan, kelemahan, peluang, serta ancaman organisasi yang bersangkutan. Kegiatan menganalisis keempat hal tersebut biasa disebut dengan analisis SWOT. Paul Nugraha (1997: 15) menyatakan bahwa dalam melakukan kegiatan, dimulai dengan adanya kesadaran (*awareness*) keadaan dimana organisasi berada pada saat tersebut dari sudut pandang kekuatan dan kelemahan, bersamaan itu pula kita berusaha melihat ke lingkungan, mencari kesempatan-kesempatan dan hambatan (ancaman) yang mungkin ada atau muncul. Analisis semacam ini disebut dengan analisis SWOT. SWOT merupakan akronim untuk *strength, weaknesses, opportunities, and threats* (Eyre, E.C, 1982: 56). Apabila diterjemahkan dalam bahasa Indonesia dapatlah menjadi KKPA, yaitu kependekan dari kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman (Maksum, Tb, A.S., dan Djam'an Satori, 1998: 11). Strengths dan weaknesses merupakan aspek internal, sedang opportunities dan threats merupakan aspek eksternal.

Dari pendapat diatas maka dapat diambil beberapa pengertian bahwa kekuatan (*strengths*), mencakup aspek-aspek atau hal-hal yang menguntungkan bagi kita atau kekuatan yang kita miliki. Sehingga dapat menjadi dasar yang kuat dalam mempertimbangkan langkah selanjutnya untuk mencapai sukses. Kelemahan (*weaknesses*), merupakan hal-hal yang dapat merugikan atau kekurangan-kekurangan pada diri kita. Untuk

mencapai sukses semestinya kita dapat menekan kelemahan-kelemahan yang kita miliki sampai sekecil mungkin. Bahkan kalau dapat sampai menghilangkan kelemahan tersebut. Peluang-peluang (*opportunities*), sebagai kondisi di luar kita berupa kesempatan-kesempatan yang dapat menguntungkan bagi pelaksanaan kegiatan. Untuk itu kita harus jeli dan cermat dalam mencari dan memanfaatkan peluang-peluanmg yang ada. Ancaman (*threats*), dapat dijelaskan sebagai hambatan-hambatan yang timbul diluar kita dan dapat mengganggu kelancaran pelaksanaan kegiatan. Setiap kali menemukan hambatan hendaknya segera ditangani, karena dalam analisis SWOT kita harus dapat menekan hambatan-hambatan (ancaman-ancaman) tersebut, sampai sekecil mungkin, idealnya sampai hilang atau tidak ada.

Dalam rencana pengembangan sekolah, analisis SWOT berperan penting dalam hal mengelola faktor internal dan eksternal. Segala bentuk langkah yang terdapat dalam proses pengembangan ini perlu untuk dicermati sehingga peserta mampu memanfaatkan dan mengenali situasi dan kondisi yang dihadapi dan dimiliki. Sehingga dari kecermatan kita mampu mengantisipasi hambatan yang terjadi. Rencana pengembangan sekolah merupakan upaya dalam mencapai suatu tujuan yang leih baik atau menunjukkan suatu peningkatan kualitas. Oleh karena itu dibutuhkan penetapan visi dan misi sekolah. Dalam mencapai penetapan tersebut maka dibutuhkan suatu pemahaman akan posisi yang dimiliki oleh sekolah yaitu akan kekuatan yang dimiliki oleh organisasi, memahami kelemahan

untuk dikelola menjadi sebuah peningkatan, memahami peluang yang dapat dimanfaatkan untuk mencapai tujuan, serta memahami ancaman yang mungkin dihadapi dalam kegiatan pengembangan tersebut.

Perencanaan strategik harus diawali dengan mengetahui secara jelas tentang kekuatan, kelemahan, peluang, serta ancaman organisasi yang bersangkutan. Kegiatan menganalisis keempat hal tersebut biasa disebut dengan analisis SWOT. Paul Nugraha (1997: 15) menyatakan bahwa dalam melakukan kegiatan, dimulai dengan adanya kesadaran (*awareness*) keadaan dimana organisasi berada pada saat tersebut dari sudut pandang kekuatan dan kelemahan, bersamaan itu pula kita berusaha melihat ke lingkungan, mencari kesempatan-kesempatan dan hambatan (ancaman) yang mungkin ada atau muncul. Analisis semacam ini disebut dengan analisis SWOT.

SWOT merupakan akronim untuk *strength*, *weaknesses*, *opportunities*, and *threats* (Eyre, E.C, 1982: 56). Apabila diterjemahkan dalam bahasa Indonesia dapatlah menjadi KKPA, yaitu kependekan dari kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman (Maksum, Tb, A.S., dan Djam'an Satori, 1998: 11). Strengths dan weaknesses merupakan aspek internal, sedang opportunities dan threats merupakan aspek eksternal.

Dari pendapat diatas maka dapat diambil beberapa pengertian bahwa kekuatan (*strengths*), mencakup aspek-aspek atau hal-hal yang menguntungkan bagi kita atau kekuatan yang kita miliki. Sehingga dapat menjadi dasar yang kuat dalam mempertimbangkan langkah selanjutnya

untuk mencapai sukses. Kelemahan (*weaknesses*), merupakan hal-hal yang dapat merugikan atau kekurangan-kekurangan pada diri kita. Untuk mencapai sukses semestinya kita dapat menekan kelemahan-kelemahan yang kita miliki sampai sekecil mungkin. Bahkan kalau dapat sampai menghilangkan kelemahan tersebut. Peluang-peluang (*opportunities*), sebagai kondisi di luar kita berupa kesempatan-kesempatan yang dapat menguntungkan bagi pelaksanaan kegiatan. Untuk itu kita harus jeli dan cermat dalam mencari dan memanfaatkan peluang-peluanmg yang ada. Ancaman (*threats*), dapat dijelaskan sebagai hambatan-hambatan yang timbul diluar kita dan dapat mengganggu kelancaran pelaksanaan kegiatan. Setiap kali menemukan hambatan hendaknya segera ditangani, karena dalam analisis SWOT kita harus dapat menekan hambatan-hambatan (ancaman-ancaman) tersebut, sampai sekecil mungkin, idealnya sampai hilang atau tidak ada.

Dalam rencana pengembangan sekolah, analisis SWOT berperan penting dalam hal mengelola faktor internal dan eksternal. Segala bentuk langkah yang terdapat dalam proses pengembangan ini perlu untuk dicermati sehingga peserta mampu memanfaatkan dan mengenali situasi dan kondisi yang dihadapi dan dimiliki. Sehingga dari kecermatan kita mampu mengantisipasi hambatan yang terjadi. Rencana pengembangan sekolah merupakan upaya dalam mencapai suatu tujuan yang leih baik atau menunjukkan suatu peningkatan kualitas. Oleh karena itu dibutuhkan penetapan visi dan misi sekolah. Dalam mencapai penetapan tersebut

maka dibutuhkan suatu pemahaman akan posisi yang dimiliki oleh sekolah yaitu akan kekuatan yang dimiliki oleh organisasi, memahami kelemahan untuk dikelola menjadi sebuah peningkatan, memahami peluang yang dapat dimanfaatkan untuk mencapai tujuan, serta memahami ancaman yang mungkin dihadapi dalam kegiatan pengembangan tersebut.

Departemen Pendidikan Nasional (2006: 34) berpendapat bahwa dalam melakukan analisis terhadap fungsi dan faktor-faktornya, maka berlaku ketentuan untuk tingkat kesiapan yang memadai, artinya, minimal memenuhi kriteria kesiapan yang diperlukan untuk mencapai sasaran, dinyatakan sebagai kekuatan bagi faktor internal atau peluang bagi faktor eksternal. Sedangkan tingkat kesiapan yang kurang memadai, artinya, tidak memenuhi kriteria kesiapan minimal, dinyatakan sebagai kelemahan bagi faktor internal atau ancaman bagi faktor eksternal.

Untuk menentukan kriteria kesiapan, diperlukan kecermatan, kehati-hatian, pengetahuan, dan pengalaman yang cukup agar dapat diperoleh ukuran kesiapan yang tepat. Kelemahan atau ancaman yang dinyatakan pada faktor internal dan faktor eksternal yang memiliki tingkat kesiapan kurang memadai, disebut persoalan. Selama masih adanya fungsi yang tidak siap atau masih ada persoalan, maka sasaran yang telah ditetapkan diduga tidak akan dapat tercapai. Oleh karena itu, agar sasaran dapat tercapai, perlu dilakukan tindakan-tindakan untuk mengubah fungsi tidak siap menjadi siap. Tindakan yang dimaksud disebut langkah-langkah pemecahan persoalan, yang pada hakekatnya merupakan tindakan

mengatasi kelemahan atau ancaman agar menjadi kekuatan atau peluang. Setelah diketahui tingkat kesiapan faktor melalui analisis SWOT, langkah selanjutnya adalah memilih alternatif langkah-langkah pemecahan persoalan, yakni tindakan yang diperlukan untuk mengubah fungsi yang tidak siap menjadi fungsi yang siap dan mengoptimalkan fungsi yang dinyatakan siap.

Oleh karena kondisi dan potensi sekolah berbeda-beda antara satu dengan lainnya, maka alternatif langkah-langkah pemecahan persoalannya pun dapat berbeda, disesuaikan dengan kesiapan sumberdaya manusia dan sumberdaya lainnya di sekolah tersebut. Dengan kata lain, sangat dimungkinkan suatu sekolah mempunyai langkah pemecahan yang berbeda dengan sekolah lain untuk mengatasi persoalan yang sama. Oleh karena itu dalam analisis SWOT harus dilakukan pada setiap sasaran. Format analisis SWOT menurut Departemen Pendidikan Nasional dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 1. TABEL ANALISIS SWOT**

| Urusan & Faktornya | Kriteria Kesiapan  | Kondisi Nyata      | Tingkat Kesiapan Faktor |                      |
|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------------|----------------------|
|                    |                    |                    | Siap                    | Tidak siap           |
| A. kurikulum       |                    |                    |                         |                      |
| 1. faktor internal | a. ....<br>b. .... | a. ....<br>b. .... | kekuatan (strength)     | Kelemahan (weakness) |
| 2.faktor eksternal | a. ....<br>b. .... | a. ....<br>b. .... | Peluang (opportunity)   | Ancaman (threat)     |
| B. ketenagaan      |                    |                    |                         |                      |
| 1. faktor internal | a. ....<br>b. .... | a. ....<br>b. .... | Kekuatan (strength)     | Kelemahan (weakness) |

|  |                    |                    |                          |                     |
|--|--------------------|--------------------|--------------------------|---------------------|
| 2.faktor eksternal<br>a. ....<br>b. ....<br>dan seterusnya | a. ....<br>b. .... | a. ....<br>b. .... | Peluang<br>(opportunity) | Ancaman<br>(threat) |
|--|--------------------|--------------------|--------------------------|---------------------|

#### 4. Kunci Keberhasilan Perencanaan Pendidikan

Perlu diingat kembali bahwa pendidikan adalah jasa sehingga kontrol sebelum pelayanan diberikan kepada pengguna akhir harus menjadi perhatian utama. Untuk menghasilkan pendidikan berkualitas maka program pendidikan harus dipersiapkan secara baik. Oleh karena itu, sistem pendidikan kita harus direformasi secara besar-besaran baik dari perencanaan, pelaksanaan, penilaian, dan lain-lain.

Menurut Drs. Nurkolis (2002: 74), terdapat beberapa kondisi yang diperlukan untuk suksesnya perencanaan pendidikan, yaitu:

- a. Adanya komitmen politik pada perencanaan pendidikan. Yaitu komitmen mengenai kebijakan pendidikan yang berlaku dari pemerintah.
- b. Perencana pendidikan harus tahu betul apa yang menjadi hak, tugas dan tanggung jawabnya.
- c. Harus ada perbedaan yang tegas, antara area politis, teknis, dan administratif pada perencanaan pendidikan.
- d. Perhatian lebih besar diberikan pada penyebaran kekuasaan untuk membuat keputusan politis dan teknis.
- e. Perhatian lebih besar diberikan kepada pengembangan kebijakan dan prioritas pendidikan yang terarah.

- f. Tugas utama perencana pendidikan adalah pengembangan secara terarah dan memberikan alternatif teknis sebagaimana untuk mencapai tujuan politik pendidikan.
- g. Harus mengurangi politisasi pengetahuan.
- h. Harus berusaha lebih besar untuk mengetahui opini publik terhadap pengembangan masa depan dan arah pendidikan.
- i. Administrator pendidikan harus lebih aktif mendorong perubahan-perubahan dalam perencanaan pendidikan.
- j. Ketika pemerintah tidak lagi menguasai semua aspek pendidikan maka harus diupayakan kerja sama yang saling menguntungkan antara pemerintah-swasta-universitas yang memegang otoritas pendidikan.

## **B. Pengembangan Sekolah**

### **1. Pengertian Pengembangan Sekolah**

Dikemukakan oleh Departemen Pendidikan Nasional (2001:3), dengan otonomi yang lebih besar kepada sekolah, maka sekolah memiliki kewenangan yang lebih besar dalam mengelola sekolahnya, sehingga sekolah lebih mandiri. Dengan kemandiriannya, sekolah lebih berdayaguna dalam mengembangkan program-program yang tentu saja lebih sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang dimilikinya.

Ketika sekolah ingin berkembang maka perlu memfokuskan pada nilai-nilai, keyakinan dan norma-norma sekolah dan lingkungan di luar sekolah. Sekolah sebagai lembaga penyediaan bagi tumbuh dan

berkembangnya kecakapan personal, kecakapan berfikir rasional, kecakapan sosial, kecakapan akademik, dan kecakapan vokasional pada diri siswa perlu menumbuhkembangkan budaya yang kondusif seperti disiplin, rasa tanggungjawab, berfikir rasional, motivasi belajar serta rasionalitas pemecahan masalah (Deal dan Peterson, 1998:20). Perubahan pendidikan menuntut adanya cara berfikir dan bertindak yang berbeda dari apa yang telah ada, dengan mengadakan diagnosis secara menyeluruh atau perubahan paradigma dengan pendekatan yang sistemik. Paradigma yang sistemik, kecuali bersifat menyeluruh, harus pula memperhatikan bahwa perubahan mendasar pada salah satu aspek pendidikan, akan mempengaruhi perubahan mendasar pada aspek lain. Berdasarkan hakikat perubahan sebagai pemberdayaan warga sekolah, maka sudah seharusnya perhatian utama diberikan perubahan pada lapis pertama yaitu pengalaman belajar, dengan konsekuensi dan implikasi pada perubahan pada lapis kedua sampai lapis keempat. Pendekatan mulai lapis pertama, disebut pula sebagai pendekatan dari bawah keatas (*bottom – up approach*). Dengan pendekatan dari bawah keatas maka perhatian utama diberikan kepada peserta didik/warga belajar agar mereka menguasai tugas belajar dan mampu mengatasi persoalan belajar. Semua satuan penyelenggara pendidikan, termasuk sekolah, pusat kegiatan belajar masyarakat, perguruan tinggi dan lain sebagainya, wajib mengelola sumber daya yang diperlukan dan mengatur penggunaannya.

*Planning, organizing, actuating, controlling* merupakan fungsi dari manajemen dimana keempat fungsi tersebut merupakan unsur dasar dalam proses dan kegiatan manajemen. Jika digambarkan dalam sebuah siklus maka perencanaan atau *planning* merupakan fungsi yang paling utama. Perencanaan dapat dikatakan sebagai fungsi yang terpenting diantara fungsi-fungsi manajemen lainnya. Perencanaan pada intinya merupakan upaya mendefinisikan kemana sebuah organisasi akan menuju di masa depan dan bagaimana sampai pada tujuan itu. Dengan kata lain, perencanaan berarti pendefinisian tujuan yang akan dicapai oleh organisasi dan pembuatan keputusan mengenai tugas-tugas dan penggunaan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan itu.

## **2. Aspek Pengembangan Sekolah**

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), setiap sekolah harus memenuhi SNP. Oleh karena itu, aspek-aspek yang harus disusun dalam perencanaan pengembangan sekolah juga harus sesuai dengan tuntutan SNP tersebut yaitu 8 (delapan) standar nasional pendidikan: kompetensi lulusan, isi (kurikulum), proses, pendidik dan tenaga kependidikan, pengelolaan, prasarana dan sarana, pembiayaan, dan penilaian (Departemen Pendidikan Nasional, 2006:9-18).

### **a. Pengembangan Standar Isi (Kurikulum)**

Menurut PP Nomor 32 Tahun 2013 Tentang SNP, yang dimaksudkan dengan standar isi pendidikan adalah mencakup lingkup

materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Standar isi memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan/akademik.

b. Pengembangan Standar Proses Pendidikan

Dijelaskan dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang SNP bahwa yang dimaksud dengan standar proses pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Dalam proses pembelajaran diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, memotivasi, menyenangkan, menantang, mendorong peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian peserta didik sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologisnya. Dalam proses pembelajaran pendidik memberikan keteladanan.

c. Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan

Sebagaimana dijelaskan dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 Tentang SNP, bahwa yang dimaksud dengan standar kompetensi lulusan pendidikan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan. Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. Standar kompetensi lulusan meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran, termasuk

kompetensi membaca dan menulis. Kompetensi lulusan mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Standar kompetensi lulusan pada jenjang SMA diarahkan untuk meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, ahklak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

d. Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Pendidikan

Pengertian Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan menurut PP 19 Tahun 2005 Tentang SNP adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental serta pendidikan dalam jabatan. Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku. Kompetensi adalah tingkat kemampuan minimal yang harus dipenuhi seorang pendidik untuk dapat berperan sebagai agen pembelajaran. Kompetensi sebagai agen pembelajaran pada jenjang SMP meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial sesuai Standar Nasional Pendidikan, yang dibuktikan dengan sertifikat profesi pendidik, yang diperoleh melalui pendidikan profesi guru sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Kompetensi pedagogik

merupakan kemampuan mengelola pembelajaran peserta didik yang meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

e. Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana

Pengertian standar Prasarana dan sarana pendidikan menurut PP Nomor 19 tahun 2005 Tentang SNP adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan persyaratan minimal tentang lahan, ruang kelas, tlima berolahraga, tlima beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tlima bermain, tlima berkreasi, perabot, alat dan media pendidikan, buku, dan sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Standar prasarana pendidikan mencakup persyaratan minimal dan wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan lahan, tentang, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tlima berolahraga, tlima beribadah, tlima bermain, tlima berkreasi, dan ruang/tlima lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Standar sarana pendidikan mencakup persyaratan minimal tentang perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Adapun program-program dan kegiatan yang dapat dikembangkan mengenai standar prasarana dan sarana baik secara kuantitas maupun kualitas menurut Departemen Pendidikan Nasional (2001: 15) antara lain:

- 1) Peningkatan dan pengembangan serta inovasi-inovasi media pembelajaran untuk semua mata pelajaran
- 2) Peningkatan dan pengembangan serta inovasi-inovasi peralatan pembelajaran untuk semua mata pelajaran
- 3) Pengembangan prasarana (ruang, laboratorium, dll) pendidikan dan atau pembelajaran
- 4) Penciptaan atau pengembangan lingkungan belajar yang kondusif
- 5) Peningkatan dan pengembangan peralatan laboratorium komputer, IPA, Bahasa, dan laboratorium lainnya
- 6) Pengembangan jaringan internet, baik bagi peserta didik, pendidik maupun tenaga kependidikan
- 7) Pengembangan atau peningkatan peralatan/bahan perawatan sarana dan prasarana pendidikan, dan
- 8) Pengembangan peralatan dan inovasi-inovasi pusat-pusat sumber belajar.

f. Standar Pengelolaan Pendidikan

Seperti dijelaskan dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 Tentang SNP bahwa yang dimaksudkan dengan standar pengelolaan pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan,

pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. Pengelolaan satuan pendidikan menjadi tanggung jawab kepala satuan pendidikan. Pengelolaan SMP menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas dalam perencanaan program, penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan, kegiatan pembelajaran, pendayagunaan tenaga kependidikan, pengelolaan sarana dan prasana pendidikan, penilaian kemajuan hasil belajar, dan pengawasan.

Adapun beberapa program dan kegiatan yang dapat dikembangkan atau ditingkatkan pada standar pengelolaan pendidikan antara lain:

- 1) Pengembangan atau pembuatan rencana pengembangan sekolah (RPS) tiap tahun, baik untuk jangka pendek, menengah maupun panjang
- 2) Pengembangan pendayagunaan SDM sekolah dengan cara membuat dan pembagian tugas-tugas secara jelas
- 3) Pengembangan struktur dan keorganisasian sekolah sesuai dengan kebutuhan sekolah
- 4) Melaksanakan pembelajaran secara efektif dan efisien
- 5) Mendukung pengembangan perangkat penilaian
- 6) Pengembangan dan melengkapi administrasi sekolah

- 7) Implementasi MBS mengenai kemandirian/otonomi sekolah, transparansi, akuntabilitas, partisipasi/kerjasama, fleksibilitas, dan kontinuitas baik mengenai program, keuangan, hasil-hasil program serta lainnya oleh pihak manajemen sekolah
- 8) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh sekolah tentang kinerja sekolah
- 9) Pelaksanaan supervisi klinis oleh kepala sekolah
- 10) Penggalangan partisipasi masyarakat (pemberdayaan komite sekolah)
- 11) Membuat jaringan informasi akademik di internal maupun eksternal sekolah (SIM)
- 12) Membuat atau menciptakan jaringan kerja yang efektif dan efisien baik secara vertikal dan horisontal
- 13) Implementasi model-model manajemen: POAC, PDCA, dan model lain yang pada dasarnya mengembangkan aspek-aspek manajemen untuk pengembangan standar-standar pendidikan
- 14) Mengembangkan Income Generating Activities atau unit-unit produksi/usaha di sekolah maupun kerjasama dengan pihak lain untuk menggalang partisipasi masyarakat, dan
- 15) Melaksanakan dan membuat pelaporan-pelaporan kepada berbagai pihak yang relevan, baik menyangkut bidang akademik, non akademik atau manajemen sekolah lainnya.

g. Pengembangan Standar Pembiayaan Pendidikan

Seperti dijelaskan dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 Tentang SNP bahwa standar pembiayaan mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan. Sedangkan yang dimaksudkan dengan biaya operasi satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan yang sesuai standar nasional pendidikan secara teratur dan berkelanjutan. Pembiayaan pendidikan terdiri dari biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal.

Dalam upaya membantu memenuhi dan mencapai standar biaya pendidikan yang memadai, maka sekolah dapat mengembangkan program atau kegiatan yang didasarkan atas musyawarah dan mufakat serta persetujuan dari stakeholder (termasuk Komite Sekolah) serta sesuai dengan koridor peraturan perundangan yang berlaku, seperti misalnya:

- 1) Pengembangan jalinan kerja dengan penyandang dana, baik donatur tetap maupun tidak tetap
- 2) Penggalangan dana dari berbagai sumber termasuk dari sponsor
- 3) Penciptaan usaha-usaha di sekolah atau di luar sekolah sebagai Income Generating Activities
- 4) Pendayagunaan potensi sekolah dan lingkungan yang menghasilkan keuntungan ekonomik
- 5) Menjalin kerjasama dengan alumni, khususnya untuk penggalangan dana pendidikan.

#### h. Pengembangan Standar Penilaian Pendidikan.

Dijelaskan dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 Tentang SNP bahwa standar penilaian pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian prestasi belajar peserta didik. Penilaian hasil belajar peserta didik dilakukan oleh pendidik secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemampuan, dan kemajuan hasil belajar. Penilaian digunakan untuk: menilai pencapaian kompetensi peserta didik; bahan penyusunan laporan kemajuan hasil belajar; memperbaiki proses pembelajaran; dan menentukan kelulusan peserta didik.

Oleh karena itu perlu mengembangkan, meningkatkan dan melaksanakan beberapa program dan kegiatan penilaian seperti misalnya:

- 1) Pengembangan perangkat model-model penilaian pembelajaran
- 2) Implementasi model evaluasi pembelajaran: ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, dll
- 3) Pengembangan instrumen atau perangkat soal-soal untuk berbagai model evaluasi
- 4) Pengembangan pedoman-pedoman evaluasi sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh pemerintah atau BSNP
- 5) Pengembangan lomba-lomba, uji coba, dan sejenisnya dalam upaya peningkatan standar nilai atau ketuntasan kompetensi

- 6) Menjalin kerjasama dengan pihak-pihak terkait untuk melaksanakan penilaian dalam rangka pengembangan perangkat penilaian sampai dengan analisa dan pelaporan hasil belajar peserta didik, dan
- 7) Melaksanakan kerjasama dengan pihak lain untuk melaksanakan tes atau uji coba prestasi peserta didik secara periodik.

Pengelolaan sekolah berbasis desentralisasi seperti MBS tidak menafikan sama sekali struktur hierarki seperti dalam kerangka kepegawaian, kurikulum, mutasi dan promosi, pendanaan, penyediaan fasilitas atau semua yang telah disebutkan pada aspek pengembangan sekolah menurut Departemen Pendidikan Nasional Th. 2006. Sementara menurut Sudarwan Danim (2005:74), banyak pihak terlibat pada struktur hierarki organisasi pengelolaan pendidikan. Referensi akademik memaklumkan bahwa kecenderungan baru dalam manajemen pendidikan atau manajemen sekolah menggariskan konsep partisipasi pada tingkat paling bawah, yaitu sekolah dengan segala komunitasnya. Komunitas sesolah, dimaksud adalah kepala sekolah, guru, staf tata usaha, pengurus komite sekolah, orang tua siswa, masyarakat yang peduli, dan siswa.

Pengembangan sekolah merupakan suatu bentuk pelaksanaan fungsi MPMBS. Secara umum, pergeseran dimensi-dimensi pendidikan dari manajemen berbasis pusat menjadi manajemen berbasis sekolah merupakan bentuk kemandirian sekolah dalam meningkatkan mutu

pendidikan dan mampu mencetak lulusan yang baik. Adapun aspek-aspek yang dapat digarap oleh sekolah dalam MPMBS menurut Departemen Pendidikan Nasional Th. 2001 meliputi (1) perencanaan dan evaluasi program sekolah, (2) pengelolaan kurikulum, (3) pengelolaan proses belajar mengajar, (4) pengelolaan ketenagaan, (5) pengelolaan peralatan dan perlengkapan, (6) pengelolaan keuangan, (7) pelayanan siswa, (8) hubungan sekolah-masyarakat, dan (9) pengelolaan iklim sekolah.

Dari sumber Departemen Pendidikan Nasional tahun 2001 dan 2006 diatas maka dapat diambil garis besar bahwa aspek pokok dalam pengembangan sekolah merupakan bagian dari wujud MPMBS. Aspek yang menjadi standar pengelolaan dalam MPMBS menjadi bagian pokok yang harus dikembangkan demi memberikan kontribusi terhadap prestasi peserta didik.

### **3. Strategi Pengembangan Sekolah**

Menurut Nurkolis (2002:27), desentralisasi sekolah memberikan kebebasan yang luas kepada kepala sekolah dalam mengelola sekolah tanpa mengabaikan kebijakan dan prioritas pemerintah. Strategi-strategi yang dapat ditawarkan adalah *pertama*, kurikulum yang inklusif. *Kedua*, proses belajar mengajar yang efektif. *Ketiga*, lingkungan sekolah yang mendukung. *Keempat*, sumber daya yang berasas pemerataan. *Kelima*, standarisasi dalam hal-hal tertentu seperti monitoring, evaluasi, dan tes. Kelima strategi itu harus menyatu ke dalam empat fungsi pengelolaan sekolah, yaitu *pertama*, manajemen-organisasi-kepemimpinan. *Kedua*,

proses belajar mengajar. *Ketiga*, sumber daya manusia. Keempat, administrasi sekolah.

Pengembangan sekolah merupakan suatu wujud inovasi dalam manajemen sekolah. Inovasi yang mengarah pada suatu peningkatan mutu pendidikan. Diharapkan inovasi dalam pendidikan memberikan kontribusi yang baik terhadap anak didik. Sementara dilain sisi dikemukakan oleh Bennis, Bene & Chin (1974) dalam buku Sudarwan Danim (2005:46-47), ada strategi khusus yang harus diterapkan dalam rangka mewujudkan manajemen sekolah yang inovatif seperti berikut ini:

*a. Rational-Empirical Strategy*

Strategi ini didasari atas asumsi bahwa suatu inovasi akan muncul dan dapat didesiminasikan, selanjutnya didifusikan dan diadopsi oleh adaptor jika pihak-pihak yang terkait atau terkena suatu inovasi itu dapat mengambil manfaatnya. Dalam hal ini, suatu inovasi harus dapat dibuktikan secara *rational-empiric*. Inovasi yang *rational empiric* ini biasanya dilahirkan melalui penelitian atau *research and development*. Oleh karena itu, penelitian dan pengembangan mempunyai kedudukan sangat penting dalam proses inovasi.

*b. Normal-Reeducative Strategy*

Strategi ini didasari atas asumsi bahwa inovasi hanya akan berhasil jika pengguna produk inovasi itu merasakan adanya peningkatan dari proses aplikasinya. Seperti halnya format pengelolaan pendidikan sentralistik yang berubah menjadi desentralistik.

*c. Power-Coercive Strategy*

Strategi ketiga didasari atas asumsi bahwa inovasi hanya akan berjalan jika dipaksakan pelaksanaannya. Strategi ini biasanya dipakai pada sistem manajemen negara yang sentralistik. Keuntungan strategi ini adalah pola kerja manajemen pendidikan dapat diatur seragam secara nasional. Kelemahannya adalah matinya kreativitas kepala sekolah yang menyelenggarakan tugas-tugas administratif di sekolah.

Menilai dari ketiga strategi diatas maka peneliti menyimpulkan bahwa dalam melaksanakan suatu proses pengembangan dibutuhkan suatu identifikasi terhadap langkah yang telah diambil apakah dapat menghasilkan suatu manfaat dalam organisasi atau tidak. Hal ini bertujuan agar suatu organisasi dapat mengambil manfaat dari kegiatan pengembangan tersebut. Selain itu jika menilik dari strategi kedua, suatu proses yang dijalankan dalam menghasilkan atau mencapai hasil maka organisasi harus mampu mengidentifikasi peningkatan yang dialami setelah proses pengembangan tersebut dijalankan. Sementara menurut strategi ketiga adalah kegiatan pengembangan tidak dapat terlaksana tanpa ada otoritas dari pemerintah terpusat. Sehingga dari langkah tersebut menghasilkan perumusan proses yang seragam meskipun berakibat melemahnya kreativitas sekolah dalam mengembangkan sekolahnya.

## **C. Rencana Pengembangan Sekolah**

### **1. Pengertian Rencana Pengembangan Sekolah**

Rencana pengembangan sekolah merupakan salah satu wujud dari salah satu fungsi manajemen sekolah yang amat penting yang harus dimiliki sekolah. RPS berfungsi untuk memberi arah dan bimbingan bagi para pelaku sekolah dalam rangka menuju tujuan sekolah yang lebih baik (peningkatan, pengembangan) dengan resiko yang kecil dan untuk mengurangi ketidakpastian masa depan. Berdasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku, khususnya pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, mengatakan bahwa mulai saat ini setiap sekolah pada semua satuan, jenis dan jenjang pendidikan harus memenuhi SNP tersebut. Salah satu upaya untuk mencapai SNP , setiap sekolah wajib membuat RPS. RPS wajib dibuat oleh sekolah baik yang termasuk rintisan, potensial, nasional, maupun internasional. RPS harus dimiliki oleh sekolah sebagai panduan dalam penyelenggaraan pendidikan, baik untuk jangka panjang (20 tahun), menengah (5 tahun) maupun pendek (1 tahun).

Rencana Pengembangan Sekolah dibuat berdasarkan peraturan-perundangan yang berlaku yaitu: Undang-Undang Nomor 25 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dan Peraturan Pemerintah nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Rencana Strategis Departemen Pendidikan Nasional 2005-2009

(Departemen Pendidikan Nasional, 2006: 6). Diharapkan semua jenis kelompok sekolah menggunakan format RPS yang sama. Perbedaannya terletak pada isi, kedalaman, dan luasan atau cakupan program sesuai dengan kondisi sekolah dan tuntutan masyarakat sekitarnya. Perbedaan lainnya adalah lama waktu pencapaian SNP. Bagi sekolah yang memiliki potensi lebih tinggi dari pada sekolah lain akan dapat mencapai SNP relatif lebih cepat dan berlaku sebaliknya. Namun demikian harapannya adalah semua sekolah tersebut dalam kurun waktu tertentu mencapai SNP yang ditentukan oleh pemerintah.

Standar Nasional Pendidikan yang harus dicapai oleh tiap sekolah tersebut meliputi standar kelulusan, kurikulum, proses, pendidikan dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pembiayaan, pengelolaan, dan penilaian pendidikan. Oleh karena itu dipandang sangat penting adanya suatu pedoman pencapaian SNP yang mampu memberikan arah dan pegangan bagi setiap sekolah dalam rangka pencapaian SNP tersebut. Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) diharapkan menjadi salah satu cara untuk mengatasi permasalahan tersebut, baik bagi sekolah rintisan, potensial maupun nasional.

## **2. Tahapan Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah**

Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa RPS berisi dua rencana pengembangan pendidikan ditinjau dari jangka waktunya, yaitu Rencana Strategis (Renstra) Sekolah dalam jangka menengah (lima tahunan) dan Rencana Operasional (Renop) Sekolah dalam jangka pendek (satu

tahunan). Renstra menggambarkan suatu perencanaan pengembangan sekolah yang menggambarkan tentang program-program sekolah yang akan dilaksanakan dan dicapai selama kurun waktu lima tahun. Program-program tersebut lebih bersifat garis besar, baik menyangkut fisik maupun non fisik, yang semuanya mengacu kepada SNP. Sedangkan Renop merupakan bagian tak terpisahkan dari Renstra, dan lebih merupakan penjabaran operasional dari Renstra. Program-program dalam Renop lebih detail yang akan dilaksanakan dan dicapai dalam satu tahun. Dengan demikian Renstra dibuat pada awal tahun untuk lima tahun mendatang, sedangkan Renop dibuat pada tahun pertama dari lima tahun yang akan dilaksanakan. Baik dalam Renstra maupun Renop semua sumber dana dan alokasi biaya sudah dapat diprediksi sebelumnya. Dalam hal program, baik Renstra maupun Renop harus memperhatikan kebutuhan sekolah, masyarakat serta sesuai dengan RPPP dan RPPN. Secara lebih rinci dalam pentahapan proses penyusunan RPS menurut Departemen Pendidikan Nasional (2006: 29) adalah sebagai berikut:

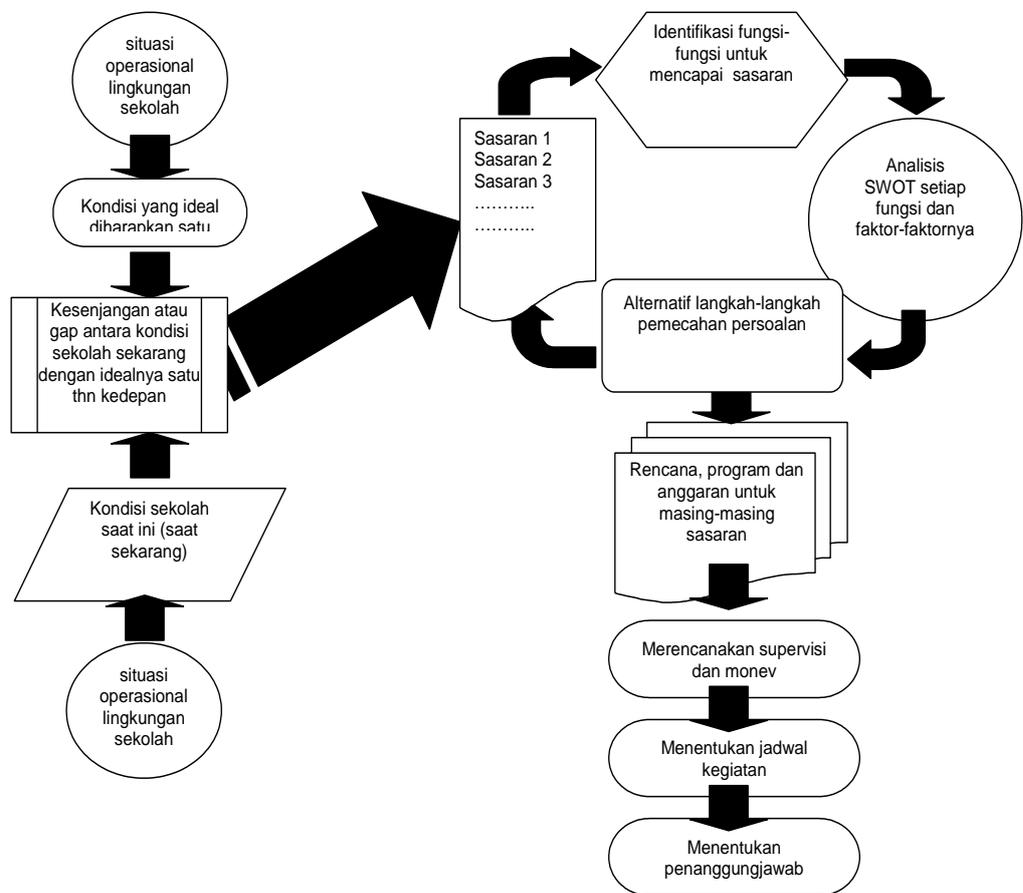
- a. Melakukan analisis lingkungan strategis sekolah
- b. Melakukan analisis situasi pendidikan sekolah saat ini
- c. Melakukan analisis situasi pendidikan sekolah yang diharapkan 5 tahun kedepan
- d. Melakukan analisis situasi pendidikan sekolah yang diharapkan 5 tahun kedepan

- e. Menentukan kesenjangan antara situasi pendidikan sekolah saat ini dan yang diharapkan 5 tahun kedepan
- f. Merumuskan visi
- g. Merumuskan misi sekolah
- h. Merumuskan tujuan sekolah selama lima (5) tahun ke depan
- i. Merumuskan program-program strategis untuk mencapai tujuan jangka menengah (5 tahun)
- j. Menentukan strategi pelaksanaan
- k. Menentukan milestone (output apa dan kapan dicapainya)
- l. Menentukan rencana biaya
- m. Membuat rencana pemantauan dan evaluasi

Sementara menurut Departemen Pendidikan Nasional (2001:44), alur berpikir penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah seperti tergambar pada skema gambar. 2. Dalam skema dijelaskan bahwa alur pertama dalam penyusunan adalah mengidentifikasi terlebih dahulu terhadap lingkungan operasional sekolah. Kemudian menyebutkan kondisi ideal yang diharapkan satu tahun. Setelah itu menentukan kondisi yang diharapkan kedepan dan membandingkan dengan kondisi yang sekarang. Hal itu bertujuan agar sekolah lebih memerinci terhadap kekurangan dan kelemahan yang dimiliki sebelum mencapai target yang diinginkan. Kemudian dilanjutkan dengan menentukan sasaran-sasaran sekolah yang diharapkan. Setelah sasaran-sasaran disebutkan kemudian dilanjutkan dengan mengidentifikasi fungsi-fungsi untuk mencapai sasaran

menggunakan analisis SWOT. Dari langkah tersebut maka akan dihasilkan langkah-langkah pemecahan masalah yang ditemukan dalam proses. Selain itu akan muncul rencana program dan anggaran yang dibutuhkan dalam mencapai sasaran-sasaran. Dan menuju langkah terakhir adalah melakukan evaluasi dan minitoring, kemudian membuat jadwal pelaksanaan dan pembagian tanggungjawab.

### Alur berpikir penyusunan RPS



Gambar.1 (Departemen Pendidikan Nasional, 2001:44)

Dari kedua pendapat tentang penyusunan RPS diatas, memberikan penjelasan bahwa antara rencana strategis dan operasional memiliki keterkaitan yang erat. Rencana strategis memberikan penyusunan yang menyeluruh, sementara rencana operasional yang tercakup dalam gambar 2 memberikan gambaran bahwa rencana operasional merupakan bagian dari rencana strategis dan saling berhubungan untuk mencapai tujuan pendidikan.

### **3. Implementasi Rencana Pengembangan Sekolah**

Dalam melaksanakan rencana peningkatan mutu pendidikan yang telah disetujui bersama antara sekolah, orangtua siswa, dan masyarakat maka sekolah perlu mengambil langkah proaktif untuk mewujudkan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Kepala sekolah dan guru hendaknya mendayagunakan sumber daya pendidikan yang tersedia semaksimal mungkin, menggunakan pengalaman-pengalaman masa lalu yang dianggap efektif, dan menggunakan teori-teori yang terbukti mampu meningkatkan kualitas pembelajaran. Kepala sekolah dan guru bebas mengambil inisiatif dan kreatif dalam menjalankan program-program yang diroyeksikan dapat mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, sekolah harus dapat membebaskan diri dari keterkaitan-keterkaitan birokratis yang biasanya banyak menghambat penyelenggaraan pendidikan (Sudarwan Danim,2005:138)

Menurut Nurkholis (2002:28), dalam melaksanakan proses pembelajaran, sekolah hendaknya menerapkan konsep *belajar tuntas*

(*mastery learning*). Konsep yang dikemukakan Nurkholis tersebut menekankan pentingnya siswa menguasai materi pelajaran secara utuh dan bertahap sebelum melanjutkan ke pembelajaran topik-topik yang lain. Dengan demikian siswa dapat menguasai suatu materi pelajaran secara tuntas sebagai persyaratan dan dasar yang kuat untuk mempelajari tahapan pelajaran berikutnya yang lebih luas dan mendalam.

Untuk menghindari berbagai penyimpangan, kepala sekolah perlu melakukan supervisi dan monitoring terhadap kegiatan-kegiatan peningkatan mutu yang dilakukan di sekolah. Kepala sekolah sebagai manajer dan pemimpin pendidikan di sekolahnya berhak dan perlu memberikan arahan, bimbingan, dukungan, dan teguran kepada guru dan tenaga lainnya jika ada kegiatan yang tidak sesuai dengan jalur-jalur yang telah ditetapkan. Namun demikian, bimbingan dan arahan jangan sampai membuat guru dan tenaga lainnya menjadi amat terkekang dalam melaksanakan kegiatan, sehingga kegiatan tidak mencapai sasaran.

Dikemukakan oleh Zubaedi (2004:25), dalam pengembangan sekolah yang perlu diperhatikan bahwa mengubah suatu mutu manajemen bukanlah merupakan proses sekali jadi dan bagus hasilnya (*one shot and quick-fix*), akan tetapi merupakan proses yang berlangsung secara terus menerus dan melibatkan semua pihak yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pendidikan persekolahan.

Mengacu pada pendapat diatas maka dapat diambil pengertian bahwa dalam melaksanakan pengembangan sekolah melibatkan berbagai

pihak. Karena pengembangan sekolah tidak lepas dari keputusan partisipatif semua pihak sekolah dan masyarakat yang berkompeten dalam memberikan kontribusi kepada mutu pendidikan.

Dalam rangka pelaksanaan Rencana Pengembangan Sekolah maka tahap-tahap pelaksanaannya menurut Departemen Pendidikan Nasional (2001:29-46) adalah sebagai berikut:

a. Melakukan sosialisasi

Sekolah merupakan sistem yang terdiri dari unsur-unsur dan karenanya hasil kegiatan pendidikan di sekolah merupakan hasil kolektif dari semua unsur sekolah. Dalam melakukan sosialisasi RPS, yang penting dilakukan oleh kepala sekolah adalah membaca dan membentuk budaya peningkatan mutu di sekolah masing-masing. Dalam mensosialisasikan RPS harus membuat komitmen secara rinci yang diketahui oleh semua unsur yang bertanggungjawab, jika terjadi perubahan sistem, budaya, dan sumber daya yang cukup mendasar. Selain itu sekolah harus berani menghadapi *status quo* terhadap perubahan, jangan menarik darinya serta jelaskan mengapa diperlukan perubahan dari sistem manajemen.

b. Mengidentifikasi tantangan nyata sekolah

Pada tahap ini sekolah melakukan analisis output yang hasilnya berupa identifikasi tantangan nyata yang dihadapi oleh sekolah. Tantangan adalah selisih (ketidaksesuaian) antara output sekolah saat ini dan output sekolah yang diharapkan di masa yang akan datang (tujuan sekolah).

c. Merumuskan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah

Setiap sekolah harus memiliki visi. Visi adalah wawasan yang menjadi sumber arahan bagi sekolah dan digunakan untuk memandu perumusan sekolah. Dengan kata lain, visi adalah pandangan jauh kedepan kemana sekolah akan dibawa. Visi sekolah harus tetap dalam koridor kebijakan pendidikan nasional tetapi profil sekolah khususnya potensi dan kebutuhan masyarakat yang dilayani sekolah tidak selalu sama. Misi adalah tindakan untuk mewujudkan visi karena visi harus mengakomodasikan semua kelompok kepentingan yang terkait dengan sekolah. Dalam merumuskan misi harus mempertimbangkan tugas pokok sekolah dan kelompok-kelompok kepentingan yang terkait dengan sekolah.

Bertolak dari visi dan misi, selanjutnya sekolah merumuskan tujuan. Tujuan merupakan apa yang akan dicapai/dihasilkan oleh sekolah yang bersangkutan dan kapan tujuan akan dicapai. Jika visi dan misi terkait dengan jangka waktu yang panjang, maka tujuan dikaitkan dengan jangka waktu 3-5 tahun. Dengan demikian tujuan pada dasarnya merupakan tahapan wujud sekolah menuju visi yang telah dicanangkan. Setelah tujuan sekolah dirumuskan maka langkah selanjutnya adalah menetapkan sasaran/tujuansituasional. Sasaran adalah penjabaran tujuan, yaitu sesuatu yang akan dihasilkan dalam jangka waktu lebih singkat dibandingkan tujuan sekolah. Sasaran sebaiknya hanya untuk jangka waktu yang pendek, misalnya untuk satu tahun ajaran. Dengan demikian

sasaran pada dasarnya merupakan tahapan untuk mencapai tujuan jangka menengah.

- d. Mengidentifikasi fungsi-fungsi yang diperlukan untuk mencapai sasaran

Setelah sasaran dipilih, maka langkah berikutnya adalah mengidentifikasi fungsi-fungsi yang perlu dilibatkan untuk mencapai sasaran dan yang masih perlu diteliti tingkat kesiapannya. Fungsi-fungsi yang dimaksud misalnya fungsi proses belajar mengajar beserta fungsi-fungsi pendukungnya yaitu fungsi kurikulum, fungsi keuangan, fungsi pelayanan kesiswaan, fungsi pengembangan iklim akademik sekolah, fungsi fungsi humas, dan fungsi pengembangan fasilitas.

- e. Melakukan analisis SWOT

Analisis SWOT dilakukan dengan maksud untuk mengenali tingkat kesiapan setiap fungsi dari keseluruhan fungsi sekolah yang ditetapkan. berhubung tingkat kesiapan fungsi ditentukan oleh kesiapan masing-masing faktor yang terlibat pada fungsi, maka analisis SWOT dilakukan terhadap keseluruhan faktor dalam setiap fungsi, baik faktor yang tergolong internal maupun eksternal.

- f. Alternatif langkah pemecahan persoalan

Dari hasil analisis SWOT, maka langkah berikutnya adalah memilih langkah-langkah pemecahan persoalan, yakni tindakan yang diperlukan untuk mengubah fungsi yang tidak siap menjadi fungsi yang siap. Selama

masih ada persoalan, yang sama artinya dengan ada ketidaksiapan fungsi, maka sasaran yang ditetapkan tidak tercapai.

g. Menyusun rencana dan program peningkatan mutu

Berdasarkan langkah-langkah pemecahan persoalan tersebut, sekolah bersama-sama dengan semua unsur-unsurnya membuat rencana untuk jangka pendek, menengah, dan panjang, beserta program-programnya untuk merealisasikan rencana tersebut. Rencana yang dibuat harus menjelaskan secara detail dan lugas tentang aspek mutu yang ingin dicapai, kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan, siapa yang harus melaksanakan, kapan dan dimana melaksanakannya, dan berapa biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan tersebut. Jika rencana merupakan deskripsi hasil yang diharapkan dan dapat digunakan untuk keperluan penyelenggaraan kegiatan sekolah, maka program adalah alokasi sumberdaya (sumberdaya manusia, dan sumber daya selebihnya, misalnya uang, bahan, peralatan, perlengkapan, perbekalan, dan sebagainya).

h. Melaksanakan rencana peningkatan mutu

Dalam melaksanakan rencana peningkatan mutu pendidikan yang telah disetujui bersama antara sekolah, orangtua siswa, dan masyarakat, maka sekolah perlu mengambil langkah proaktif untuk mewujudkan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Kepala sekolah dan guru hendaknya mendayagunakan sumberdaya pendidikan yang tersedia semaksimal mungkin.

i. Melakukan evaluasi pelaksanaan

Untuk dapat mengetahui tingkat keberhasilan program, sekolah perlu mengadakan evaluasi pelaksanaan program. Dalam melaksanakan evaluasi, kepala sekolah harus mengikut sertakan setiap unsur yang terlibat dalam program, khususnya guru dan tenaga lainnya agar mereka dapat menjiwai setiap penilaian yang dilakukan dan memberikan alternatif pemecahan.

j. Merumuskan sasaran mutu baru

Sebagaimana dikemukakan terdahulu, hasil evaluasi berguna untuk dijadikan alat bagi perbaikan kinerja program yang akan datang. Namun, yang tidak kalah pentingnya, hasil evaluasi merupakan masukan bagi sekolah dan orangtua peserta didik untuk merumuskan sasaran mutu baru untuk tahun yang akan datang.

Sementara dikemukakan oleh Udin Syaefudin Sa'ud (2005:181-198), adapun implementasi dari rencana adalah sebagai berikut:

a. Persiapan program

Dalam perencanaan pendidikan harus dibuat sebagai suatu kesatuan yang menyeluruh dari suatu proses manajemen pengambilan keputusan dan implementasi. Dalam program yang dilaksanakan suatu organisasi juga harus memperhatikan norma-norma yang berlaku, karena dalam perencanaan pendidikan pasti melibatkan pihak lain yang ikut memberikan kontribusi. Dalam persiapan, yang tidak kalah penting untuk

diperhatikan adalah hambatan yang mungkin akan muncul ditengah perjalanan.

b. Persetujuan perencanaan

Rencana pendidikan yang menyeluruh adalah dokumen publik resmi yang diadopsi oleh pemerintah sekolah lokal. Sebagai sebuah kebijakan, rencana pendidikan akan mengarahkan proses pembuatan keputusan dengan memperhatikan pengembangan program-program pendidikan dan alat-alat yang dibutuhkan untuk menjalankannya.

c. Pengaturan unit-unit operasional

Perencanaan pendidikan mempunyai sejumlah masalah yang unik, sehingga tidak ada satu bentuk perencanaan tertentu, dapat dilaksanakan dan diorganisasikan yang akan menjamin efektivitas agensi. Dalam hal ini, perhatian utama berfokus pada unit-unit operasional dan kemudahan menjalankan rencana.

Disebutkan oleh Sudarwan Danim (2005:110-113), adapun dalam implementasi pengembangan sekolah adalah seperti pada tabel berikut:

**Tabel 2. Implementasi Pengembangan.**

| <b>Tahap</b> | <b>Kegiatan</b>  | <b>Deskripsi</b>   |
|--------------|--|--|
| 1.           | me-review arah strategis kebijakan pendidikan dan agenda perbaikan pendidikan pada umumnya | <ol style="list-style-type: none"><li>a. Perluasan dan pemerataan kesempatan mendapatkan pendidikan yang bermutu.</li><li>b. Peningkatan kemampuan akademik dan profesional tenaga kependidikan.</li><li>c. Peningkatan kesejahteraan tenaga pendidikan.</li><li>d. Peningkatan anggaran pendidikan dengan efisiensi pengelolaan.</li><li>e. Melakukan pembaruan sistem pendidikan dan sistem manajemen sekolah.</li><li>f. Melakukan reformasi dan diversifikasi kurikulum.</li></ol> |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>g. Mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan pendidikan.</li> <li>h. Meningkatkan mutu penelitian dan pengembangan di bidang pendidikan</li> <li>i. Merangsang pertumbuhan dan peningkatan mutu pendidikan luar sekolah.</li> <li>j. Dan lain-lain</li> </ul>  |
| 2. | Menelaah dan menyempurnakan kembali statement tentang visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah. | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contoh rumusan visi: Beretos Kerja Tinggi untuk Keunggulan Akademik dan Vokasional</li> <li>b. Misi merupakan rumusan tugas, kewajiban, dan rancangan aktivitas riil jangka panjang untuk mewujudkan visi. Contoh rumusan misi: (1) menumbuhkan semangat kerja dan berdisiplin tinggi pada kalangan kepala sekolah, guru, staf tata usaha, laboran, dan siswa; (2) menumbuhkan semangat keunggulan akademik bagi seluruh warga sekolah; (3) menumbuhkan semangat keunggulan vokasional bagi seluruh warga sekolah; (4) menerapkan manajemen partisipatif pada seluruh warga sekolah.</li> <li>c. Tujuan sekolah mencerminkan apa yang ingin dicapai dalam jangka waktu menengah, misalnya, lima tahun. Contoh rumusan tujuan sekolah: (1) pada tahun 2005 angka ketidakhadiran guru kurang dari 0,005%; (2) pada tahun 2005 angka ketidakhadiran siswa kurang dari 0,005%; (3) pada tahun 2005 terjadi peningkatan rerata skor minimal +2,50; (4) pada tahun 2005, menjadi juara lomba keterampilan di tingkat provinsi.</li> <li>d. Sasaran sekolah merupakan cerminan apa yang ingin dicapai pada skala jangka pendek, misalnya, satu tahunan. Contoh rumusan sasaran untuk tahun 2003 adalah (1) rerata penurunan angka membolos pada kalangan guru dan siswa sebesar 0,008%, (2) rerata peningkatan skor hasil belajar +0,50, (3) memiliki kelompok minat kelompok menjadi juara di tingkat provinsi.</li> </ul> |
| 3. | Melakukan evaluasi diri (self-assesment) dan analisis SWOT untuk menentukan posisi sekolah     | <p>Analisis internal antara lain terfokus pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keunggulan yang ingin dibangun dan dipelihara</li> <li>b. Sumber keunggulan</li> <li>c. Karakteristik sumber daya</li> </ul>   |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Program dan pelayanan yang menduduki posisi tuntutan tinggi</li> <li>e. Kualitas SDM, guru, dan staf tata usaha</li> <li>f. Tradisi akademik sekolah</li> <li>g. Realitas “politik” internal kampus</li> <li>h. Kualitas dan kekuatan kepemimpinan dan struktur pengelolaan sekolah</li> </ul> <p>Analisis eksternal antara lain terfokus pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kecenderungan orientasi politik</li> <li>b. Kapasitas negara dalam menyediakan anggaran</li> <li>c. Kemajuan teknologi dan teknologi informasi</li> <li>d. Akselerasi kemajuan pesaing atau sekolah lain</li> </ul> <p>Perkembangan pasartena kerja</p> |
| 4. | Mengidentifikasi kebutuhan dan/atau peluang peningkatan  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prestasibelajar siswa</li> <li>b. Perbaikan iklim belajar</li> <li>c. Disiplin guru dan siswa</li> <li>d. Keterlibatan keluarga dalam proses belajar siswa.</li> <li>e. Peningkatan partisipasi dan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah.</li> <li>f. Tingkat kehadiran dan ketidakhadiran siswa</li> <li>g. Tingkat kehadiran dan ketidakhadiran siswa.</li> <li>h. Standar kurikulum dan lulusan</li> <li>i. Iklim dan dukungan ke arah pertumbuhan profesional.</li> </ul>  |
| 5. | Perumusan strategi dan tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Merumuskan dan meninjau kembali aturan disiplin kerja kepala sekolah dan guru, serta disiplin belajar siswa.</li> <li>b. Merencanakan program belajar tambahan .</li> <li>c. Mengaktifkan kelompok diskusi guru sebidang.</li> <li>d. Mengidentifikasi dan mengelompokkan siswa berdasarkan potensi vokasionalnya.</li> <li>e. Pengadaan buku, peralatan sekolah, dan alat bantu pembelajaran.</li> <li>f. Dan lain-lain</li> </ul>   |
| 6. | Melakukan kegiatan monitor dan evaluasi untuk mengukur perkembangan secara periodik dari implementasi program. | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Indikator aspek-aspek yang akan dimonitor dan dievaluasi tersebut dikembangkan dari fokus monitoring dan evaluasi itu, misalnya, indikator disiplin kerja guru, disiplin belajar siswa, proses pembelajaran yang bermutu, daya dukung pembelajaran, hasil belajar, dan lain-lain.</li> <li>b. Kegiatan monitor dan evaluasi dapat dilakukan melalui: (1) angket, (2) studi</li> </ul>   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | dokumentasi, (3) observasi dan observasi partisipatif, (4) wawancara, (5) pemotretan dan lain-lain.  |
| 7. | Melakukan analisis data, mengumumkan, dan menyampaikan laporan kemajuan itu kepada masyarakat dan pihak-pihak lain yang berkepentingan | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis data untuk mengetahui apakah (1) visi, misi, dan sasaran sekolah telah sesuai dengan kondisi dan lingkungannya; (2) tujuan dan sasaran yang diajukan benar-benar realistis; (3) proses kerja dan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dapat dicapai.</li> <li>b. Penyusunan laporan harus memuat: (1) deskripsi umum sekolah; (2) program-program sekolah; (3) deskripsi data, peningkatan kinerja manajemen sekolah, prestasi akademik dan vokasional sebelum dan setelah MPMBS, pertanggungjawaban keuangan; (4) simpulan; (5) rekomendasi</li> <li>c. Laporan hasil monitor dan evaluasi disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, seperti Komite Sekolah, Dinas Diknas, Depdiknas, dan sebagainya.</li> </ul> |

Melihat dari pendapat diatas apabila dibandingkan bentuk implementasi yang dijelaskan sebelumnya maka pendapat kedua lebih mengarah pada lingkungan dimana organisasi menjalankan rencananya. Lingkungan yang dimaksud adalah seperti masyarakat yang ikut partisipatif, pemerintah yang memberikan kewenangan dan kontribusi, dan pihak-pihak lainnya. Akan tetapi itu semua hanya berpijak pada satu tujuan yaitu pengembangan sekolah. Sementara pendapat ketiga adalah suatu bentuk implementasi pengembangan yang mengarah pada MPMBS

namun memiliki kesamaan pada format implementasi RPS menurut Departemen Pendidikan Nasional tahun 2001. Perencanaan kebijakan pendidikan menyangkut pengembangan pedoman umum tindakan oleh sekelompok orang tertentu. Perencanaan program pendidikan menyangkut persiapan rencana-rencana yang spesifik disertai prosedur-prosedur untuk diterapkan oleh institusi atau organisasi administrasi pendidikan dalam kerangka sistem pendidikan yang ada.

#### **D. Kerangka Pikir**

Desentralisasi pendidikan merupakan suatu wujud kebijakan pemerintah dimana pengelolaan diserahkan kepada pihak sekolah, walaupun dalam konteks pemerintah tetap tidak lepas tangan. Akan tetapi berpacu dari kenyataan tersebut maka sekolah diberikan kemandirian dalam upayanya melakukan perubahan dari hal yang biasa atau kurang menjadi hal yang lebih dari sebelumnya, hal tersebut mengacu pada kualitas pendidikan di sekolah. Perubahan tersebut diwujudkan demi mencapai standar nasional pendidikan atau SNP.

Pada Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, mengatakan bahwa mulai saat ini setiap sekolah pada semua satuan, jenis dan jenjang pendidikan harus memenuhi SNP tersebut. Salah satu upaya untuk mencapai SNP , setiap sekolah wajib membuat RPS. RPS wajib dibuat oleh sekolah baik yang termasuk rintisan, potensial, nasional, maupun internasional. RPS harus dimiliki oleh sekolah sebagai panduan dalam penyelenggaraan pendidikan, baik

untuk jangka panjang (20 tahun), menengah (5 tahun) maupun pendek (1 tahun). Rencana Pengembangan Sekolah dibuat berdasarkan peraturan-perundangan yang berlaku yaitu: Undang-Undang Nomor 25 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dan Peraturan Pemerintah nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Rencana Strategis Departemen Pendidikan Nasional 2005-2009 (Departemen Pendidikan Nasional, 2006: 6)

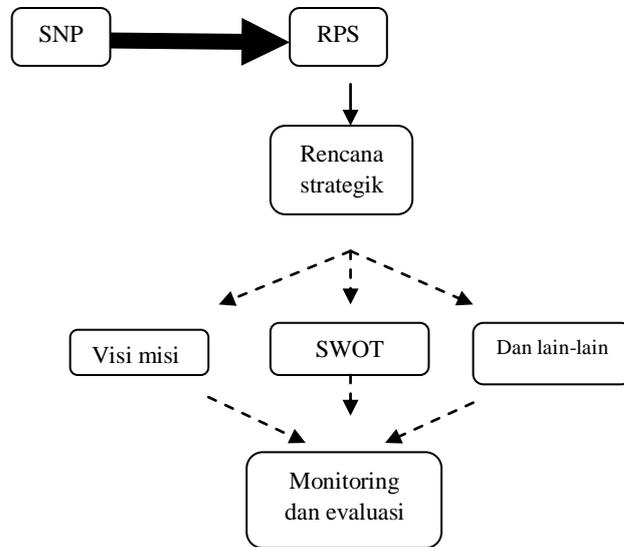
Dalam penyusunan RPS maka dibutuhkan pengelolaan sumber daya yang ada di dalam sekolah untuk perubahan-perubahan yang diharapkan. Oleh karena itu dibutuhkan rencana strategik. Rencana strategik merupakan proses yang mengarahkan para pemimpin mengembangkan visi dalam menggambarkan masa depan yang dikehendaki. Dalam perencanaan strategik analisis SWOT juga dibutuhkan dalam melaksanakan proses didalamnya. Keberadaan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman menjadi unsur penting yang harus dikaitkan dan dikelola dalam rencana strategik. Sementara dalam mencapai tujuan yang diinginkan pada pijakan dari rencana strategik maka dibutuhkan jembatan penghubung. Jembatan penghubung tersebut dapat disebut sebagai perencanaan taktikal atau rencana operasional. Kedua perencanaan tersebut berperan penting dalam pelaksanaan RPS karena saling berhubungan dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Setelah kegiatan penyusunan dan pelaksanaan selesai maka dibutuhkan kegiatan

evaluasi. Evaluasi sebagai sebuah proses menentukan hasil yang telah dicapai beberapa kegiatan yang direncanakan untuk mendukung tercapai tujuannya. Dengan adanya kegiatan evaluasi maka proses yang telah dilaksanakan dalam mencapai target itu apakah sudah memenuhi harapan sebelumnya yang telah ditetapkan, dan apakah sumber daya yang digunakan sudah sesuai standar atau melebihi kapasitas yang ada sehingga tidak efisien.

SMA PGRI 1 Kasihan merupakan salah satu sekolah yang memanfaatkan pelimpahan wewenang atau desentralisasi pendidikan ini. Sebelum tahun 2007 sekolah ini memiliki tingkat kedisiplinan yang rendah dan jumlah angka lulus yang sedikit. Namun setelah pergantian kepala sekolah, sekolah ini mengalami peningkatan terutama dalam perbaikan kedisiplinan dan peningkatan jumlah lulusan. Setiap tahun jumlah kelulusan meningkat, dan pada tahun 2011 jumlah kelulusan 100%. Perubahan mutu pendidikan yang terjadi di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul ini merupakan serangkaian perencanaan yang menggunakan program rencana pengembangan sekolah.

Alur kerangka pikir dapat digambarkan melalui diagram berikut

ini:



Gambar 2. Kerangka Pikir RPS

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **A. Pendekatan Penelitian**

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Secara umum suatu penelitian dapat menggunakan berbagai cara sesuai dengan jenis penelitian yang digunakan. Tatang M. Amirin (1990: 108-119) membedakan jenis penelitian sebagai berikut: (1) penjelasan menurut tujuan, meliputi penelitian dasar (murni), penelitian terapan dan penelitian evaluasi, (2) penjenisan menurut metodenya, meliputi historik, penelitian survei, penelitian percobaan (eksperimental), penelitian inkuiri ilmiah, dan penelitian evaluasi, (3) penjenisan menurut taraf pemberian informasi meliputi, penelitian deskriptif, penelitian asosiasi, penelitian kausal, dan (4) penjenisan menurut jenis data, meliputi penelitian kuantitatif dan kualitatif.

Menurut Suharsimi Arikunto (2005: 234) penelitian deskriptif tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis tertentu, tetapi hanya untuk menggambarkan apa adanya tentang suatu variabel, gejala atau kejadian. Sementara dikemukakan oleh Lexy J. Moleong (2005: 6), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.

Dalam buku Sugiyono (2007: 8), menjelaskan tentang metode kualitatif, bahwa metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa penelitian ini bermaksud mendeskripsikan atau memaparkan tentang RPS di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul. Sifat uraian hasil penelitian yang diharapkan menggambarkan proses pengumpulan data dan pengkajian, lebih tepat jika menggunakan pendekatan kualitatif.

## **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan pada SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul yang beralamat di Jl. Sonosewu. Alasan peneliti mengambil tempat penelitian ini karena SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul dalam kurun waktu kurang lebih lima tahun dari tahun 2006 mengalami perbaikan mutu, terutama dalam peningkatan jumlah lulusan dan tingkat kedisiplinan. Selain itu program ekstrakurikuler juga kembali diaktifkan. Peningkatan tersebut nampak setelah pergantian jabatan kepala sekolah dengan yang baru. Peningkatan mutu sekolah tersebut tidak terlepas dari peran RPS sebagai media rencana

peningkatan mutu. Oleh karena itu peneliti tertarik untuk meneliti tentang Rencana Pengembangan Sekolah di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul. Penelitian ini mulai dilaksanakan pada bulan November-Desember 2012, kemudian dilanjutkan kembali pada November-Desember 2014 dan Januari 2015.

### **C. Subjek Penelitian**

Pengambilan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik penunjukkan. Pemilihan kelompok informan didasarkan atas ciri-ciri atau sifat-sifat tertentu yang dipandang mempunyai hubungan yang erat dengan Rencana Pengembangan Sekolah, yaitu:

1. Kepala Sekolah
2. Kepala Tata Usaha
3. Guru

Subjek penelitian ini meliputi seorang Kepala Sekolah, Guru dan seorang kepala tata usaha. Alasan peneliti mengambil subjek penelitian tersebut adalah di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul karena untuk mengetahui secara langsung RPS yang disusun oleh subjek penelitian di sekolah tersebut sehingga SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul mampu mengalami peningkatan yang strategis.

Dalam hal ini peneliti mengambil responden kepala sekolah dan pimpinan TU karena sesuai dengan jabatannya sebagai pimpinan dan pemegang keputusan tertinggi termasuk dalam perencanaan

pengembangan sekolah. Sedangkan untuk guru cara pengambilan sampelnya menggunakan teknik *purposive sampling*. Pertimbangannya karena peneliti memperhatikan aspek keterlibatan guru dalam perencanaan pengembangan sekolah.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik wawancara dan didukung dengan dokumentasi dan observasi.

##### **1. Wawancara**

Sukandarrumidi (2004: 88-97) berpendapat, wawancara adalah suatu proses tanya jawab lisan, dimana 2 orang atau lebih berhadapan secara fisik, yang satu dapat melihat muka yang lain dan mendengar dengan telinga sendiri dari suaranya. Dalam kegiatan wawancara, peneliti menggunakan alat bantu recorder audio maupun video, untuk membantu merekam dan mempermudah mengingat setiap hasil wawancara yang dilakukan. Wawancara yang dilakukan adalah wawancara bebas terpimpin, artinya peneliti membawa daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya, meskipun demikian peneliti bisa mengembangkan daftar pertanyaan tersebut, dengan catatan masih berkaitan dengan konteks penelitian. Hal ini bertujuan agar wawancara berlangsung santai dan bermakna, sehingga informan penelitian dapat mengemukakan pendapat atau tanggapan dengan bebas tanpa beban.

Agar hasil wawancara efektif, maka disusun kerangka dan garis besar pertanyaan yang akan ditanyakan, urutan, penggunaan kata-kata dan

petunjuk wawancara. Dalam penelitian ini yang dijadikan sumber informasi dalam kegiatan wawancara yaitu kepala sekolah, kepala TU, dan guru.

## **2. Dokumentasi**

Riduwan (2007: 31) menjelaskan studi dokumentasi ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter, dan lain-lain. Metode studi dokumentasi digunakan untuk mencermati hal-hal penting yang berupa catatan yang tidak dapat dilakukan dengan cara wawancara atau observasi. Dalam penelitian ini dokumen yang dijadikan sebagai tambahan informasi antara lain: profil sekolah, data kelulusan siswa, data kedisiplinan siswa, dan kalender pendidikan. Dari teknis analisis dokumen ini dapat memperkuat informasi yang telah diperoleh peneliti.

## **3. Observasi**

Observasi atau pengamatan adalah salah satu metode dalam pengumpulan data saat membuat sebuah karya tulis ilmiah. dalam pengumpulan data saat membuat sebuah karya tulis ilmiah. menurut Patton dalam buku Sukandarrumidi (2004:103) tujuan dilakukannya observasi adalah memahami aktivitas-aktivitas yang berlangsung, menjelaskan siapa saja orang-orang yang terlibat di dalam suatu aktivitas, memahami makna dari suatu kejadian, serta mendeskripsikan setting atau aturan-aturan yang terjadi pada suatu aktivitas. Namun pada, observasi dilakukan untuk

mengamati hal-hal yang kurang disadari oleh orang lain. Observasi merupakan metode yang paling mudah dalam pengumpulan data dan informasi bila dibandingkan dengan metode yang lain.

#### **E. Instrumen Penelitian**

Suharsimi Arikunto (1998: 177) berpendapat bahwa, instrumen penelitian merupakan alat bantu bagi peneliti dalam mengumpulkan data. Sementara Sugiyono (2007: 22) menyatakan bahwa instrumen dalam penelitian kualitatif dapat berupa test, pedoman wawancara, pedoman observasi dan kuesioner.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instrumen dalam penelitian ini merupakan alat bantu bagi peneliti yang berbentuk, panduan wawancara, lembar pengamatan, dan panduan analisis dokumen untuk memperoleh kemudahan dalam penelitian. Akan tetapi sebelum peneliti menyusun panduan wawancara, lembar pengamatan dan panduan analisis dokumen, harus menyusun terlebih dahulu fokus penelitian dan teknik pengumpulan datanya. Berikut merupakan instrumen dan fokus penelitiannya:

**Tabel 3. Instrumen dan Fokus Penelitian**

| No. | Fokus penelitian  | Teknik pengumpulan data            |
|-----|---|------------------------------------|
| 1.  | Pemetaan kebijakan pendidikan dan upaya perbaikan mutu pendidikan.                              | Wawancara                          |
| 2.  | Pengembangan visi-misi, tujuan dan sasaran sekolah.   | Wawancara, dokumentasi             |
| 3.  | Evaluasi diri dan analisis SWOT.  | Wawancara, dokumentasi,            |
| 4.  | Identifikasi kebutuhan dan peluang peningkatan.   | Wawancara, observasi               |
| 5.  | Perumusan strategi dan tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut. | Wawancara , observasi, dokumentasi |
| 6.  | Evaluasi dan monitoring perencanaan.  | Wawancara, dokumentasi             |
| 7.  | Analisis data perencanaan dan situasi riil.   | Wawancara , dokumentasi            |
| 8.  | Pelaporan.  | Wawancara, dokumentasi             |

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan beberapa alat bantu dalam pengumpulan data, agar diperoleh data yang valid. Alat bantu yang digunakan meliputi:

#### **A. Panduan Wawancara**

Panduan wawancara digunakan sebagai acuan pada saat wawancara dilakukan, agar wawancara yang dilakukan sesuai dengan maksud dan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam wawancara peneliti juga menggunakan recorder audio visual. Berikut akan disebutkan kisi-kisi panduan wawancara dan daftar pertanyaannya.

Panduan wawancara ini meliputi:

**Tabel 4. Panduan Wawancara.**

| No. | Variabel   | Sub Variabel   | Sumber data   | No. Pertanyaan                              |
|-----|--|--|---|---|
| 1.  | Pemetan kebijakan pendidikan dan upaya perbaikan mutu pendidikan | <p>a. Acuan-acuan kebijakan yang direncanakan.</p> <p>b. Arahan atau instruksi dari dinas terkait.</p>                       | <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu Guru</p> <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu Guru</p> | <p>1<br/>1<br/>1</p> <p>2,3<br/>2<br/>2</p> |
| 2.  | Pengembangan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah.            | <p>a. Rumusan visi, misi, tujuan dan harapan sekolah.</p> <p>b. Proses perumusan visi, misi, tujuan dan harapan sekolah.</p> | <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu Guru</p> <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu Guru</p> | <p>4<br/>3<br/>3</p> <p>18<br/>-<br/>-</p>  |

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
| 3. | Evaluasi diri dan analisis SWOT                      | <p>a. Analisis intern:</p> <p>1) Keunggulan yang menjadi target</p> <p>2) Prestasi belajar siswa</p> <p>3) Program prioritas.</p> <p>4) Kualitas dan kekuatan kepemimpinan dan struktur pengelolaansekolah.</p> <p>5) Kelemahan yang harus diperbaiki</p> <p>6) Kemajuan teknologi dan eknologi informasi.</p> <p>7) Akselerasi kemajuan pesaing atau sekolah lain.</p> <p>8) Persaingan dengan sekolah lain.</p> <p>b. proses evaluasi diri.</p> | <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu Guru</p> | <p>7<br/>5<br/>5</p> <p>10<br/>8<br/>8</p> <p>9<br/>7<br/>7</p> <p>-<br/>10<br/>10</p> <p>8<br/>6<br/>6</p> <p>17<br/>16<br/>16</p> <p>19<br/>17<br/>17</p> <p>20<br/>-<br/>-</p> <p>21<br/>-<br/>-</p> |
| 4. | Identifikasi kebutuhan dan/atau peluang peningkatan. | <p>a. Pembinaan disiplin guru dan siswa.</p> <p>b. Iklim dan dukungan ke</p>  | <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu Guru</p> <p>Kepala</p>  | <p>11<br/>9<br/>9</p> <p>13</p>   |

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
|    |   | arah pertumbuhan profesional.   | sekolah<br>Kepala Tu<br>Guru  | 12<br>12  |
| 5. | Perumusan strategi dan tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut. | <p>a. Tinjauan aturan disiplin kerja kepala sekolah dan guru, serta disiplin belajar siswa.</p> <p>b. Rencana program belajar tambahan.</p> <p>c. Kelompok diskusi guru sebidang.</p> <p>d. Sarana dan prasarana sekolah.</p> | <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu<br/>Guru</p> <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu<br/>Guru</p> <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu<br/>Guru</p> <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu<br/>Guru</p> | <p>12<br/>11<br/>11</p> <p>14<br/>13<br/>13</p> <p>15<br/>14<br/>14</p> <p>16<br/>15<br/>15</p> |
| 6. | Monitoring perencanaan.   | a. Kegiatan monitoring  | Kepala sekolah<br>Kepala Tu<br>Guru   | 22<br>18  |
| 7. | analisis data perencanaan dan situasi riil  | <p>a. Visi, misi, dan sasaran sekolah telah sesuai dengan kondisi dan lingkungannya.</p> <p>b. Landasan penetapan visi, misi, tujuan dan sasaran sekolah.</p>   | <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu<br/>Guru</p> <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu<br/>Guru</p>   | <p>5<br/>4<br/>4</p> <p>6<br/>-<br/>-</p>   |
| 8. | Pelaporan   | <p>a. Proses penyusunan laporan.</p> <p>b. Laporan hasil monitor dan evaluasi</p>   | <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu<br/>Guru</p> <p>Kepala sekolah<br/>Kepala Tu<br/>Guru</p>   | <p>23,24<br/>19<br/>19</p> <p>25<br/>20,21<br/>20,21</p>  |

|    |                                       |                                  |                |          |
|----|---------------------------------------|----------------------------------|----------------|----------|
| 9. | Hambatan rencana pengembangan sekolah | a. Identifikasi hambatan.        | Kepala sekolah | 26       |
|    |                                       |                                  | Kepala Tu Guru | 22<br>22 |
|    |                                       | b. Tindakan menghadapi hambatan. | Kepala sekolah | 27,28    |
|    |                                       |                                  | Kepala Tu Guru | 23<br>23 |

## B. Panduan Analisis Dokumen

Panduan analisis dokumen digunakan sebagai acuan pencarian atau pengumpulan dokumen-dokumen tentang penyusunan dan pelaksanaan RPS. Baik data lisan maupun tulisan. Oleh karena itu, kedudukan peneliti dalam penelitian kualitatif ini cukup rumit. Sebab, peneliti berperan sebagai pelaksana pengumpul data, analisis, penafsir data, dan pada akhirnya ia menjadi pelapor hasil penelitiannya.

Pencarian atau pengumpulan dokumen dalam penelitian ini meliputi:

Waktu : November 2012

Lokasi : SMA PGRI 1 Kasihan Kec. Kasihan Kab. Bantul

**Tabel 5. Panduan Analisis Dokumen**

| No | Bentuk Dokumen  |
|----|---|
| 1. | Profil sekolah.   |
| 2. | Dokumen program rencana pengembangan sekolah.   |
| 3. | Dokumen evaluasi pembelajaran.  |
| 4. | Dokumen kondisi sarana dan prasarana sekolah yang berkaitan dengan pengembangan sekolah |
| 5. | Dokumen kedisiplinan siswa  |

### C. Panduan Observasi

Observasi adalah alat menguji sesuatu untuk mengumpulkan fakta untuk diuji kebenarannya. Fakta hasil pengamatan dikumpulkan dan dapat dinilai dengan skor, atau hanya dideskripsikan yakni dibuat kata-kata sesuai dengan segala sesuatu yang diamati. Sebagai metode ilmiah, observasi diartikan sebagai pengamatan & pencatatan yang sistematis tentang fenomena-fenomena yg diselidiki/diobservasi. Berikut panduan observasi dalam penelitian ini,

**Tabel 6. Pedoman Observasi**

| <b>Kegiatan</b>                                | <b>Objek</b>                          | <b>Kondisi Nyata</b>   |
|--|---------------------------------------|--|
| Identifikasi kebutuhan dan peluang peningkatan | Analisis lingkungan internal sekolah. | a. hubungan antara siswa dengan guru atau sesama siswa terjalin baik.<br>b. jumlah siswa sangat sedikit yaitu antara 10-20<br>c. ruang kegiatan siswa sangat terbatas seperti OSIS, olah raga, laboratorium, perpustakaan<br>d. kesadaran ibadah tinggi.<br>e. kegiatan belajar mengajar masih bersifat pasif.<br>f. diskusi guru mata pelajaran masih sebatas obrolan informal.<br>g. pemanfaatan media pembelajaran kurang |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | maksimal.  |
| Perumusan strategi dan tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut. | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana program belajar tambahan.</li> <li>b. Kelompok diskusi guru sebidang.</li> <li>c. Sarana dan prasarana sekolah.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. les untuk kelas XII dan ekstrakurikuler tari, basket dan MTQ</li> <li>b. kelompok guru sebidang tidak ada hanya sebatas obrolan informal.</li> <li>c. sarana kurang memadai dan kurang maksimal pemanfaatannya.</li> </ul> |

## F. Uji Keabsahan Data Penelitian

Upaya untuk menjaga keabsahan dalam penelitian maka peneliti melakukan kroscek dengan mengamati kondisi lingkungan sekolah. Hasil yang diperoleh dari langkah tersebut adalah setelah kegiatan upacara pada hari Senin diadakan rapat antara kepala sekolah, guru dan karyawan. Dalam rapat tersebut digunakan sebagai sarana saling bertukar pendapat antar guru dalam mengajar. Selain itu situasi berbeda terlihat ketika sebelum mengawali kegiatan belajar seluruh anggota sekolah melakukan ibadah sholat Dhuha bagi yang beragama Islam. Siswa pun menunjukkan antusias yang baik terhadap rutinitas baru tersebut. Pada pertengahan

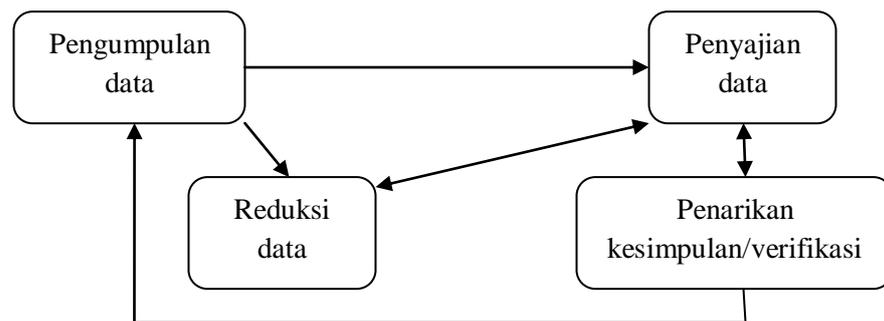
sudah mulai dibangun mushola di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul. Mengenai kurikulum mengajar di sekolah terlihat kegiatan sekolah masih tetap pasif. Pemanfaatan media pembelajaran juga belum terlaksana secara maksimal. Hal tersebut ditunjukkan ketika kegiatan belajar mengajar guru menyampaikan materi sebatas ceramah padahal guru mempersiapkan laptop di meja dan proyektor tersedia.

Akan tetapi dari kegiatan tersebut peneliti belum menemukan hasil yang diharapkan. Oleh karena itu peneliti melakukan pengumpulan informasi dari data kedisiplinan siswa, data nilai kelulusan siswa, lembar sarana prasarana, data program sekolah baik jangka menengah dan jangka panjang. Berdasarkan data kedisiplinan diperoleh absensi siswa mulai meningkat positif dari 60%-70% pada tahun 2008-2012 menjadi 85% pada tahun 2012-2013. Mengenai kelulusan siswa pada tahun 2014 dan yang baru saja berlalu yaitu pengumuman kelulusan SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul tahun 2015 masih menunjukkan angka 100% namun nilai rata-rata masih pada angka 6.00. Sementara dari uji lembar data sarana prasarana yang nampak menunjukkan kemajuan hanya pada pembangunan mushola. Sementara dari data program jangka menengah dan panjang diperoleh informasi bahwa pelaksanaan program sekolah diawali pada tahun 2008 memasuki tahun ajaran baru.

## G. Teknik Analisis Data Penelitian

Menurut Lexy J. Moleong (2005: 280), analisis data adalah proses pengorganisasian dan pengurutan data kedalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang dirumuskan oleh data. Prinsip pokok penelitian kualitatif adalah menemukan teori diatas.

Langkah-langkah analisis data menurut Miles dan Hubberman dalam Sugiyono (2007: 247-253) adalah masa pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi data.



Gambar 3. Model Analisis Interaktif Miles dan Huberman

### 1. Reduksi data

Data yang diperoleh dari lapangan baik hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi sangat banyak, sehingga perlu direduksi yaitu dirangkai dan dipilih yang pokok sesuai dengan fokus penelitian, kemudian disusun secara sistematis sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas tentang hasil yang telah diperoleh.

## 2. Penyajian data

Data yang bertumpuk dan laporan yang tebal serta sulit dipahami membuat sukar untuk melihat gambaran secara keseluruhannya untuk kemudian diambil keputusan. Data tersebut perlu disajikan dari hasil reduksi data dalam laporan yang sistematis, mudah dibaca dan dipahami baik secara keseluruhan maupun bagian-bagiannya.

## 3. Penarikan kesimpulan

Hasil dari data yang telah direduksi akan ditarik suatu kesimpulan yang bersifat tentatif, lalu diverifikasi selama penelitian berlangsung. Sehingga, akan didapatkan kesimpulan yang menjamin kredibilitas dan objektivitas hasil penelitian.

Analisis data dimulai dengan melakukan wawancara mendalam dengan informan kunci, yaitu seseorang yang benar-benar memahami dan mengetahui situasi obyek penelitian. Setelah melakukan wawancara, analisis data dimulai dengan membuat transkrip hasil wawancara, dengan cara memutar kembali rekaman hasil wawancara, mendengarkan dengan seksama, kemudian menuliskan kata-kata yang didengar sesuai dengan apa yang ada direkaman tersebut. Setelah peneliti menulis hasil wawancara tersebut kedalam transkrip, selanjutnya peneliti harus membaca secara cermat untuk kemudian dilakukan reduksi data. Peneliti membuat reduksi data dengan cara membuat abstraksi, yaitu mengambil dan mencatat informasi-informasi yang bermanfaat sesuai dengan konteks penelitian

atau mengabaikan katakata yang tidak perlu sehingga didapatkan inti kalimatnya saja, tetapi bahasanya sesuai dengan bahasa informan.

Abstraksi yang sudah dibuat dalam bentuk satuan-satuan yang kemudian dikelompokkan dengan berdasarkan taksonomi dari domain penelitian. Analisis Domain menurut Sugiyono (2009:255), adalah memperoleh gambaran yang umum dan menyeluruh dari obyek/penelitian atau situasi sosial. Peneliti memperoleh domain ini dengan cara melakukan pertanyaan grand dan minitour. Sementara itu, domain sangat penting bagi peneliti, karena sebagai pijakan untuk penelitian selanjutnya. Mengenai analisis taksonomi yaitu dengan memilih domain kemudian dijabarkan menjadi lebih terinci, sehingga dapat diketahui struktur internalnya.

Upaya untuk menjaga kredibilitas dalam penelitian maka peneliti melakukan perpanjangan pengamatan yaitu kembali meneliti pada November-Desember 2014 dan berlanjut Januari 2015. Untuk hasilnya adalah tahapan yang digunakan dalam menyusun rencana pengembangan sekolah masih ajeg atau sama hanya pada kurikulum saja akibat penetapan kurikulum 2013 lalu. Namun keadaan tersebut tidak memberi pengaruh banyak terhadap tahapan penyusunan RPS karena pada program kurikulum yang telah ditetapkan sudah mencakup kebutuhan kurikulum 2013.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Profil Sekolah**

Pada tahun 1997 Drs. Suparno menjabat sebagai kepala sekolah. Drs. Suparno yang juga selaku kepala yayasan YPLP PGRI mengemukakan bahwa yayasan tidak boleh dipegang sebatas satu yayasan saja. Akibat dari keputusan tersebut maka yayasan yang menaungi perguruan tinggi yaitu Universitas PGRI Yogyakarta dan SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul akhirnya diputuskan untuk terpisah. Namun kemandirian SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul akhirnya menimbulkan perpecahan dimana Drs. Suparno hengkang dan meninggalkan kedudukannya dalam yayasan PGRI. Dalam berita tersebut santer terdengar adanya sengketa lahan seluas 19 petak yang mengakibatkan hengkangnya Drs. Suparno. Setelah kejadian tersebut SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul mengalami keterpurukan dengan ditunjukkan menurunnya jumlah siswa yang masuk.

Kemudian setelah lengsernya kepemimpinan Drs. Suparno, Drs. Panut mengisi kedudukan kepala sekolah selama dua periode lebih. Ketika SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul dibawah pimpinan Drs. Panut, animo masyarakat untuk menyekolahkan anaknya masih tergolong tinggi namun ternyata keadaan tersebut tidak di dukung dengan kualitas pendidikannya, terlebih sering terjadinya tindak kriminal

di lingkungan sekolah oleh peserta didiknya. Dampak dari intensitas tindakan tersebut sekolah kehilangan kepercayaan dari masyarakat untuk menyekolahkan anaknya di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul. Akibat dari menurunnya kepercayaan masyarakat oleh sekolah maka jumlah penerimaan siswa menurun dari tahun ke tahun dan disertai berakhirnya masa jabatan Drs. Panut. Setelah pensiunnya Drs. Panut, kedudukan kepala sekolah diisi oleh Drs. Samino selama satu tahun saja periode 2007-2008.

Pada tahun 2008 sekolah dibawah pimpinan Drs. Darmanto pernah mengajukan diri untuk menjadi sekolah menengah kejuruan, namun yayasan tidak memberikan persetujuan dan bantuan. Jika dibandingkan dengan SMP PGRI Kasihan maka SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul sangatlah jauh kondisinya, baik dari segi fisik sekolah maupun potensi didalamnya. Hal tersebut ditunjukkan pada jumlah siswa SMP PGRI Kasihan yang jumlahnya lebih banyak dibandingkan dengan SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul, bahkan mencapai tiga kali lipatnya. Sedangkan status tanah SMP PGRI Kasihan sendiri merupakan tanah hibah. Berbeda dengan SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul dimana status tanah mengambang karena hanya sebatas fotokopi. Sekolah selalu mempunyai keinginan dan kebutuhan untuk berkembang lebih baik, akan tetapi selalu sulit mengingat dukungan kurang dari pemerintah dan ketidakpedulian yayasan akan kebutuhan SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan

Kasih Kabupaten Bantul. Namun dalam menindak tegasi keadaan tersebut sekolah menekankan kedisiplinan murid dalam kegiatan belajar mengajar. Sekolah beranggapan apabila sekolah mampu mengelola peserta didik dengan baik maka kualitas lulusan pasti akan meningkat.

### **1. Visi SMA PGRI Kasihan Kecamatan Kasihan**

Dalam menunjang rencana pengembangan sekolah maka sekolah perlu menetapkan visi sekolah. Visi sekolah di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul adalah, beriman dan bertaqwa, berilmu pengetahuan dan teknologi, berprestasi, cinta seni dan budaya yang dijiwai oleh nilai-nilai budaya dan karakter bangsa, sehingga mampu besaing di era global.

### **2. Misi SMA PGRI Kasihan Kecamatan Kasihan**

Selain visi, maka sekolah harus menetapkan misi. Misi berisi tentang langkah-langkah yang diambil dalam menjalankan visi. Berikut merupakan misi dari SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan:

- a. Meningkatkan iman dan taqwa dalam rangka memperkuat kepribadian peserta didik sesuai insan beragama.
- b. Mengembangkan budaya gemar membaca, rasa ingin tahu, bertoleransi, bekerja sama, saling menghargai, disiplin, jujur, kerja keras, kreatif, dan mandiri.
- c. Menciptakan lingkungan sekolah yang aman, rapi, bersih, dan nyaman.

- d. Menciptakan suasana pembelajaran yang menantang, menyenangkan, komunikatif, tanpa takut salah, dan demokratis.
- e. Mengupayakan pemanfaatan waktu belajar, sumber daya fisik, dan manusia agar memberikan hasil yang terbaik bagi perkembangan peserta didik.
- f. Menanamkan kepedulian sosial dan lingkungan, cinta damai, cinta tanah air, semangat kebangsaan, dan hidup demokratis.
- g. Mengembangkan bakat dan keterampilan peserta didik sebagai bekal hidup di masyarakat dengan memberitahukan pengetahuan IPTEK, Keterampilan Komputer, Keterampilan Tata Busana, Keterampilan Batik, dan Olah Raga.
- h. Meningkatkan kualitas output sehingga mampu melanjutkan ke Perguruan Tinggi.

**B. Tahapan Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul.**

Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa RPS berisi dua rencana pengembangan pendidikan ditinjau dari jangka waktunya, yaitu Rencana Strategis (Renstra) Sekolah dalam jangka menengah (lima tahunan) dan Rencana Operasional (Renop) Sekolah dalam jangka pendek (satu tahunan). Secara lebih rinci dalam proses penyusunan RPS menurut Departemen Pendidikan Nasional (2001:29-46) adalah sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi
2. Mengidentifikasi tantangan nyata sekolah
3. Merumuskan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah
4. Mengidentifikasi fungsi-fungsi yang diperlukan untuk mencapai sasaran
5. Melakukan analisis SWOT
6. Alternatif langkah pemecahan persoalan
7. Menyusun rencana dan program peningkatan mutu
8. Melaksanakan rencana peningkatan mutu
9. Melakukan evaluasi pelaksanaan
10. Merumuskan sasaran mutu baru

Langkah tersebut merupakan pedoman SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul dalam rangka pelaksanaan Rencana Pengembangan Sekolah. Rencana pengembangan sekolah ini dilaksanakan pada bulan Mei 2008. Mengapa sekolah mengambil tahu tersebut? Karena pada tahun 2006-2007 merupakan masa transisi sekolah dan pergantian kepemimpinan. Dalam pelaksanaannya, dalam wawancara Erfan Heri Jatmiko, A. Md mengatakan bahwa rencana pengembangan sekolah ini dilakukan secara berurutan. Namun yang menjadi hambatan adalah ketika waktu yang ditargetkan tidak sesuai dengan efektivitas pelaksanaan. Hal tersebut terjadi karena keterbatasan personil. Seluruh guru dan karyawan terlibat dalam perencanaan ini. Namun Erfan Heri Jatmiko, A. Md kembali menambahkan, kegiatan yang dilaksanakan berkesan seolah personil yang

sering ditunjuk oleh kepala sekolah lebih andil atau mendominasi kegiatan.

Rencana pengembangan sekolah merupakan cerminan perumusan rencana strategis sekolah. Program yang dikembangkan atau menjadi perhatian sekolah tidak terlepas dari faktor lingkungan sekolah. Kepala sekolah mengatakan, identifikasi terhadap faktor lingkungan sekolah yaitu internal sekolah yang terdiri dari guru dan karyawan, siswa, kurikulum, biaya, sarana prasarana, kemasyarakatan, dan kualitas pemimpin. Oleh karena itu kepala sekolah kembali menambahkan dalam kegiatan identifikasi ini sangat berpengaruh dalam memberikan arahan terhadap tantangan nyata sekolah.

### **1. Mengidentifikasi tantangan nyata sekolah**

Pada tahap ini sekolah melakukan analisis output yang hasilnya berupa identifikasi tantangan nyata yang dihadapi oleh sekolah. Tantangan adalah selisih (ketidaksesuaian) antara output sekolah saat ini dan output sekolah yang diharapkan di masa yang akan datang (tujuan sekolah). Dalam rencana pengembangan sekolah di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul indicator keberhasilannya adalah seperti pada tabel di bawah ini berikut penghitungannya,

**Tabel 7. ANALISIS KESENJANGAN**

| No | Indikator keberhasilan 5 tahun yang akan datang  | Situasi sekolah saat ini  | Kesenjangan yang muncul   |
|----|--|---|---|
| 1  | Sekolah yang nyaman dan kondusif.  | Lahan yang menjadi satu dengan Universitas PGRI Yogyakarta dan kelas yang dekat dengan area parkir mahasiswa mengurangi kenyamanan. | Kurangnya kebebasan sekolah dalam beraktivitas dan kenyamanan belajar siswa terganggu.                              |
|    |  | Lingkungan bersih, kesadaran akan kebersihan dan ketertiban siswa sudah baik.   | Terbatasnya ruangan akan mempengaruhi kegiatan belajar mengajar dan penempatan media pembelajaran sesuai bidangnya. |
|    |  | Ruangan yang sedikit mengurangi tingkat kondusif sekolah dalam belajar mengajar.  |   |
| 2  | Hubungan antara guru, siswa, karyawan dan masyarakat yang penuh dengan suasana kekeluargaan. | Tidak sungkannya siswa berkomunikasi dengan guru dan karyawan namun tetap sopan.  |   |
|    |  | Kecilnya angka kriminal di lingkungan sekolah.  |   |
|    |  | Tidak pernah ada perkelahian antar siswa.   |   |
| 3  | Intensitas KBM yang tinggi.  | Presensi siswa yang rendah sementara jumlah siswa sedikit.  | Prestasi siswa yang sulit di kejar.   |
|    |  | Seringnya jam kosong karena jumlah guru yang terbatas dan jadwal bentrok pada guru tidak tetap.                                     | Terbengkalainya siswa akibat tidak diperhatikan.  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  | Media pembelajaran yang pemanfaatannya tidak memadai kurang merangsang semangat belajar siswa. | Terhambatnya penyampaian materi kepada anak.                               |
|   |  | Strategi pengajaran yang di gunakan masih kolot sebatas interaksi dalam kelas.                 | Kebosanan siswa dalam KBM dan rendahnya rangsangan semangat belajar siswa. |
| 4 | Mengikuti perkembangan IPTEK.                                    | Terganjil masalah pengadaan atau biaya dan sedikitnya media dan ruangan.                       | Strategi pembelajaran scientific tidak di jalankan dengan sesuai.          |
| 5 | Meningkatkan alumni/lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi | Keadaan ekonomi orang tua siswa golongan menengah ke bawah.                                    | Kurang menarik minat masyarakat.   |
|   |  | Banyak lulusan yang bekerja setelah lulus dan berumah tangga.                                  |  |
| 6 | Dapat berperan aktif di masyarakat/organisasi.                   | Kurang aktifnya kegiatan OSIS karena sedikitnya siswa.   | Kesadaran siswa untuk organisasi rendah.                                   |
|   |  | Ikut kerja bakti lingkungan kampung sekolah.   |  |
|   |  | Ikut andil dalam memeriahkan HUT RI di kampung setempat.                                       |  |
| 7 | Tumbuhnya kepercayaan masyarakat.                                | Rendahnya animo masyarakat menyekolahkan anaknya di sekolah ini.                               | Jumlah siswa tidak mengalami peningkatan.                                  |
|   |  | Rendahnya bantuan dan dukungan masyarakat terhadap peningkatan mutu sekolah.                   |  |

Dari tabel di atas maka tantangan nyata sekolah dapat diketahui. Dalam menghadapi tantangan nyata maka sekolah menetapkan rencana tindak lanjut. Kepala sekolah juga menyebutkan dalam menanggapi

tantangan sekolah bahwa, maka seluruh personil segera menetapkan tindak lanjut agar segera terlaksana dan tepat sasaran.

Dari analisis kesenjangan di atas maka tabel berikut ini akan menganalisis faktor yang paling dominan menjadi kesenjangan. Hal ini akan membantu sekolah dalam konsentrasi pembenahan. Pendapat peneliti tersebut setara dengan apa yang dikemukakan Hamel dan Prahalat sebelumnya pada poin kedua dan ketiga dalam kajian teori. Berikut tabel analisis faktor dominan kesenjangan,

**Tabel 8. Analisis Faktor Dominan Kesenjangan**

| Kesenjangan   | Lingkungan Sekolah |           |                   |              |                  |            |       |
|---|--------------------|-----------|-------------------|--------------|------------------|------------|-------|
|   | Siswa              | kurikulum | guru dan karyawan | kepemimpinan | sarana prasarana | pembiayaan | humas |
| Kurangnya kebebasan sekolah dalam beraktivitas dan kenyamanan belajarnya siswa terganggu.                           |                    |           |                   |              | √                |            |       |
| Terbatasnya ruangan akan mempengaruhi kegiatan belajar mengajar dan penempatan media pembelajaran sesuai bidangnya. |                    |           | √                 |              | √                |            |       |
| Prestasi siswa yang sulit di kejar.   |                    | √         | √                 |              |                  |            |       |

|  |   |   |   |   |   |  |  |
|--|---|---|---|---|---|--|--|
| Terbengkalanya siswa akibat tidak diperhatikan .                           |   | √ | √ |   |   |  |  |
| Terhambatnya penyampaian materi kepada anak.                               |   |   | √ |   | √ |  |  |
| Kebosanan siswa dalam KBM dan rendahnya rangsangan semangat belajar siswa. |   | √ | √ |   | √ |  |  |
| Strategi pembelajaran scientific tidak di jalankan dengan sesuai.          |   |   | √ |   | √ |  |  |
| Kurang menarik minat masyarakat.   | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |
| Kesadaran siswa untuk organisasi rendah.                                   |   | √ |   |   |   |  |  |
| Jumlah siswa tidak mengalami peningkatan .                                 |   | √ | √ |   |   |  |  |

Tabel diatas menunjukkan bahwa faktor lingkungan yang paling dominan dalam memunculkan kesenjangan adalah guru dan karyawan sehingga mempengaruhi faktor dominan selanjutnya yaitu sarana prasarana, kurikulum, siswa dan seterusnya. Kualitas sumber daya manusia pelaku pendidikan dalam hal ini guru sebagai pendidik sangat mempengaruhi kualitas pendidikan.

Tantangan nyata sekolah yang telah diidentifikasi tersebut menjadi acuan sekolah dalam menangani faktor-faktor apa saja yang mendorong kemajuan kualitas sekolah agar mampu bersaing dalam kompetisi pendidikan. Oleh karena itu untuk mencapai visi misi dan tujuan sekolah maka sekolah menetapkan meningkatkan kualitas pembelajaran dan bimbingan oleh guru dengan cara optimalisasi MGMP.

Dalam wawancara kepala sekolah mengatakan, MGMP internal sekolah memang tidak ada karena di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul hanya memiliki 1 guru untuk 1 mata pelajaran. Namun, diskusi antar guru sering terjadi baik dalam rapat maupun diskusi informal. Hal tersebut diperkuat dengan pengamatan peneliti ketika peneliti memasuki ruang guru terdapat guru yang berkonsultasi dengan guru lain dalam metode pengajaran. Fakta lain juga mengatakan bahwa beberapa guru merupakan guru dari sekolah lain sehingga secara tidak langsung memberikan masukan bagi guru di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul dalam melaksanakan metode mengajar.

Dengan kondisi tersebut maka kepala sekolah mengatakan SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul mengoptimalkan keturutsertaannya dalam MGMP tingkat Kabupaten Bantul. Pernyataan kepala sekolah tersebut terbukti dengan terpenuhinya pengiriman MGMP dari tahun 2007-2014 dalam program jangka menengah dan jangka panjang. Optimalisasi MGMP untuk mata pelajaran Matematika, Biologi

yang pada tahun 2013 mulai dibuka di wilayah Kabupaten Bantul, PAI, TI, Fisika, dan pada tahun 2014 MGMP Bahasa Inggris di SMA Stella Duce Bantul.

Dalam optimalisasi MGMP ini kepala sekolah kembali mengatakan bahwa faktor yang menjadi penghambat dalam kegiatan ini adalah pada biaya. Akibat dari keterbatasan biaya maka sekolah hanya bisa mengirimkan satu orang guru saja untuk setiap mata pelajaran. Secara garis besar optimalisasi MGMP oleh sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Motivasi penuh dari kepala sekolah sebagai pimpinan sekolah.
- 2) Memberikan pengertian penuh kepada para guru akan pentingnya MGMP.
- 3) Memberikan biaya transportasi untuk guru yang ditunjuk karena lokasi yang jauh. Biaya berasal dari sumbangan masyarakat melalui komite, dan swadaya guru serta karyawan.
- 4) Menetapkan standar pengajaran berkualitas bagi masing-masing guru yang nantinya akan dievaluasi bersama. Pada tahun 2014, Erfan Heri Jatmiko, A. Md dan Drs. Sumarwanto mengatakan sedang dirangkai sistem evaluasi onlinenya untuk pelaporan standar pengajaran tersebut.

## 2. Analisis SWOT

Analisis SWOT dilakukan dengan maksud untuk mengenali tingkat kesiapan setiap fungsi dari keseluruhan fungsi sekolah yang ditetapkan. Berhubung tingkat kesiapan fungsi ditentukan oleh kesiapan masing-masing faktor yang terlibat pada fungsi, maka analisis SWOT dilakukan terhadap keseluruhan faktor dalam setiap fungsi, baik faktor yang tergolong internal maupun eksternal.

**Tabel 9. ANALISIS SWOT**

| NO | PROGRAM         | LANGKAH KEGIATAN | URUSAN | FAKTOR   | KRITERIA KESIAPAN                                   | KONDISI NYATA  | TINGKAT KESIAPAN |            |
|----|-----------------|------------------|--------|----------|---|--|------------------|------------|
|    |                 |                  |        |          |   |  | SIAP             | TIDAK SIAP |
| 1  | Jangka menengah |                  | siswa  | Internal | a. beriman dan bertaqwa serta berakhlak mulia       | ibadah teratur melalui kontrol guru, minimnya konflik antar siswa, kerjasama yang baik dengan guru dan sesama siswa. | S                |            |
|    |                 |                  |        |          | b. disiplin, mandiri, kreatif, dan cinta lingkungan | masih ada pelanggaran  |                  | W          |
|    |                 |                  |        |          | c. mengikuti perkembangan IPTEK                     | sudah paham operasi komputer, office, dan memahami internet.   | S                |            |
|    |                 |                  |        |          | d. meningkatkan prestasi akademik                   | nilai masih rendah meskipun tidak dibawah rata-rata  |                  | W          |
|    |                 |                  |        |          | e. meningkatkan prestasi non akademik               | sering ikut lomba basket dan MTQ   | O                |            |

| NO | PROGRAM         | LANGKAH KEGIATAN | URUSAN                                  | FAKTOR    | KRITERIA KESIAPAN   | KONDISI NYATA  | TINGKAT KESIAPAN |            |
|----|-----------------|------------------|---|-----------|---|--|------------------|------------|
|    |                 |                  |   |           |   |  | SIAP             | TIDAK SIAP |
|    |                 |                  |   | Eksternal | a. mengabdikan pada masyarakat  | sebagian besar siswa aktif dengan kegiatan karang taruna                                 | O                |            |
|    |                 |                  |   |           | b. mampu bersaing dengan siswa sekolah lain   | sering ikut lomba  | O                |            |
| 2  |                 |                  | tenaga pendidik dan tenaga kependidikan | Internal  | a. mampu memenuhi standar kompetensi guru yang ditetapkan pemerintah.                     | Dalam pengembangan profesionalitas guru terkendala oleh biaya.                           |                  | W          |
|    |                 |                  |   |           | b. mampu mengikuti perkembangan IPTEK   | mampu menerapkan basis multimedia atau komputer dalam penyelesaian pekerjaan atau tugas. | S                |            |
|    |                 |                  |   | Eksternal | a. bermanfaat dan mengabdikan kepada masyarakat.  | Beberapa guru merupakan perangkat desa.  | O                |            |
|    |                 |                  |   |           | b. bekerja sama dengan baik bersama komite sekolah dalam rangka peningkatan mutu sekolah. | Kerjasama dengan komite yang baik.   | O                |            |
| 3  | jangka menengah |                  | Kurikulum                               | Internal  | a. pengembangan model pembelajaran Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan    | pembelajaran masih bersifat pasif  |                  | W          |

| NO | PROGRAM | LANGKAH KEGIATAN | URUSAN | FAKTOR    | KRITERIA KESIAPAN   | KONDISI NYATA   | TINGKAT KESIAPAN |            |
|----|---------|------------------|--------|-----------|---|---|------------------|------------|
|    |         |                  |        |           |   |   | SIAP             | TIDAK SIAP |
|    |         |                  |        |           | b. peningkatan akhlak mulia                                     | Minimnya angka kriminalitas siswa seperti perkelahian atau pencurian dan kegiatan ibadah belajar dengan baik.   | S                |            |
|    |         |                  |        |           | c. peningkatan potensi, kecerdasan, dan minat peserta didik     | Ekstra kurikuler, tersedianya komputer dan internet, dan les tambahan dari sekolah.   | S                |            |
|    |         |                  |        |           | d. Perumusan KTSP   |   |                  |            |
|    |         |                  |        |           | e. keragaman potensi daerah dan lingkungan                      | kerjasama antara Universitas PGRI dan sekolah dalam peningkatan mutu siswa seperti kegiatan seni tari dan basket. Sering pula sekolah menjadi wadah KKN-PPL mahasiswa PGRI. | S                |            |
|    |         |                  |        | Eksternal | a. keseimbangan antara kepentingan nasional dan daerah          | sarana prasarana kurang memadai.  |                  | T          |
|    |         |                  |        |           | b. tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi | sarana prasarana kurang memadai.  |                  | T          |
|    |         |                  |        |           | c. belajar sepanjang hayat.                                     | sarana prasarana kurang memadai.  |                  | T          |

| NO | PROGRAM | LANGKAH KEGIATAN | URUSAN               | FAKTOR   | KRITERIA KESIAPAN   | KONDISI NYATA   | TINGKAT KESIAPAN |            |
|----|---------|------------------|----------------------|----------|---|---|------------------|------------|
|    |         |                  |                      |          |   |   | SIAP             | TIDAK SIAP |
| 4  |         |                  | sarana dan prasarana | Internal | a. Sekolah/Madrasah menetapkan kebijakan program secara tertulis mengenai pengelolaan sarana dan prasarana.                         | pengelolaan sarana prasarana didata dalam Lembar Input Data Individu sekolah dan dalam dokumen rencana jangka panjang dan menengah serta dalam dokumen perencanaan dan pengelolaan sekolah. | S                |            |
|    |         |                  |                      |          | b. Program pengelolaan sarana dan prasarana mengacu pada Standar Sarana dan Prasarana   | Program pengelolaan sarana dan prasarana mengacu pada Standar Sarana dan Prasarana  | S                |            |
|    |         |                  |                      |          | c. Seluruh program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikandisialisasikan kepada pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik | Seluruh program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikandisialisasikan kepada pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik  | S                |            |

| NO | PROGRAM | LANGKAH KEGIATAN | URUSAN | FAKTOR    | KRITERIA KESIAPAN | KONDISI NYATA  | TINGKAT KESIAPAN |            |
|----|---------|------------------|--------|-----------|-------------------|--|------------------|------------|
|    |         |                  |        |           |                   |  | SIAP             | TIDAK SIAP |
|    |         |                  |        |           |                   | <p>pengelolaan berjalan sesuai standar pengelolaan namun kondisi sarana prasarana kurang memadai dan kurang maksimal penggunaannya.</p> <p>d.<br/>Pengelolaan sarana prasarana sekolah/madrasah:<br/>1)<br/>direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademik dengan mengacu Standar Sarana dan Prasarana;<br/>2)<br/>dituangkan dalam rencana pokok (master plan) yang meliputi gedung dan laboratorium serta pengembangannya.</p> |                  |            |
|    |         |                  |        | Eksternal |                   |  |                  | T          |

| NO | PROGRAM | LANGKAH KEGIATAN | URUSAN | FAKTOR | KRITERIA KESIAPAN  | KONDISI NYATA  | TINGKAT KESIAPAN |            |
|----|---------|------------------|--------|--------|--|--|------------------|------------|
|    |         |                  |        |        |  |  | SIAP             | TIDAK SIAP |
|    |         |                  |        |        | e. Pengelolaan laboratorium dikembangkan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dilengkapi dengan manual yang jelas sehingga tidak terjadi kekeliruan yang dapat menimbulkan kerusakan.  | pengelolaan berjalan sesuai standar pengelolaan namun kondisi sarana prasarana kurang memadai dan kurang maksimal penggunaannya.                                   |                  | T          |
|    |         |                  |        |        | f. Pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah perlu:1) menyediakan petunjuk pelaksanaan operasional peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya;2) merencanakan fasilitas peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan pendidik;3) membuka pelayanan minimal enam jam sehari pada hari kerja;4) melengkapi fasilitas peminjaman antar perpustakaan, baik internal maupun eksternal | pengelolaan sudah tepat namun pelayanan hanya sebatas pada jam oprasional sekolah. Ruang juga tidak kondusif karena bersatu dengan ruang ibadah dan kegiatan lain. |                  | T          |

| NO | PROGRAM | LANGKAH KEGIATAN | URUSAN     | FAKTOR   | KRITERIA KESIAPAN   | KONDISI NYATA   | TINGKAT KESIAPAN |            |
|----|---------|------------------|------------|----------|---|---|------------------|------------|
|    |         |                  |            |          |   |   | SIAP             | TIDAK SIAP |
|    |         |                  |            |          | g. Pengelolaan fasilitas fisik untuk kegiatan ekstra-kurikuler disesuaikan dengan perkembangan kegiatan ekstra-kurikuler peserta didik dan mengacu pada Standar Sarana dan Prasarana. | pengadaan sarana prasarana kurikuler terkendala oleh biaya                                  |                  | T          |
| 5  |         |                  | Pembiayaan | Internal | a. Input biaya personal yang baik   | Siswa 99% dari golongan tidak mampu   |                  | W          |
|    |         |                  |            |          | b. Input biaya operasional yang memadai   | pendapatan dan sumber daya tersedia belum bisa merata.                                      |                  | W          |
|    |         |                  |            |          | c. Input biaya investasi yang kondusif  | belum memenuhi standar pengelolaan, karena masih banyak sarana prasarana yang belum memadai |                  | W          |

| NO | PROGRAM | LANGKAH KEGIATAN | URUSAN              | FAKTOR    | KRITERIA KESIAPAN  | KONDISI NYATA   | TINGKAT KESIAPAN |            |
|----|---------|------------------|---------------------|-----------|--|---|------------------|------------|
|    |         |                  |                     |           |  |   | SIAP             | TIDAK SIAP |
|    |         |                  |                     | Eksternal | Pengelolaan yang baik pada APBN, APBD, beasiswa dan sumber dana dari Negara  | bantuan APBN, APBD yang meningkat ditiap tahunnya.Beasiswa merata untuk siswa tidak mampu dan berprestasi | O                |            |
| 6  |         |                  | Hubungan masyarakat | Internal  | a.Memudahkan dan menjamin arus opini yang bersifat mewakili dari publik-publik suatu organisasi, sehingga kebijaksanaan dan operasionalisasi organisasi dapat dipelihara keserasiannya dengan ragam kebutuhan dan pandangan publik-publik tersebut | kurangnya komunikasi komite sekolah dengan orangtua siswa   |                  | W          |
|    |         |                  |                     |           | b. Menasehati manajemen mengenai jalan dan cara menyusun kebijaksanaan dan operasionalisasi organisasi untuk dapat diterima secara maksimal oleh publik  | kerjasama yang baik antara personil sekolah   | S                |            |

| NO | PROGRAM | LANGKAH KEGIATAN | URUSAN       | FAKTOR    | KRITERIA KESIAPAN  | KONDISI NYATA   | TINGKAT KESIAPAN |            |
|----|---------|------------------|--------------|-----------|--|---|------------------|------------|
|    |         |                  |              |           |  |   | SIAP             | TIDAK SIAP |
|    |         |                  |              |           | c. Merencanakan dan melaksanakan program-program yang dapat menimbulkan penafsiran yang menyenangkan terhadap kebijaksanaan dan operasionalisasi organisasi. | andi dalam RPS  | S                |            |
|    |         |                  |              | Eksternal | a. mampu memancing kerjasama dengan pihak pemerintah maupun instansi lain demi meningkatkan mutu sekolah.  | kurang aktifnya peran komite sekolah  |                  | T          |
| 7  |         |                  | Kepemimpinan | Internal  | a. memenuhi standar kompetensi kepribadian   | kerjasama dan kekeluargaan yang baik antara kepala sekolah dengan anggota sekolah lainnya, memiliki tekad besar untuk memajukan organisasi, memberikan motivasi yang baik bagi para guru, karyawan dan siswa dalam meningkatkan prestasi, bersikap terbuka dalam menjalankan tugas. | S                |            |
|    |         |                  |              |           | b. memenuhi standar kompetensi managerial  | memenuhi standar kompetensi managerial  | S                |            |

| NO | PROGRAM | LANGKAH KEGIATAN | URUSAN | FAKTOR    | KRITERIA KESIAPAN                            | KONDISI NYATA                             | TINGKAT KESIAPAN |            |
|----|---------|------------------|--------|-----------|--|---|------------------|------------|
|    |         |                  |        |           |  |   | SIAP             | TIDAK SIAP |
|    |         |                  |        |           | c. memenuhi standar kompetensi kewirausahaan | memenuhi standar kompetensi kewirausahaan | S                |            |
|    |         |                  |        |           | d. memenuhi standar kompetensi supervisi     | memenuhi standar kompetensi supervisi     | S                |            |
|    |         |                  |        | Eksternal | a. memenuhi standar kompetensi sosial        | memenuhi standar kompetensi sosial        | O                |            |

Menurut tabel analisis SWOT maka diperoleh informasi bahwa faktor sumber daya manusia di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul pada dasarnya memiliki kualitas pribadi yang baik. Hal tersebut ditunjukkan pada tabel bahwa kondisi iman dan taqwa serta hubungan yang baik antar pelaku di dalam sekolah terjalin dengan baik. Kondisi tersebut merupakan kekuatan bagi sekolah. Sementara dalam hal pengelolaan sumber daya yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran masih sangat rendah. Kondisi tersebut ditunjukkan dalam tabel bahwa dalam mencapai PAIKEM, SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul belum memenuhi karena kegiatan belajar mengajar masih bersifat pasif. Berdasarkan pengamatan peneliti, kondisi sarana prasarana dan pembiayaan yang terbatas membuat sekolah pada umumnya dan guru pada khususnya tidak percaya diri sehingga pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya sangat lemah. Seperti halnya ketika guru mengajar Biologi tidak memanfaatkan lingkungan sekitar yang dekat dengan halaman perkebunan. Padahal laboratorium Biologi dan Fisika

menjadi satu dalam ruangan dan alat peraga pun tidak lengkap. Kondisi tersebut menjadi titik kelemahan sekolah.

Mengenai ancaman sekolah berdasarkan pada tabel analisis SWOT, SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul terdapat pada pengelolaan sarana prasarana dan hubungan dengan lingkungan eksternal yang kurang maksimal. Hal tersebut ditunjukkan dengan kenyataan bahwa hubungan kerjasama antara YPLP PGRI dan SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul yang kurang baik. Sementara untuk kesempatan terdapat pada hubungan atau kerjasama yang baik antar anggota sekolah guna meningkatkan kualitas pendidikan. Selain itu dalam kaitannya dengan pembiayaan, bantuan dari pemerintah yang intens setiap tahun merupakan kesempatan yang baik guna meningkatkan pelayanan pendidikan terutama dalam hal kualitas pembelajaran. Poin selanjutnya yaitu dalam kaitannya dengan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, para siswa dan guru tidak termasuk dalam tingkat gagap teknologi. Respon yang baik ditunjukkan dengan setiap pembelajaran guru mengajar dengan menggunakan media laptop dan proyektor. Sementara siswa tidak pernah tertinggal atau cepat memahami materi atau praktikum pelajaran komputer.

### **3. Melaksanakan rencana peningkatan mutu**

Dalam melaksanakan rencana peningkatan mutu pendidikan yang telah disetujui bersama antara sekolah, orangtua siswa, dan masyarakat, maka sekolah perlu mengambil langkah proaktif untuk mewujudkan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Pengiriman MGMP dari tahun 2007-2014 dalam program jangka menengah dan jangka panjang. Optimalisasi MGMP untuk mata pelajaran Matematika, Biologi yang pada tahun 2013 mulai dibuka di wilayah Kabupaten Bantul, PAI, TI, Fisika, dan pada tahun 2014 MGMP Bahasa Inggris di SMA Stella Duce Bantul.

Berdasarkan pada optimalisasi MGMP dalam rencana pengembangan sekolah, kepala sekolah mengharapkan kualitas pembelajaran akan meningkat dan memenuhi PAIKEM. Pematangan RPP oleh guru dan peningkatan prestasi siswa menjadi perhatian dan tolok ukur oleh kepala sekolah agar MGMP yang telah dilaksanakan tidak terbuang sia-sia.

### **4. Melakukan evaluasi pelaksanaan**

Untuk dapat mengetahui tingkat keberhasilan program, sekolah perlu mengadakan evaluasi pelaksanaan program. Dalam melaksanakan evaluasi, kepala sekolah harus mengikut sertakan setiap unsur yang terlibat dalam program, khususnya guru dan tenaga lainnya agar mereka dapat menjiwai setiap penilaian yang dilakukan dan memberikan alternatif pemecahan.

Berikut merupakan bentuk evaluasi pelaksanaan program rencana pengembangan sekolah di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul,

**Tabel 10. Kegiatan Evaluasi**

| No | kriteria/indikator                                      | kesesuaian |       | analisis penyesuaian                         | alokasi program |   |
|----|---|------------|-------|--|-----------------|---|
|    |   | Ya         | tidak |  | 1               | 2 |
| 1  | evaluasi pelaksanaan program kerja sekolah              | √          |       | penyempurnaan evaluasi program kerja sekolah | √               |   |
| 2  | evaluasi proses pembelajaran                            | √          |       | penyempurnaan pelaksanaan evaluasi           | √               |   |
| 3  | evaluasi keterlaksanaan KTSP                            | √          |       | mengadakan evaluasi                          | √               |   |
| 4  | evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan | √          |       | penyempurnaan pelaksanaan evaluasi           | √               |   |
| 5  | evaluasi ketercapaian program kerja tahunan             | √          |       | mengadakan evaluasi                          | √               |   |
| 6  | evaluasi ketercapaian SNP                               | √          |       | mengadakan evaluasi                          | √               |   |

Kemudian untuk bentuk tindak lanjutnya adalah sebagai berikut,

**Tabel 11. Tindak Lanjut Evaluasi**

| No | kriteria/indikator  | kesesuaian |       | analisis penyesuaian                   | alokasi program |   |
|----|---|------------|-------|--|-----------------|---|
|    |   | ya         | tidak |  | 1               | 2 |
| 1  | tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan program kerja sekolah              | √          |       | menyusun rencana tindak lanjut         | √               |   |
| 2  | tindak lanjut hasil evaluasi proses pembelajaran                            | √          |       | penyempurnaan penyusunan tindak lanjut | √               |   |
| 3  | tindak lanjut hasil evaluasi keterlaksanaan KTSP                            | √          |       | menyusun rencana tindak lanjut         | √               |   |
| 4  | tindak lanjut hasil evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan | √          |       | menyusun rencana tindak lanjut         | √               |   |
| 5  | tindak lanjut hasil evaluasi ketercapaian program kerja tahunan             | √          |       | menyusun rencana tindak lanjut         | √               |   |
| 6  | tindak lanjut hasil evaluasi ketercapaian SNP                               | √          |       | mengadakan evaluasi                    | √               |   |

Erfan Heri Jatmiko, A. Md, mengatakan mengenai bentuk evaluasi dan monitoring kinerja kepala sekolah, guru dan karyawan, kegiatan evaluasinya berupa catatan pada bulan sebelumnya kemudian diperbaiki lebih disiplin lagi.

## **5. Merumuskan sasaran mutu baru**

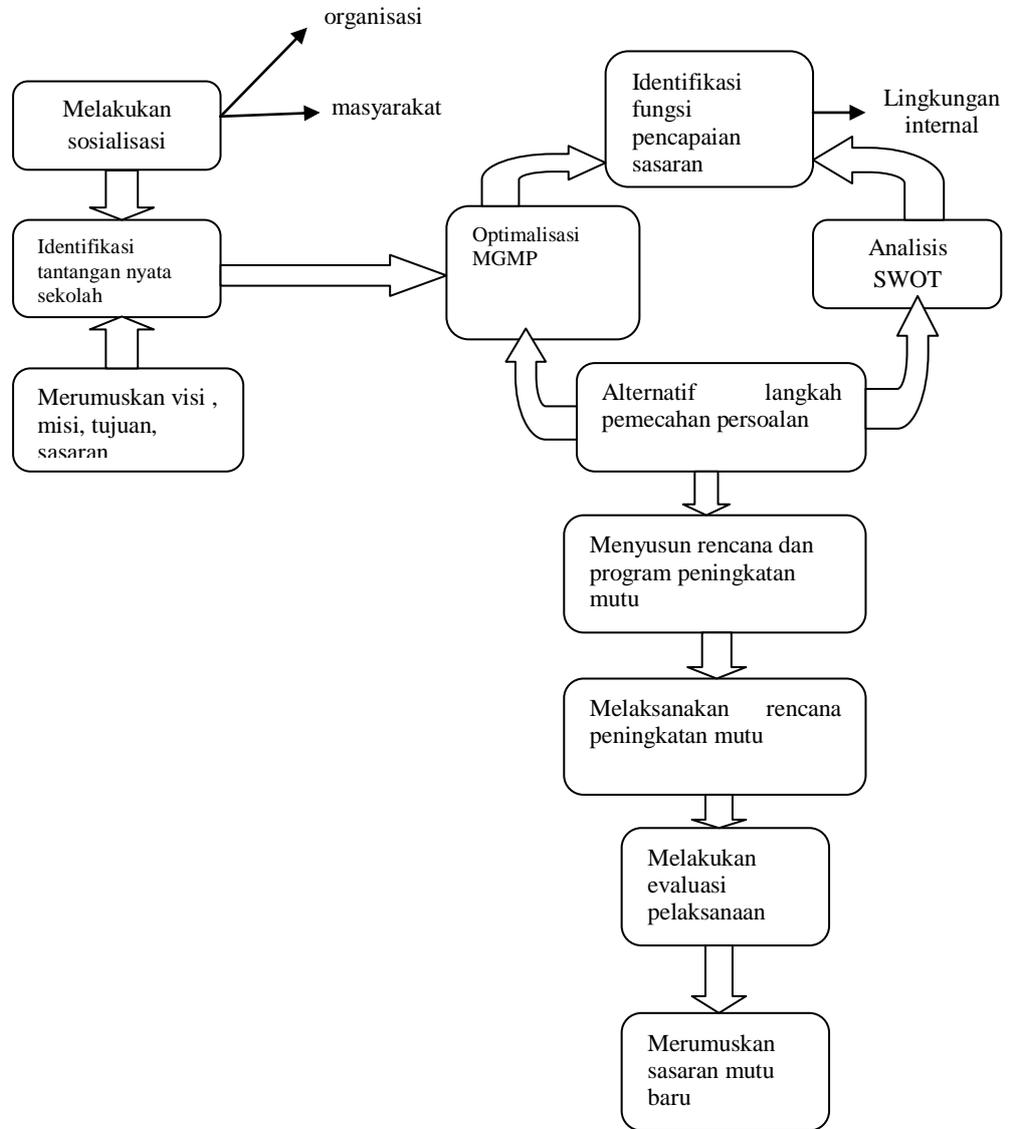
Sebagaimana dikemukakan terdahulu, hasil evaluasi berguna untuk dijadikan alat bagi perbaikan kinerja program yang akan datang. Namun, yang tidak kalah pentingnya, hasil evaluasi merupakan masukan bagi sekolah dan orangtua peserta didik untuk merumuskan sasaran mutu baru untuk tahun yang akan datang. Adapun dalam kegiatan yang menunjang program tersebut adalah meningkatkan kualitas pembelajaran dan bimbingan oleh guru dengan cara optimalisasi MGMP, kolaborasi pembelajaran di kelas, paket pembelajaran, dan optimalisasi peran Bimbingan dan Konseling.

Kepala sekolah mengatakan apabila program yang telah dilaksanakan dianggap berhasil maka sasaran mutu perlu ditingkatkan, namun apabila program tersebut dianggap kurang berhasil maka perlu dilakukan perbaikan terhadap strategi dan mekanisme pelaksanaan kegiatan. Selain itu sasaran mutu dapat diturunkan apabila dirasa terlalu berat dan tidak sesuai dengan sumberdaya yang tersedia.

Mengenai hambatan dalam penetapan mutu baru maka kepala sekolah mengatakan, setiap hambatan seperti waktu dan biaya maka kita sikapi dengan menambah personil. Kerja sama yang baik dari para guru dimanfaatkan bersama agar semua berjalan dengan baik sesuai tujuan.

Berdasarkan paparan data di atas maka tahapan penyusunan rencana pengembangan sekolah di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan

Kasih Kabupaten Bantul adalah dapat digambarkan pada bagan berikut ini,



Gambar 4. Bagan alur tahapan penyusunan rencana pengembangan sekolah.

## **C. Pembahasan**

### **1. Tahapan Rencana Pengembangan Sekolah SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul**

Berdasarkan hasil dari paparan data maka dalam penyusunan RPS SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul, tahapan penyusunannya berdasarkan pada Departemen Pendidikan Nasional (2001: 29-46). Melalui tahapan yang telah ditetapkan maka sekolah menemukan titik dominasi kesenjangan yaitu kualitas guru sebagai pendidik. Hal tersebut dikarenakan kondisi pembelajaran yang belum memenuhi PAIKEM. Menurut peneliti, kegiatan mengajar di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul memang masih pasif. Sementara di sisi lain dengan jumlah siswa yang sedikit seharusnya guru harus mampu memanfaatkan situasi efektif dalam penerimaan materi dari guru kepada siswa dan mampu memancing keaktifan siswa. Seperti yang diungkapkan oleh Petterson dalam kajian teori bahwa sekolah sebagai lembaga penyediaan bagi tumbuh dan berkembangnya kecakapan personal, kecakapan berfikir rasional, kecakapan sosial, kecakapan akademik, dan kecakapan vokasional pada diri siswa perlu menumbuhkembangkan budaya yang kondusif seperti disiplin, rasa tanggungjawab, berfikir rasional, motivasi belajar serta rasionalitas pemecahan masalah. Dari pendapat tersebut maka peneliti menyimpulkan perubahan mendasar pada salah satu aspek pendidikan, akan mempengaruhi perubahan mendasar pada aspek lain. Berdasarkan hakikat perubahan sebagai

pemberdayaan warga sekolah, maka sudah seharusnya perhatian utama diberikan perubahan pada lapis pertama yaitu pengalaman belajar.

Berpacu pada masalah pendidikan yang berdasar pada lemahnya kualitas profesionalitas guru maka sekolah menetapkan optimalisasi MGMP sebagai sarana peningkatan kualitas pembelajaran. Pengiriman yang telah dilakukan oleh sekolah terhadap beberapa guru mata pelajaran seperti yang telah dijelaskan pada hasil penelitian, tidak terlepas dari dukungan sekolah. Adapun dukungan yang diberikan merupakan respon dalam menyikapi hambatan yang dihadapi yaitu biaya. Menurut peneliti perhatian sekolah dalam menghimpun dana guna membantu berjalannya MGMP merupakan langkah proaktif dari sekolah. Dana yang salah satunya berasal dari swadaya guru merupakan wujud pemanfaatan kerjasama yang baik antar personil sekolah. Pendapat peneliti setara dengan PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang SNP bahwa dalam upaya membantu memenuhi dan mencapai standar biaya pendidikan yang memadai, maka sekolah dapat mengembangkan program atau kegiatan yang didasarkan atas musyawarah dan mufakat serta persetujuan dari stakeholder termasuk komite sekolah serta sesuai dengan koridor peraturan perundangan yang berlaku.

Secara garis besar optimalisasi MGMP oleh sekolah adalah sebagai berikut:

- a. Motivasi penuh dari kepala sekolah sebagai pimpinan sekolah.
- b. Memberikan pengertian penuh kepada para guru akan pentingnya MGMP.

- c. Memberikan biaya transportasi untuk guru yang ditunjuk karena lokasi yang jauh. Biaya berasal dari sumbangan masyarakat melalui komite, dan swadaya guru serta karyawan.
- d. Menetapkan standar pengajaran berkualitas bagi masing-masing guru yang nantinya akan dievaluasi bersama. Pada tahun 2014, Erfan Heri Jatmiko, A. Md dan Drs. Sumarwanto mengatakan sedang dirangkai sistem evaluasi onlinenya untuk pelaporan standar pengajaran tersebut.

Menilai optimalisasi MGMP yang telah ditetapkan oleh sekolah di atas peneliti menilai sekolah sudah mampu memanfaatkan kekuatan yang dimiliki oleh sekolah seperti yang telah disebutkan dalam analisis SWOT dalam hasil penelitian. Kondisi tersebut ditunjukkan dengan motivasi penuh dari kepala sekolah, perhataian dan motivasi penuh dari guru dan karyawan serta masyarakat. Selain itu sekolah berusaha sebaik mungkin agar guru tetap mengikuti kegiatan MGMP. Dalam kaitannya dengan mengukur hasil kegiatan MGMP maka langkah yang ditetapkan oleh sekolah untuk menetapkan standar pengajaran berkualitas sangat bagus. Hal tersebut menurut peneliti berguna agar sekolah dapat mengetahui apakah guru peserta MGMP mampu memanfaatkan kegiatan tersebut dengan baik demi menunjang profesionalitasnya atau tidak. Selain itu hal tersebut juga digunakan untuk mengetahui apakah program pengembangan sekolah yaitu optimalisasi MGMP sanggup memberikan sumbangan penuh terhadap peningkatan prestasi siswa atau tidak. Pendapat peneliti tersebut senada

dengan pendapat Sudarwan Danim (2005:46-47) dalam kajian teori sebelumnya bahwa pengembangan sekolah merupakan suatu wujud inovasi dalam manajemen sekolah. Inovasi yang mengarah pada suatu peningkatan mutu pendidikan. Diharapkan inovasi dalam pendidikan memberikan kontribusi yang baik terhadap anak didik.

## **2. Implementasi MGMP Sebagai Rencana Pengembangan Sekolah di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul.**

Berdasarkan pada hasil penelitian dan pada analisis SWOT maka secara pokok hasil analisisnya adalah sebagai berikut,

- S = Hubungan yang harmonis antar anggota sekolah, dan tingkat iman taqwa yang dapat dibimbing dengan baik.
- W = Kurang maksimal dalam memanfaatkan sumber daya yang terdapat di sekolah.
- O = Kerjasama yang baik antar personil sekolah dan dengan siswa atau antar siswa.
- T = Sarana prasarana pendidikan yang terbatas.

Dalam kaitannya dengan optimalisasi MGMP diharapkan guru mampu meningkatkan kualitas mengajar. Selain itu guru lebih kreatif dan inovatif dalam kegiatan belajar mengajar. Untuk memberikan pengalaman belajar yang baik bagi siswa maka guru harus mampu memberikan kegiatan belajar yang berkesan. Peneliti menambahkan kegiatan belajar mengajar yang aktif atau memenuhi standar PAIKEM menjadi bukti bahwa sekolah mampu menangani kelemahan (W) yaitu mampu memaksimalkan dan memanfaatkan sumber daya pendidikan di sekolah sehingga ancaman (T) yaitu sarana prasarana dalam yaitu media

pembelajaran yang terbatas menjadi teratasi karena guru mampu memanfaatkan dan memaksimalkan penggunaan sarana prasarana belajar di sekolah. Pendapat peneliti senada dengan Paul Nugraha (1997: 15) menyatakan bahwa dalam melakukan kegiatan, dimulai dengan adanya kesadaran (*awareness*) keadaan dimana organisasi berada pada saat tersebut dari sudut pandang kekuatan dan kelemahan, bersamaan itu pula kita berusaha melihat ke lingkungan, mencari kesempatan-kesempatan dan hambatan (ancaman) yang mungkin ada atau muncul. Analisis semacam ini disebut dengan analisis SWOT.

Secara garis besar peneliti menganalisis kaitan MGMP terhadap tujuan yang diharapkan dengan sasaran mutu baru sebagai berikut,

**Tabel 12. ANALISIS MGMP**

| No | Tujuan yang Diharapkan (MGMP)    | Kondisi Nyata                     | Kesesuaian |              | Sasaran Mutu Baru   | Kesiapan |            |
|----|----------------------------------|-----------------------------------|------------|--------------|---|----------|------------|
|    |                                  |                                   | Sesuai     | Tidak sesuai |   | Siap     | Tidak siap |
| 1. | Memenuhi standar mengajar PAIKEM | Memenuhi standar mengajar PAIKEM. | √          |              | Meningkatkan kualitas pembelajaran dan bimbingan oleh guru dengan cara optimalisasi MGMP, kolaborasi pembelajaran di kelas, paket pembelajaran, dan optimalisasi peran Bimbingan dan Konseling. | √        |            |

|    |   |  |   |   |   |   |   |
|----|---|--|---|---|---|---|---|
| 2. | Mampu memanfaatkan media pembelajaran dengan maksimal.      | Belum terlalu maksimal dalam memanfaatkan media pembelajaran |   | √ | Penyesuaian kurikulum dengan mengintegrasikan konsep BBE dalam pembelajaran kelas yang diwujudkan dengan menyiasati kurikulum, dan mengintegrasikan program kecakapan hidup dalam setiap pokok bahasan.                             | √ |   |
| 3. | Mampu memancing respon belajar siswa untuk aktif dalam KBM. | Siswa aktif bertanya dan bertukar pendapat.                  | √ |   | Penambahan sarana dan prasarana guna mendukung program peningkatan mutu   | √ |   |
| 4. | Meningkatkan prestasi siswa.                                | Nilai rata-rata kelulusan masih pada angka 6.00              |   | √ | Melaksanakan program 6 K dengan melibatkan seluruh komponen sekolah, diantaranya diwujudkan dengan cara optimalisasi peran wali kelas, optimalisasi peran guru BP, optimalisasi peran guru piket dan optimalisasi peran guru kelas. | √ |   |
|    |   |  |   |   | Melahirkan lulusan berprestasi dengan nilai yang memuaskan.   |   | √ |

Dari analisis tabel menunjukkan bahwa dalam mencapai tujuan yang diharapkan dari penetapan MGMP belum mampu memberikan pengaruh terhadap peningkatan prestasi siswa, karena sampai pada tahun 2015 jumlah kelulusan yang mencapai 100% masih memberikan nilai rata-rata kelulusan 6.00. Selain itu kaitannya dengan sasaran mutu baru poin mendominasi pada titik kesiapan. Akan tetapi pencapaian kelulusan yang masih pada nilai rata-rata angka 6.00 menjadi perhatian penuh oleh sekolah karena pelaksanaan MGMP sudah memberikan perubahan terhadap metode mengajar guru. Selain itu siswa menjadi responsif dalam kegiatan belajar mengajar. Disamping pengaruh terhadap prestasi siswa animo masyarakat untuk menyekolahkan di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul juga belum memberikan pengaruh signifikan. Hal tersebut terbukti dengan penerimaan siswa pada tahun 2014 masih di bawah angka 20 sementara target minimal penerimaan siswa adalah angka 30. Sementara di lain sisi dikemukakan oleh Bene & Chin (1974) dalam buku Sudarwan Danim (2005:46-47), pengembangan sekolah merupakan suatu wujud inovasi dalam manajemen sekolah. Inovasi yang mengarah pada suatu peningkatan mutu pendidikan. Diharapkan inovasi dalam pendidikan memberikan kontribusi yang baik terhadap anak didik. Peneliti menambahkan mengutip pendapat Zubaedi (2004:25) pada kajian teori bahwa dalam pengembangan sekolah yang perlu diperhatikan bahwa mengubah suatu mutu manajemen bukanlah merupakan proses sekali jadi dan bagus hasilnya (*one shot and quick-fix*),

akan tetapi merupakan proses yang berlangsung secara terus menerus dan melibatkan semua pihak yang bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pendidikan persekolahan.

Bertilik pada kedua pendapat tersebut maka peneliti menarik benang merah bahwa optimalisasi MGMP oleh SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul dalam rencana pengembangan sekolah belum mampu memberikan pengaruh signifikan terhadap peningkatan kualitas pendidikan dan animo masyarakat. Selain itu peran kepala sekolah sebagai pemimpin penting untuk melakukan supervisi dan monitoring terhadap kegiatan-kegiatan peningkatan mutu yang dilakukan di sekolah. Kepala sekolah sebagai manajer dan pemimpin pendidikan di sekolahnya berhak dan perlu memberikan arahan, bimbingan, dukungan, dan teguran kepada guru dan tenaga lainnya jika ada kegiatan yang tidak sesuai dengan jalur-jalur yang telah ditetapkan. Namun demikian, bimbingan dan arahan jangan sampai membuat guru dan tenaga lainnya menjadi amat terkekang dalam melaksanakan kegiatan, sehingga kegiatan tidak mencapai sasaran.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah di paparkan, maka dapat diambil kesimpulan tentang tahapan rencana pengembangan sekolah di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan. Tahapan rencana pengembangan sekolah tersebut yaitu melakukan sosialisasi, mengidentifikasi tantangan nyata sekolah, merumuskan visi, misi, tujuan, dan sasaran sekolah, mengidentifikasi fungsi-fungsi yang diperlukan untuk mencapai sasaran, melakukan analisis SWOT, alternatif langkah pemecahan persoalan, menyusun rencana dan program peningkatan mutu, melaksanakan rencana peningkatan mutu, melakukan evaluasi pelaksanaan, merumuskan sasaran mutu baru. Dari tahapan tersebut maka ditemukan dominasi kesenjangan yaitu lemahnya profesionalitas guru dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Kegiatan belajar mengajar yang belum memenuhi PAIKEM menjadi bukti kondisi tersebut. Berpijak dari kesenjangan tersebut maka tantangan nyata sekolah adalah meningkatkan kualitas guru sebagai pendidik agar kualitas pendidikan dapat ditingkatkan. Dalam menghadapi tantangan nyata sekolah tersebut maka SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul menetapkan rencana pengembangan sekolah dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia dengan optimalisasi Musyawarah Guru Mata Pelajaran atau MGMP.

## **B. Saran**

Berdasarkan pada kesimpulan di atas maka peneliti menarik beberapa saran dalam tahapan penyusunan rencana pengembangan sekolah di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul yaitu sebagai berikut,

1. Memaksimalkan kontrol dan evaluasi terhadap program yang telah ditetapkan serta implementasinya.
2. Guru harus lebih peka terhadap respon belajar siswa sehingga mampu mengidentifikasi kebutuhan belajar siswa.
3. Meningkatkan kualitas dan performa sekolah agar mampu menarik minat masyarakat untuk menyekolahkan anaknya di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul.
4. Memaksimalkan kreativitas guru dalam pengelolaan kurikulum dan sarana prasarana atau media pembelajaran.
5. Meningkatkan komunikasi dengan orangtua siswa mengenai belajar siswa karena siswa belajar tidak hanya sebatas di sekolah saja akan tetapi diharapkan siswa juga belajar dengan baik di lingkungan keluarga. Dengan kata lain kerjasama yang baik dengan orangtua siswa agar mampu membantu mengawasi kegiatan belajar siswa dan meningkatkan prestasi siswa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aksun, Tb, A.S., dan Djam'an Satori. (1998). *Analisis Posisi Pembangunan Pendidikan dan Kebudayaan*. Jakarta: Depdikbud
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta
- \_\_\_\_\_ (2005). *Manajemen Penelitan*. Rev.ed. Jakarta: Rineka Cipta
- \_\_\_\_\_ (2006). *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- \_\_\_\_\_ dan Cipi Safruddin. (2008). *Evaluasi Program Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Dr. Arasy,SE,MM. (2008). *Manajemen Strategi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Danim, Sudarwan. (2005). *Visi baru manajemen sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2003). *Undang-Undang RI No 20, tahun 2003, Tentang Sistim Pendidikan Nasional*.
- Deal, T.E & Peterson, K.D. (1998). *Shaping school culture*. San Fransisco: Jossey-Bass Inc.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2001). *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*. Surabaya: SIC.
- Eyre, E.C. (1982). *Mastering Basic Management*. Mac Millan Press LTD.
- J. Hunsaker dan B. Hanzl (2005). *Jurnal Filantropi dan Masyarakat Madani*. Jakarta Pusat: PustakaBersama
- Lexy. J. Moleong. (2005). *Metode Penelitian Kualitaif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mardapi, D. (2003). *Piloting Pengembangan Kultur Sekolah di Sekolah Menengah Atas. Laporan Akhir Penelitian UNY*. Tim Peneliti Program Pascasarjana UNY.
- Muhibbinsyah. (1997). *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E (2005). *Menjadi kepala sekolah profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan

Raflen A. Gerungan (2006). *Otonomi Pendidikan (Kebijakan Otonomi Daerah dan Implikasinya terhadap Penyelenggaraan Pendidikan)*, Jakarta: Divisi Buku Perguruan Tinggi PT. Raja Grafindo Persada.

Riduwan. (2007). *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta.

Robbin and Coulter, (2007), *Manajemen (edisi kedelapan)*, Jakarta: PT Indeks.

Sa'ud, Udin Syaefudin. (2005). *Perencanaan Pendidikan Suatu Pendekatan Komprehensif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Salusu. (1996). *Pengambilan Keputusan Strategik Untuk Organisasi Publik dan Organisasi Nonprofit*. Jakarta: Penerbit PT Gramedia.

Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif. Kualitatif R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sukandarrumidi. (2004). *Metodologi Penelitian Petunjuk Praktis untuk Peneliti Pemula*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Sutiman, & Setya Raharja. (2002). *Perencanaan Pendidikan Mikro*. Yogyakarta: UNY

TIM Dosen PAI UNY. (2002). *Din AL-ISLAM*. Yogyakarta: UNY.

Triguno. (1999). *Budaya kerja menciptakan lingkungan yang kondusif untuk meningkatkan produktivitas kerja*. Jakarta : Golden Terayon Press.

Tatang M. Amirin. (1990). *Menyusun Rencana Penelitian*. Jakarta: Rajawali Press.

Undang-Undang Dasar Tahun 1945 mengenai Pendidikan

Sistem Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003

Utami Munandar. (2009). *Pengembangan Kreativitas Anak Berbakat*. Jakarta: Rineka Cipta.

W. Gulo. (2002). *Metode Penelitian*. Jakarta: Grasindo.

Zamroni. (2005). *Mengembangkan kultur sekolah menuju pendidikan yang bermutu, Seminar Nasional Peningkatan Mutu Pendidikan Melalui Pengembangan Budaya Sekolah*. Yogyakarta: UNY

# LAMPIRAN

## **Panduan Wawancara Kepada Kepala Sekolah**

**Nama : Drs. Darmanto**

**Jenis Kelamin : Laki-laki**

1. Apa yang menjadi pijakan dalam perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran di sekolah ini?

Jawaban: Perumusan visi misi merupakan arahan dari Dinas namun pelaksanaannya dikembalikan pada masing-masing sekolah sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan.

2. Adakah instruksi dari dinas terkait terhadap perencanaan ini?

Jawaban: Tidak ada karena program kan untuk sekolah, jadi ya dari sekolah untuk sekolah. Atasan nanti hanya pelaporan saja.

3. Bagaimanakah sekolah melaksanakan instruksi dari dinas terkait?

Jawaban: Ya kita laksanakan sebaik mungkin namun sesuai dengan kemampuan mbak, contohnya ya seperti perumusan visi misi.

4. Bagaimana perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran di sekolah ini?

Jawaban: Di dalam mnenentukan visi misi ya kita sesuaikan dengan kondisi dan tidak lepas juga dari binaan Dikmenof karena itu kan kita juga harus meluruskan bagaimana bisi misi yang dituju. Salah satu contoh misalnya pernah dianjurkan bhs“UNGGUL” yang dalam bahasanya menjadi orang nomer satu itu tidak harus jadi begitu. Ya artinya dikmenof juga dari pusat ya tapi ad yg dijabarkan ditingkat daerah.

5. Menurut Bapak apakah visi, misi, dan sasaran sekolah telah sesuai dengan kondisi dan lingkungan SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul?

Jawaban: Sudah. Kalau untuk iman taqwa kita sudah mencukupi ya. Seperti kegiatan ibadah tanpa ada instruksi pasti siswa sudah melakukan ibadah. Sekolah kita juga menjuarai lomba MTQ dan basket. Kalau mengenai kemajuan IPTEK kita memang belum bisa sepenuhnya karena jumlah medianya sangat terbatas sekali. Dan jumlah siswanya sedikit ya, jadi kalau ditanya sudah mencapai atau belum kita memang belum bisa sepenuhnya tapi kita selalu mengusahakan.

6. Dalam hubungannya dengan perencanaan ini, apa kiranya yang mendasari sekolah ini melakukan perencanaan pengembangan sekolah?

Jawaban: Dilihat dai input siswanya sedikit, kemudian sarana prasaran kurang memadai. Namun siswa disini itu berprestasi mbak, jadi saya ingin sekali kembangkan itu karena siswa-siswanya berpotensi sekali.

7. Menurut pendapat Bapak, apa saja keunggulan yang ingin dibangun dan dipelihara di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten ini?  
Jawaban: Iman dan taqwa yang utama, kemudian jumlah siswanya serta media pembelajaran dalam lingkup sarana prasarana yang jelas mbak.
8. Dari penilaian Bapak sendiri, apa yang menjadi kekurangan atau kelemahan sekolah ini sehingga harus dikembangkan?  
Jawaban: Jumlah siswanya sedikit sekali dan jelas itu sangat mempengaruhi aspek lain. Input pembiayaan kan jadi sedikit mbak apalagi ketidakdisiplinan administrasi. Tapi kita tetap tegasi agar semuanya lancar. Apalagi ya, sarana prasarana juga sangat memperhatikan baik dari infrastruktur sampai media pembelajaran.
9. Menurut Bapak bersama sekolah, program akademik apa yang menjadi prioritas?  
Jawaban: Tentu saja semua diprioritaskan, harapannya. Terutama kualitas KBM.
10. Upaya apa saja yang Bapak lakukan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa?  
Jawaban: Ya mulai dari pembinaan dan pelatihan guru sendiri sampai pembinaan siswa mbak. Ada kegiatan les juga dari sekolah.
11. Bagaimana Bapak membina kedisiplinan guru dan siswa di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten?  
Jawaban: Ya jelas dengan aturan yang tegas sangsi yang tegas juga. Namun sangsi yang diberikan itu mendidik ya. Pada dasarnya saya ini juga orang disiplin mbak jadi kalau bisa ya saya terapkan di lingkungan saya.
12. Strategi apa yang dilakukan dalam merumuskan dan meninjau kembali aturan disiplin kerja kepala sekolah, guru, serta disiplin belajar siswa di sekolah ini?  
Jawaban: Kami ada pencatatan baik guru, siswa, karyawan bahkan saya. Nanti ada pelaporan bulan kemarin dengan sekarang ada perbaikan tidak. Sekarang juga sedang diusahakan program onlinenya.
13. Apa yang dibutuhkan dalam upaya meningkatkan iklim dan dukungan ke arah pertumbuhan profesional guru dan tenaga kependidikan di sekolah ini?  
Jawaban: Kalau untuk hubungan dan kerjasama disini sudah sangat efektif mbak. Mungkin memang dari pribadi kami yang memang harmonis jadi tumbuh dan terpupuk sendiri. kalau untuk kegiatan keakraban ya dalam rapat harian itu.

14. Adakah sekolah mengadakan program belajar tambahan?  
Jawaban: Ada, kita ada les ada ekstrakurikuler juga. Beberapa guru juga menawarkan memberikan les di rumah siswa.
15. Apakah upaya Bapak dalam mengaktifkan kembali diskusi guru sebidang di sekolah ini?  
Jawaban: Diskusi guru sebidang biasanya beliau dalam pembicaraan sehari-hari ya. Sebatas itu. tapi para guru biasanya dalam rapat rutin pun nanti pasti saling sharing mbak. Jadi memang tidak ada kegiatan sendiri orang gurunya juga terbatas tidak banyak yang sebidang. Jadi diskusi dalam obrolan sehari-hari saja.
16. Adakah upaya sekolah dalam pengadaan buku, peralatan sekolah, dan alat bantu pembelajaran?  
Jawaban: Ada tapi kita untuk ruangnya saja belum memadai mbak. Beberapa ruangan menjadi multifungsi karena menjadi satu dengan kegiatan lain. Tapi kita selalu berupaya dalam kegiatan itu.
17. Menurut Bapak, manfaat apa saja yang didapat dari kemajuan teknologi dan teknologi informasi dalam rencana pengembangan sekolah ini?  
Jawaban: Jelas sangat bermanfaat. Apalagi itu menjadi tuntutan bagi setiap sekolah untuk mengikuti perkembangan IPTEK. Bisa bermanfaat untuk media pembelajaran dan administratif kantor.
18. Menurut Bapak apakah program kerja di sekolah Bapak sudah sesuai dengan target pencapaian?  
Jawaban: Sejauh ini sudah. Iya sesuai target capaian. Karena itu tadi kita selalu menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan sekolah.
19. Bagaimana tanggapan Bapak mengenai kemajuan sekolah lain?  
Jawaban: Perlu di apresiasi ya. Namun setiap sekolah itu kan memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing, karakter juga masing-masing. Sekolah dalam menghadapi kelebihan sekolah lain ya kita jadikan motivasi untuk lebih baik lagi agar mampu bersaing memberikan kualitas pendidikan yang lebih baik. Tapi ya itu tadi semua memiliki karakter masing-masing.
20. Tindakan apa yang Bapak lakukan untuk sekolah dalam menghadapi kemajuan sekolah lain?  
Jawaban: Disini kan ada beberapa guru yang juga mengajar di sekolah lain. Biasanya beliau dalam rapat itu sering mengemukakan bagaimana cara sekolah lain dalam hal tertentu untuk meningkatkan kualitas sekolah, nah dari masukan itu kadang kita saring apabila sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan sekolah ya kita jadikan motivasi untuk sekolah.

21. Bagaimana sekolah menyikapi keunggulan, kelemahan, peluang dan tantangan yang dihadapi dalam perencanaan pengembangan sekolah ini?  
Jawaban: Ya kalau untuk keunggulan dan peluang jelas kita pertahankan dan kembangkan karena itu kan mempengaruhi kualitas sekolah nanti. Ini kan kaitannya dengan SWOT ya? Kalau untuk kelemahan dan tantangan harus kita perbaiki lagi. Dalam menyikapi tantangan apabila itu berpotensi untuk lebih baik lagi maka akan kita coba untuk kelola.
22. Bagaimana bentuk monitoring perencanaan pengembangan sekolah ini?  
Jawaban: Monitoringnya dengan pengamatan langsung, evaluasi kemudian ditindaklanjuti. Setiap kegiatan harusnya di monitor agar nanti tidak apa ya, minimalisir masalah-masalah yang mungkin timbul itu lho mbak.
23. Bagaimana proses penyusunan laporan kegiatan ini?  
Jawaban: Nanti di buku ada mbak. Sepertinya ada acuannya dari Depdiknas.
24. Siapa yang memiliki tanggungjawab dalam penyusunan laporan rencana pengembangan sekolah ini?  
Jawaban: Tanggungjawab bersama tentu saja karena ini kan demi kepentingan bersama.
25. Pihak mana saja yang akan diberikan laporan hasil rencana pengembangan sekolah?  
Jawaban: Jelas kepada Dinas dan yayasan.
26. Apa saja yang menjadi hambatan dalam rencana pengembangan sekolah ini?  
Jawaban: Dari segi biaya, input siswa, sarana prasarana sangat terbatas sekali.
27. Bagaimana Bapak bersama sekolah menghadapi hambatan yang dialami dalam rencana pengembangan sekolah ini?  
Jawaban: Kalau yang jelas-jelas terlihat itu seperti biaya itu memang input kurang memuaskan tapi kita selalu siasati yang terbaik. Seperti ketegasan disiplin administrasi, alokasi dana bantuan. Kalau seperti keterbatasan personil itu juga kita koordinasikan lagi agar nanti waktu penyelesaian juga efektif. Yang jelas komunikasi dengan guru dan karyawan akan sangat membantu dalam menghadapi hambatan.
28. Apakah dari pihak Dinas terkait memberikan pemecahan apabila terjadi hambatan kegiatan pengembangan sekolah?  
Jawaban: Ya biasanya hanya sebatas masukan saja. Karena ini kan istilahnya keinginan sekolah. Jadi alternative sekolah sendiri dan setiap sekolah memiliki kewajiban untuk melakukan peningkatan mutu.

## **Panduan Wawancara Kepada Kepala Tata Usaha**

**Nama** : Erfan Heri Jatmiko A. Md

**Jenis Kelamin:** Laki-laki

**Jabatan** : Staf Tata Usaha

1. Apabila sekolah melaksanakan sebuah program, apakah Bapak mengetahui pedoman yang diambil dalam melaksanakan program merupakan kebijakan dari mana?  
Jawaban: Untuk program itu kita ambil dari Permen Diknas, Permen Dikbud, Perda, kemudian amanat di lanjutkan sekolah.
2. Apa yang Bapak ketahui mengenai peran Dinas terkait terhadap program sekolah ini?  
Jawaban: Yang jelas memberikan motivasi membimbing pelaksanaan program. Sering monitoring dan intensitasnya biasanya dua bulan sekali.
3. Pernahkah Bapak ditanyai Kepala Sekolah tentang apa yang kiranya menjadi prioritas sekolah untuk kedepannya nanti?  
Jawaban: Sering biasanya menanyakan untuk prioritas kedepan. Sebagai contoh memajukan sekolah supaya mutu semakin maju dan berkembang
4. Menurut Bapak apakah visi, misi, dan sasaran sekolah telah sesuai dengan kondisi dan lingkungan SMA PGRI 1 Kasihan?  
Jawaban: Kita sudah sesuai dengan kondisi sekolah.
5. Menurut penilaian Bapak sendiri apa yang menjadi keunggulan yang ingin dibangun dan dipelihara di SMA PGRI 1 Kasihan ini?  
Jawaban: Kita akan prioritaskan anak mempunyai sikap berkepribadian bangsa budi pekerti luhur dan taat aturan agama. Sudah terwujud ya kita usahakan untuk bisa terwujud.
6. Apa menurut Bapak kelemahan sekolah ini yang perlu diperbaiki?  
Jawaban: Dilihat dari sarana prasarana kita kurang memadai seperti laboratorium Bahasa tidak ada, laboratorium Kimia dan Biologi masih jadi satu dengan laboratorium Fisika. Selain itu ruangan juga kurang memadai.
7. Biasanya program dan masalah apa yang sering Kepala Sekolah bahas dalam kaitannya dengan perbaikan mutu sekolah?  
Jawaban: Biasanya kita perbaiki sistem kerja dari pelaksanaan yang sudah tercapai seperti program siswa, kurikulum dan sarana prasarana.
8. Apa yang Bapak kemukakan ketika Kepala Sekolah menanyakan tentang upaya meningkatkan prestasi belajar siswa?

Jawaban: Kita akan adakan bimbingan belajar untuk mendukung peningkatan prestasi anak kita. Kita sudah ada bimbingan TO, les dan sebagainya.

9. Untuk kedisiplinan siswa sangsi seperti apa yang didapat apabila terjadi pelanggaran? Lalu bagaimana untuk guru dan karyawan di sekolah ini apabila mereka melakukan pelanggaran?

Jawaban: Contoh siswa telat biasanya cabut rumput bersihkan sampah karena untuk mendidik siswa supaya jera tidak melakukan lagi pelanggaran yg sudah siswa lakukan. Untuk guru dan karyawan sendiri ada teguran dari kepala sekolah. Catatan dan anekdot.

10. Menurut penilaian Bapak, kepemimpinan di sekolah ini memiliki pengaruh besar terhadap kualitas sekolah atau tidak?

Jawaban: Bentuk kepemimpinannya sendiri termasuk kategori demokratis karena ada masalah selalu musyawarah bersama, disiplin karena disiplin adalah pedoman beliau bahwa kedisiplinan adalah modal utama dalam mencapai kesuksesan mendidik siswa. Iya sangat pengaruh karena motivasi beliau bisa memacu kita menjadi lebih baik

11. Biasanya apa yang dilakukan sekolah dalam meninjau kembali aturan disiplin kerja kepala sekolah, guru, serta disiplin belajar siswa di sekolah ini?

Jawaban: Evaluasi dengan catatan bulan kemarin di evaluasi dan coba diperbaiki agar lebih disiplin dan lebih baik.

12. Menurut Bapak, guru dan karyawan disini dapat melakukan tugasnya dengan nyaman dan baik apabila keadaan sekolah seperti apa dan bagaimana?

Jawaban: Sarana prasarana dipenuhi dulu ya karena tanpa sarana prasarana baik dan lengkap tidak mungkin tercapai untuk kondusif walaupun kita sudah usaha untuk kondusif.

13. Adakah sekolah mengadakan program belajar tambahan?

Jawaban: ada les dan ekstra TIK, seni tari dan basket.

14. Pernahkah Bapak melihat kegiatan diskusi guru sebidang di sekolah ini?

Jawaban: Intensitas antar guru sering rapat pleno bahas dalam sekolah. Tidak pasti juga karena setiap ada mslh langsung rapat atau bahas.

15. Pernahkah Bapak dimintai Kepala Sekolah untuk ikut menangani pengadaan buku, peralatan sekolah, dan alat bantu pembelajaran?

Jawaban: Kalau untuk pengadaan hanya sebatas membantu pembelajaran alat TIK.

16. Menurut Bapak, manfaat apa saja yang didapat dari kemajuan teknologi dan teknologi informasi dalam rencana pengembangan sekolah ini?  
Jawaban: Jelas manfaatnya. Contohnya sekarang iptek digunakan dalam semua mata pelajaran terutama dalam PBM. Terlebih kurikulum 2013 ini menganjurkan pembelajaran scientific. Alat peraga yang digunakan dalam KBM seperti computer, LCD, dan lain- lain.
17. Bagaimana pendapat Bapak ketika Kepala Sekolah menanyakan apa yang harus dilakukan dalam menghadapi kemajuan sekolah lain?  
Jawaban: Tergantung untuk sekolah ini kita juga punya keunggulan sendiri seperti basket dan MTQ.
18. Bagaimana bentuk monitoring dan evaluasi terhadap program di sekolah ini?  
Jawaban: Evaluasi terhadap apa yang sudah dilaksanakan dan rencanakan serta memperbaikinya. Kegiatannya berupa pengamatan langsung, arsipnya seperti apa programnya aseperti apa.
19. Apakah Bapak mengetahui dan turut serta dalam penyusunan laporan program?  
Jawaban: Kalau dalam penyusunan kan tergantung siapa yang ditunjuk dan handle jadi saya tidak ikut-ikut. Kecuali saya yang ditunjuk.
20. Siapa yang memiliki tanggungjawab dalam penyusunan laporan rencana pengembangan sekolah ini?  
Jawaban: Tentu saja Bapak Kepala Sekolah dan penyusun sendiri.
21. Pihak mana saja yang akan diberikan laporan hasil rencana pengembangan sekolah?  
Jawaban: Dikmenof, profinsi dan yang membutuhkan.
22. Apa yang biasanya menjadi hambatan ketika sekolah melaksanakan program yang menunjang peningkatan mutu sekolah?  
Jawaban: Apa ya, kurang waktu mungkin. Iya waktu yang kurang, media serta biaya.
23. Bagaimana Bapak bersama sekolah menghadapi hambatan yang dialami di sekolah ini?  
Jawaban: Kita siasati bagaimana caranya agar tetap terlaksana. Apabila diminta dua hari ya kita tambah personil untuk mengerjakan.

24. Bagaimana sekolah dalam menghadapi kurikulum baru yang ditetapkan?  
Apakah ada perubahan pada penetapan program?

Kemarin program yang digunakan adalah kurikulum 2006 sementara sekarang menggunakan kurikulum 2013, sehingga ya perbedaan menonjol ya di kurikulumnya. Tapi untuk penyusunannya tidak banyak, hanya di kurikulum saja.

## **Panduan Wawancara Kepada Guru**

**Nama** : Drs. Sumarwanto

**Jenis Kelamin:** Laki-laki

**Jabatan** : Guru

1. Apabila sekolah melaksanakan sebuah program, apakah Bapak mengetahui pedoman yang diambil dalam melaksanakan program merupakan kebijakan dari mana?

Jawaban: Kita pedoman dalam kebijaksanaan dari sekolah dibuat sebelumnya dan arahnya. Dari dinas pedoman istilahnya sifatnya umum kemudian detailnya dijabarkan sekolah masing-masing berdasarkan karakter sekolah masing-masing.

2. Apa yang Bapak ketahui mengenai peran Dinas terkait terhadap program sekolah ini?

Jawaban: Peran terutama dalam hal monitoring evaluasi kemudian juga kaitannya dengan pembelajaran dari sarpras dinas memberikan bantuan melalui APBD.

3. Pernahkah Bapak ditanyai Kepala Sekolah tentang apa yang kiranya menjadi prioritas sekolah untuk kedepannya nanti?

Jawaban: Terutama membentuk karakter anak karena input kurang begitu menggemberikan maka kita tekankan pada kedisiplinan dan karakter anak berakhlak mulia. Intensitasnya satu minggu sekali termasuk bersih2. Jumat pantau untuk jumat. pemberian kerohanian tiap agama

4. Menurut Bapak apakah visi, misi, dan sasaran sekolah telah sesuai dengan kondisi dan lingkungan SMA PGRI 1 Kasihan?

Jawaban: Ada yang sesuai dan tidak. Sesuai masalah kondisi akhlak mulia jumlahnya siswa sedikit. Kemudian diharapkan kita bisa kelola anaknya untuk lebih baik intensif lagi dalam pembinaan. Yg tidak berkaitan dg misi tingkatkan prestasi anak itu kita kesulitan tapi kita sudah berusaha. Kesulitannya dlm anak. Imtaq anak itu sulit. Trtm dr keluarga anak tdk mampu.

5. Menurut penilaian Bapak sendiri apa yang menjadi keunggulan yang ingin dibangun dan dipelihara di SMA PGRI 1 Kasihan ini?

Jawaban: Kita kalau inginkan anak dlm prstasi kita berat tp kita usahakan. Yg kita tonjolkan kedisiplinan dan akhlak mulia. Karena mereka kebanyakan berasal dari keluarga yang bermasalah. Jadi kita sebagai orangtua kedua harus membina

6. Apa menurut Bapak kelemahan sekolah ini yang perlu diperbaiki?  
Jawaban: Dalam hal sarpras kita terbatas kelasnya, unt perpus ibadah terbatas sekali. Tapi kita selalu usahakan meskipun sederhana.
7. Biasanya program dan masalah apa yang sering Kepala Sekolah bahas dalam kaitannya dengan perbaikan mutu sekolah?  
Jawaban: Meningkatkan prestasi anak. Biasanya membahas les. Disiplin anak.
8. Apa yang Bapak kemukakan ketika Kepala Sekolah menanyakan tentang upaya meningkatkan prestasi belajar siswa?  
Jawaban: Menerapkan strategi pembelajaran dan sarana gunakan maksimal mungkin
9. Untuk kedisiplinan siswa sangsi seperti apa yang didapat apabila terjadi pelanggaran? Lalu bagaimana untuk guru dan karyawan di sekolah ini apabila mereka melakukan pelanggaran?  
Jawaban: Tergantung pelanggaran. Siswa agar peduli lingkungan ya bersih-bersih agar tumbuh rasa memiliki lingkungan dan peduli. Membina anak untuk peduli. Guru dan karyawan dengan catatan dan teguran serta anekdot.
10. Menurut penilaian Bapak, kepemimpinan di sekolah ini memiliki pengaruh besar terhadap kualitas sekolah atau tidak?  
Jawaban: Pasti memiliki penaruh besar karena jiwa sekolah ya milik kepala sekolah jadi gambarkan sekolah ini dilihat dari kepseknya.
11. Biasanya apa yang dilakukan sekolah dalam meninjau kembali aturan disiplin kerja kepala sekolah, guru, serta disiplin belajar siswa di sekolah ini?  
Jawaban: Ya dengan catatan setiap bulannya. Apabila ada kesalahan maka ditindak lanjuti.
12. Menurut Bapak, guru dan karyawan disini dapat melakukan tugasnya dengan nyaman dan baik apabila keadaan sekolah seperti apa dan bagaimana?  
Jawaban: Suasana kekeluargaan dan kondusif menciptakan tenang dan tentram dalam kerja. Agar lebih produktif. Diharapkan media pembelajaran lebih lengkap. Bahkan disini yang namanya proyektor itu sangat dibutuhkan tp terbatas sekali. Harusnya tiap kelas ada,
13. Adakah sekolah mengadakan program belajar tambahan?  
Jawaban: Les dan ekstrakurikuler agar siswa mandiri. Seni tari dan TIK
14. Pernahkah Bapak melihat kegiatan diskusi guru sebidang di sekolah ini?  
Jawaban: Sering diskusi informal tapi mengenai strategi pembelajaran di sekolah karena kita sedikit sekali ya antar maple kalau sebidang tidak ada.

Dan guru-guru disini kan banyak dari sekolah negeri lain. Biasanya dalam rapat pleno dan semacamnya mereka sering mengungkapkan sebagai contoh, Pak kalau di sekolah saya itu tehnik penanganan siswa seperti ini dan sebagainya. Sehingga secara tidak langsung kan sekolah mendapatkan sumbangan positif dalam kaitannya peningkatan kualitas PBM.

15. Pernahkah Bapak dimintai Kepala Sekolah untuk ikut menangani pengadaan buku, peralatan sekolah, dan alat bantu pembelajaran?

Jawaban: Tidak. Karena ada guru lain yang bersangkutan.

16. Menurut Bapak, manfaat apa saja yang didapat dari kemajuan teknologi dan teknologi informasi dalam rencana pengembangan sekolah ini?

Jawaban: Dokumentasi thd perencanaan pembelajaran komunikasi. Agar lebih cepat ya di update seperti access. Agar dokumentasinya lebih mudah.

17. Bagaimana pendapat Bapak ketika Kepala Sekolah menanyakan apa yang harus dilakukan dalam menghadapi kemajuan sekolah lain?

Jawaban: Kita juga ikutkan lomba. Saya sarankan untuk ikut lomba. Tapi kita kan melihat sesuai kemampuan sekolah sendiri. Membuat perencanaan dari pembelajarannya sampai strategi pembelajarannya kita saring yang baik untuk digunakan disini. Seperti ada guru dari negeri bisa sharing juga lebih baik. Agar kita tidak tertinggal.

18. Bagaimana bentuk monitoring dan evaluasi terhadap program di sekolah ini?

Jawaban: Dari kepek berupa semacam evaluasi diri, angket. Nanti diisi dan di nilai. Intensitasnya satu semester satu kali. Hasilnya untuk feedback danm dilaporkan ke dinas.

19. Apakah Bapak mengetahui dan turut serta dalam penyusunan laporan program?

Jawaban: Online nya ada langsung ke dinas. Makanya TI sangat penting dimanfaatkan.

20. Siapa yang memiliki tanggungjawab dalam penyusunan laporan rencana pengembangan sekolah ini?

Tanggungjawab kepek dan TI.

21. Pihak mana saja yang akan diberikan laporan hasil rencana pengembangan sekolah?

Jawaban: Yayasan dan dinas karena swasta dibawah yayasan kalau dinas ya karena kita dibantu oleh Dinas. Jadi semacam sosialisasinya ya sampai pelaporan. Tapi kalau pembiayaan sebagian besar dari Dinas, kalau yayasan hanya sebatas pelaporan saja.

22. Apa yang biasanya menjadi hambatan ketika sekolah melaksanakan program yang menunjang peningkatan mutu sekolah?

Jawaban: Biasanya masalah dana, sarana prasarana dan input anak yang terbatas. Guru dan karyawan loyal tapi karyawan terbatas jumlahnya jadi tersendat.

23. Bagaimana Bapak bersama sekolah menghadapi hambatan yang dialami di sekolah ini?

Jawaban: Koordinasi dan bergerak sendiri membantu agar lebih cepat selesai.

24. Bagaimana sekolah dalam menghadapi kurikulum baru yang ditetapkan? Apakah ada perubahan pada penetapan program?

Jawaban: Lanjutkan yang kemarin kalau ada kebijaksanaan masalah kurikulum itu penting sekali untuk diperhatikan.

**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL**  
**DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL**  
**Komplek II Kantor Pemda Bantul**

**Jl. Lingkar Timur Manding, Tlirenggo, Bantul, Yogyakarta 55714**

: SMA PGRI 1

Nama Sekolah : KASIHAN

Nama Kepala

Sekolah : Drs. Darmanto

NIP : 196012161991031004

No HP :

: Sonosewu Kasihan

Alamat Sekolah : Bantul

**FORM PENDATAAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH**

| No. | URAIAN                    | JUMLAH | SATUAN | VOLUME | KONDISI SAAT INI |    |    |    |       | JML    | JML | KETERANGAN |
|-----|---------------------------|--------|--------|--------|------------------|----|----|----|-------|--------|-----|------------|
|     |                           |        |        | M2     | BAIK             | RB | RS | RR | IDEAL | KURANG |     |            |
| 1   | Ruang Kelas               | 5      | Ruang  | 64     | √                |    |    |    |       | 6      | 1   |            |
| 2   | R. Kepsek                 | 1      | Ruang  | 15     | √                |    |    |    |       |        |     |            |
| 3   | R. Guru                   | 1      | Ruang  | 56     | √                |    |    |    |       |        |     |            |
| 4   | R. Perpustakaan           | 1      | Ruang  | 32     | √                |    |    |    |       |        |     |            |
| 5   | R. Ketrampilan/IT         | 1      | Ruang  | 32     | √                |    |    |    |       |        |     |            |
| 6   | KM/WC Guru                | 1      |        | 2      |                  |    | √  |    |       | 3      | 2   |            |
| 7   | KM/WC Murid               | 2      |        | 4      |                  |    |    | √  |       | 5      | 3   |            |
| 8   | Meubelair R. Kelas        |        |        |        |                  |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Kursi Guru                | 1      |        |        | √                |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Meja Guru                 | 1      |        |        | √                |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Almari Guru               | 1      |        |        | √                |    |    |    | 1     | 1      |     |            |
|     | Kursi Siswa               | 20     |        |        | √                |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Meja Siswa                | 10     |        |        | √                |    |    |    |       |        |     |            |
| 9   | Papan Tulis               | 2      |        |        | √                |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Meubelair R. Kepsek       |        |        |        |                  |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Kursi Kepsek              | 2      |        |        | √                |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Meja Kepsek               | 1      |        |        | √                |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Almari                    | 1      |        |        | √                |    |    |    |       |        |     |            |
| 10  | Meja/Kursi tamu           | 1      |        |        | √                |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Meubelair R. Guru         |        |        |        |                  |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Kursi Guru                | 16     |        |        | √                |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Meja Guru                 | 16     |        |        | √                |    |    |    |       |        |     |            |
| 11  | Almari Guru               | 3      |        |        |                  |    |    | √  | 6     | 3      |     |            |
|     | Meubelair R. Perpustakaan |        |        |        |                  |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Kursi                     | 20     |        |        | √                |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Meja                      | 10     |        |        | √                |    |    |    |       |        |     |            |
|     | Almari                    | 2      |        |        |                  |    |    | √  | 4     | 2      |     |            |

|    |                             |    |  |  |   |  |  |   |   |   |  |
|----|-----------------------------|----|--|--|---|--|--|---|---|---|--|
|    | Rak Buku                    | 2  |  |  |   |  |  | √ | 4 | 2 |  |
| 12 | Meubelair R.<br>Ketrampilan |    |  |  |   |  |  |   |   |   |  |
|    | Kursi siswa                 | 16 |  |  | √ |  |  |   |   |   |  |
|    | Meja siswa                  | 8  |  |  | √ |  |  |   |   |   |  |
|    | Kursi guru                  | 2  |  |  | √ |  |  |   |   |   |  |
|    | Meja guru                   | 1  |  |  | √ |  |  |   |   |   |  |
|    | Almari                      |    |  |  | √ |  |  |   | 1 | 1 |  |
| 13 | Lain-lain                   |    |  |  |   |  |  |   |   |   |  |

## **LAMPIRAN**

**ANALISIS PERENCANAAN DAN PENGELOLAAN SEKOLAH  
DI SMA PGRI 1 KASIHAN KECAMATAN KASIHAN KABUPATEN BANTUL**

## ANALISIS PERENCANAAN DAN PENGELOLAAN SEKOLAH

Nama Sekolah : SMA PGRI 1 KASIHAN  
 NSS : 302040103052  
 Alamat : Sonosewu, Kasihan, Bantul  
 Tahun : 2011 - 2012

### A. PERENCANAAN SEKOLAH

| No | Kriteria setiap Komponen  | Kesesuaian dengan Kriteria |       | Analisis Penyesuaian/<br>Pemenuhan | Alokasi Program |   |
|----|---|----------------------------|-------|------------------------------------|-----------------|---|
|    |   | Ya                         | Tidak |                                    | 1               | 2 |
| 1  | <b>VISI SEKOLAH</b>   |                            |       |                                    |                 |   |
|    | 1 Mengacu pada visi , misi dan tujuan pendidikan nasional                                 | V                          |       | Penyempurnaan Program              | V               |   |
|    | 2 Mencerminkan standar keunggulan dan cita-cita tinggi sekolah                            | V                          |       | Penyempurnaan Program              | V               |   |
|    | 3 Berorientasi ke masa depan  | V                          |       | Penyempurnaan Program              | V               |   |
|    | 4 Mempertimbangkan potensi dan kondisi sekolah serta lingkungannya                        | V                          |       | Penyempurnaan Program              | V               |   |
|    | 5 Kalimat rumusannya mudah dipahami, jelas dan tidak multi tafsir                         | V                          |       | Penyempurnaan Program              | V               |   |
| 2  | <b>MISI SEKOLAH</b>   |                            |       |                                    |                 |   |
|    | 1 Memberi arah dalam mewujudkan visi sekolah  | V                          |       | Penyempurnaan Program              | V               |   |
|    | 2 Merupakan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu                           | v                          |       | Penyempurnaan Program              |                 | V |
|    | 3 Menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan                         | V                          |       | Penyempurnaan Program              |                 | V |
|    | 4 Memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program sekolah                 | V                          |       | Penyempurnaan Program              |                 | V |
| 3  | <b>TUJUAN SEKOLAH</b>   |                            |       |                                    |                 |   |
|    | 1 Mengacu pada visi dan misi  | V                          |       | Penyempurnaan Program              | V               |   |
|    | 2 Menggambarkan tingkat kualitas yang dapat dicapai dalam jangka menengah (empat tahunan) | V                          |       | Penyempurnaan Program              | V               |   |
|    | 3 Mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan SMA   | V                          |       | Penyempurnaan Program              | V               |   |

| No       | Kriteria setiap Komponen  | Kesesuaian dengan Kriteria |       | Analisis Penyesuaian/<br>Pemenuhan                          | Alokasi Program |   |
|----------|---|----------------------------|-------|---|-----------------|---|
|          |   | Ya                         | Tidak |   | 1               | 2 |
|          | 4 Rumusannya dapat diukur ketercapaiannya   | V                          |       | Penyempurnaan Program                                       | V               |   |
| <b>4</b> | <b>RENCANA KERJA SEKOLAH</b>  |                            |       |   |                 |   |
|          | 1 Adanya rencana kerja jangka menengah untuk mendukung pencapaian tujuan jangka empat tahunan | V                          |       | Penyempurnaan Program                                       | V               |   |
|          | 2 Rumusan rencana kerja jangka menengah dapat diukur ketercapaiannya                          | V                          |       | Merumuskan rencana kerja yang dapat terukur ketercapaiannya | V               |   |
|          | 3 Adanya rencana kerja tahunan dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKA-5)     | V                          |       | Penyempurnaan Program                                       | V               |   |
|          | 4 Rumusan rencana kerja tahunan dapat diukur ketercapaiannya                                  | V                          |       | Merumuskan rencana kerja yang dapat terukur ketercapaiannya | V               |   |

#### B. PENGELOLAAN SEKOLAH

| No | Kriteria / Indikator   | Kesesuaian dengan Kriteria |       | Analisis Penyesuaian/<br>Pemenuhan               | Alokasi Program |   |
|----|--|----------------------------|-------|--|-----------------|---|
|    |  | Ya                         | Tidak |  | 1               | 2 |
| 1  | Kepemilikan sistem informasi manajemen yang mendukung administrasi pendidikan di sekolah | V                          |       | Membuat sistem informasi manajemen               | V               |   |
| 2  | Pengelolaan sistem informasi manajemen yang efisien, efektif dan akuntabel               | V                          |       | Mengelola sistem informasi manajemen dengan baik | V               |   |
| 3  | Penyediaan fasilitas informasi yang efisien, efektif dan mudah diakses                   | V                          |       | Penyempurnaan Program                            | V               |   |
| 4  | Pelaporan data informasi secara berkala dan berkesinambungan                             | V                          |       | Membuat laporan data informasi berkala           | V               |   |
| 5  | Efektifitas dan efisiensi komunikasi antar warga sekolah di lingkungan sekolah           | V                          |       | Meningkatkan koordinasi antar warga sekolah      |                 | V |

### C. PENGAWASAN

| No | Kriteria / Indikator   | Kesesuaian dengan Kriteria |       | Analisis Penyesuaian/<br>Pemenuhan   | Alokasi Program |   |
|----|--|----------------------------|-------|--------------------------------------|-----------------|---|
|    |  | Ya                         | Tidak |                                      | 1               | 2 |
| 1  | Memiliki Program Pengawasan yang meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, tindak lanjut hasil pengawasan | V                          |       | Penyempurnaan pelaksanaan pengawasan | V               |   |
| 2  | Pemantauan komite sekolah secara teratur untuk menilai efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan          | V                          |       | Penyempurnaan pelaksanaan pengawasan | V               |   |
| 3  | Kepala sekolah dan pengawas melakukan supervisi akademik   | V                          |       | Penyempurnaan pelaksanaan pengawasan | V               |   |
| 4  | Pendidik melakukan penilalan dan evaluasi hasil belajar setiap akhir semester  | V                          |       | Penyempurnaan pelaksanaan pengawasan | V               |   |
| 5  | Tenaga Kependidikan melaporkan pelaksanaan teknis dari tugas masing-masing setiap akhir semester                     | V                          |       | Penyempurnaan pelaksanaan pengawasan | V               |   |
| 4  | Kepala sekolah melaporkan hasil evaluasi kepada komite sekolah atau pihak lain yang berkepentingan                   | V                          |       | Penyempurnaan pelaksanaan pengawasan | V               |   |

### D. EVALUASI

| No | Kriteria / Indikator                                    | Kesesuaian dengan Kriteria |       | Analisis Penyesuaian/<br>Pemenuhan           | Alokasi Program |   |
|----|---|----------------------------|-------|--|-----------------|---|
|    |   | Ya                         | Tidak |  | 1               | 2 |
| 1  | Evaluasi pelaksanaan program kerja sekolah              | V                          |       | Penyempurnaan evaluasi program kerja sekolah | V               |   |
| 2  | Evaluasi proses Pembelajaran                            | V                          |       | Penyempurnaan pelaksanaan Evaluasi           | V               |   |
| 3  | Evaluasi keterlaksanaan KTSP                            | V                          |       | Mengadakan evaluasi                          | V               |   |
| 4  | Evaluasi Pendayagunaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan | V                          |       | Penyempurnaan pelaksanaan Evaluasi           | V               |   |
| 5  | Evaluasi Ketercapaian program kerja tahunan             | V                          |       | Mengadakan evaluasi                          | V               |   |
| 4  | Evaluasi Ketercapaian SNP                               | V                          |       | Mengadakan evaluasi                          | V               |   |

E. TINDAK LANJUT

| No | Kriteria / Indikator  | Kesesuaian dengan Kriteria |       | Analisis Penyesuaian/ Pemenuhan        | Alokasi Program |   |
|----|---|----------------------------|-------|--|-----------------|---|
|    |   | Ya                         | Tidak |  | 1               | 2 |
| 1  | Tindak lanjut hasil Evaluasi pelaksanaan program kerja sekolah              | V                          |       | Menyusun rencana tindak lanjut         | V               |   |
| 2  | Tindak lanjut hasil Evaluasi proses Pembelajaran                            | V                          |       | Penyempurnaan Penyusunan Tindak lanjut | V               |   |
| 3  | Tindak lanjut hasil Evaluasi keterlaksanaan KTSP                            | V                          |       | Menyusun rencana tindak lanjut         | V               |   |
| 4  | Tindak lanjut hasil Evaluasi Pendayagunaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan | V                          |       | Menyusun rencana tindak lanjut         | V               |   |
| 5  | Tindak lanjut hasil Evaluasi Ketercapaian program kerja tahunan             | V                          |       | Menyusun rencana tindak lanjut         | V               |   |
| 4  | Tindak lanjut hasil Evaluasi Ketercapaian SNP                               | V                          |       | Menyusun rencana tindak lanjut         | V               |   |

| No | Komponen                       | Jml | Kelengkapan |   | Kondisi |   |   |   | Kesesuaian dengan SNP |       | Analisis Penyesuaian | Program |   |   | Keterangan |
|----|--------------------------------|-----|-------------|---|---------|---|---|---|-----------------------|-------|----------------------|---------|---|---|------------|
|    |                                |     | 1           | 0 | 3       | 2 | 1 | 0 | Ya                    | Tidak |                      | 1       | 2 | 3 |            |
| 4  | a Ruang laboratorium fsika     | 1   |             | V |         |   |   | V |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
|    |                                |     |             |   |         |   |   |   |                       |       | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
|    | b Sarana laboratorium fisika   | 1   |             | V |         |   |   | V |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
| 5  | a Ruang laboratorium kimia     | 1   |             | V |         |   |   | V |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
|    | b Sarana laboratorium kimia    |     |             | V |         |   |   | V |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
| 6  | a Ruang laboratorium komputer  | 1   | V           |   | V       |   |   |   |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
|    | b Sarana laboratorium komputer |     | V           |   | V       |   |   |   |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
| 7  | a Ruang laboratorium bahasa    |     |             | V |         |   |   | V |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
|    | b Sarana laboratorium bahasa   |     |             | V |         |   |   | V |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
| 8  | a Ruang pimpinan               | 1   | V           |   | V       |   |   |   |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
|    | b Sarana ruang pimpinan        |     | V           |   | V       |   |   |   |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
| 9  | a Ruang guru,                  | 1   | V           |   | V       |   |   |   |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
|    | b Sarana ruang guru            |     | V           |   | V       |   |   |   |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
| 10 | a Ruang tata usaha             | 1   | V           |   | V       |   |   |   |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
|    | b Sarana ruang tata usaha      |     | V           |   | V       |   |   |   |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
| 11 | a Tempat beribadah             | 1   | V           |   | V       |   |   |   |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
|    | b Sarana tempat beribadah      |     | V           |   | V       |   |   |   |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |
| 12 | a Ruang konseling              | 1   | V           |   | V       |   |   |   |                       | V     | pemeliharaan         | V       | V |   |            |

| No | Komponen                            | Jml | Kelengkapan |   | Kondisi |   |   |   | Kesesuaian dengan SNP |       | Analisis Penyesuaian | Program |   |   | Keterangan |
|----|-------------------------------------|-----|-------------|---|---------|---|---|---|-----------------------|-------|----------------------|---------|---|---|------------|
|    |                                     |     | 1           | 0 | 3       | 2 | 1 | 0 | Ya                    | Tidak |                      | 1       | 2 | 3 |            |
|    | b Sarana ruang konseling            |     | v           |   | v       |   |   |   | v                     |       | pemeliharaan         | v       | v |   |            |
| 13 | a Ruang UKS                         | 1   | v           |   | v       |   |   |   | v                     |       | pemeliharaan         | v       | v |   |            |
|    | b Sarana ruang UKS                  |     | v           |   | v       |   |   |   | v                     |       | pemeliharaan         | v       | v |   |            |
| 14 | a Ruang organisasi kesiswaan        | 1   | v           |   | v       |   |   |   | v                     |       | pemeliharaan         | v       | v |   |            |
|    | b Sarana ruang organisasi kesiswaan | 1   | v           |   |         |   | v |   | v                     |       | pemeliharaan         | v       | v |   |            |
| 15 | a Jamban                            | 4   | v           |   |         |   | v |   | v                     |       | pemeliharaan         | v       | v |   |            |
|    | b Sarana jamban                     |     | v           |   |         |   | v |   | v                     |       | pemeliharaan         | v       | v |   |            |
| 16 | a Gudang                            | 1   | v           |   |         |   | v |   | v                     |       | pemeliharaan         | v       | v |   |            |
|    | b Sarana gudang                     |     | v           |   |         |   | v |   | v                     |       | pemeliharaan         | v       | v |   |            |
| 17 | a Ruang sirkulasi                   |     |             |   |         |   |   |   |                       |       | pemeliharaan         | v       | v |   |            |
| 18 | a Tempat bermain/berolahraga        | 1   | v           |   |         |   | v |   | v                     |       | pemeliharaan         | v       | v |   |            |
|    | b Sarana tempat bermain/berolahraga |     | v           |   |         |   | v |   | v                     |       | pemeliharaan         | v       | v |   |            |

| No | Komponen   | Kondisi Satuan Pendidikan | Kesesuaian dengan SNP |       | Analisis Penyesuaian/ Pemenuhan | Program |   |   | Keterangan |
|----|--|---------------------------|-----------------------|-------|---------------------------------|---------|---|---|------------|
|    |  |                           | Ya                    | Tidak |                                 | 1       | 2 | 3 |            |
| 9  | Sistem keamanan bangunan gedung                                    | Sesuai                    | V                     |       | Sudah sesuai                    | v       | v |   |            |
| 10 | Daya listrik bangunan gedung                                       | 1300 watt                 | V                     |       | Sudah sesuai                    | v       | v |   |            |
| 11 | Kualitas bangunan gedung   | Baik                      | V                     |       | Sudah sesuai                    | v       | v |   |            |
| 12 | Usia bangunan gedung   | Layak                     | V                     |       | Sudah sesuai                    | v       | v |   |            |
| 13 | Program pemeliharaan bangunan gedung                               | Sesuai                    | V                     |       | Penyempurnaan program           | v       | v |   |            |
| 14 | Kelengkapan administrasi bangunan gedung (IMB dan izin penggunaan) | lengkap                   | V                     |       | Sudah sesuai                    | v       | v |   |            |

D. Kelengkapan Prasarana dan Sarana

| No | Komponen                      | Jml | Kelengkapan |   | Kondisi |   |   |   | Kesesuaian dengan SNP |       | Analisis Penyesuaian | Program |   |   | Keterangan |
|----|-------------------------------|-----|-------------|---|---------|---|---|---|-----------------------|-------|----------------------|---------|---|---|------------|
|    |                               |     | 1           | 0 | 3       | 2 | 1 | 0 | Ya                    | Tidak |                      | 1       | 2 | 3 |            |
| 1  | a Ruang Kelas                 | 3   | v           |   | v       |   |   |   | v                     |       | Sudah sesuai         | v       | v | v |            |
|    | b Sarana Ruang Kelas          |     | v           |   | v       |   |   |   |                       |       | Sudah sesuai         | v       | v |   |            |
| 2  | a Ruang perpustakaan          | 1   | v           |   | v       |   |   |   | v                     |       | Sudah sesuai         | v       | v |   |            |
|    | b Sarana perpustakaan         |     | v           |   |         | v |   |   | v                     |       | Sudah sesuai         | v       | v |   |            |
| 3  | a Ruang laboratorium biologi  | 1   | v           |   |         |   |   | v |                       | V     | pemeliharaan         | v       | v |   |            |
|    | b Sarana laboratorium biologi |     | v           |   |         |   |   | V |                       | V     | pemeliharaan         | v       | v |   |            |

## **LAMPIRAN**

**LAPORAN JANGKA MENENGAH  
SMA PGRI I KASIHAN KECAMATAN KASIHAN KABUPATEN BANTUL**

**PROGRAM KERJA  
JANGKA MENENGAH  
TAHUN 2006 – 2010  
( 4 TAHUN )**



**SMA PGRI 1 KASIHAN**

Alamat : Sonosewu, Kasihan , Bantul Telp (0274) 376946

Yogyakarta

2011

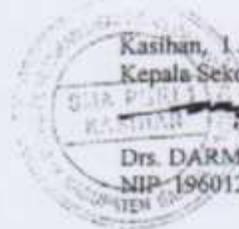
## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan yang telah memberikan berkah kemampuan sehingga dapat tersusun program kerja jangka menengah 4 tahun SMA PGRI 1 Kasihan.

Sekolah sebagai lembaga pendidikan formal mempunyai tugas untuk mewujudkan manusia yang cerdas dan berakhlak mulia dan berkepribadian.

Keberhasilan program ini sangat ditentukan oleh input, proses dan output yang dihasilkan dengan yang lebih penting adalah semangat kerja dari seluruh warga dalam melaksanakan program.

Semoga Tuhan memberkahi apa yang kita lakukan ini.



Kasihan, 1 Juli 2011

Kepala Sekolah,

Drs. DARMANTO

NIP. 19601216 199103 1 004

## DAFTAR ISI

Halaman Judul

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I Pendahuluan

A. Gambaran Umum Program

B. Tujuan Program

BAB II Program Jangka Menengah 2006-2011

A. Program Umum

B. Program Kurikulum

C. Bidang Kesiswaan

D. Bidang Hubungan Masyarakat

BAB III Matrik Program Kerja Jangka Menengah Tahun 2006 – 2011

Program Manajemen Peningkatan Mutu

A. Visi

B. Misi

C. Tujuan

D. Kegiatan

E. Indikator Keberhasilan

F. Langkah-langkah Strategis

G. Rekomendasi

**PROGRAM KERJA JANGKA MENENGAH (4 TAHUN )  
SMA PGRI 1 KASIHAN  
TAHUN 2006-2011**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. GAMBARAN UMUM PROGRAM**

Program kerja jangka menengah empat tahunan penjabaran dari misi, visi SMA PGRI 1 Kasihan yang merupakan keterkaitan dari pengembangan program jangka menengah dan program jangka pendek.

Program kerja jangka menengah empat tahunan menitik beratkan pada dua hal utama yaitu titik berat pertama : Gerakan tertib yang meliputi empat tertib sebagai berikut : tertib siswa baik tentang ketertiban pakaian, tertib masuk sekolah, tertib kegiatan belajar mengajar yang meliputi tertib siswa dan tertib gurunya sehingga suasana belajar kondusif, tertib ibadah untuk semua warga SMA PGRI 1 Kasihan melakukan Sholat Jama'ah dhuhur, tertib administrasi yang meliputi administrasi tentang siswa maupun administrasi guru.

Gerakan tertib ini diharapkan dapat terwujud selama tiga tahun yaitu pada tahun 2006 sampai 2010. Titik berat kedua adalah budaya tertib artinya gerakan tertib yang dicanangkan dapat dilaksanakan sehingga dapat menjadi budaya atau kebiasaan yang difakukan sehari-hari

Budaya tertib ini diharapkan dapat terwujud mulai tahun 2011.

**B. TUJUAN PROGRAM**

Dua titik berat program yang meliputi program gerakan tertib dan program budaya tertib mempunyai tujuan untuk meletakkan dasar yang kuat agar tercipta suasana yang kondusif dan terbangun system yang mantap, dinamis, efektif dan efisien sehingga dapat mencapai visi sekolah yaitu mengukir prestasi berlandaskan akhlak mulia dengan prinsip hari esok lebih baik dari hari ini.

**BAB II**  
**PROGRAM JANGKA MENENGAH TAHUN 2006-2011**  
**SMA PGRI I KASIHAN**

**A. PROGRAM UMUM**

1. **Peningkatan Mutu Pendidikan**
  - a. Pengiriman Tugas Belajar
  - b. Pengiriman Diklat, Workshop
  - c. Pengiriman MGMP
  - d. Kursus Komputer
2. **Peningkatan Mutu Tenaga Pendidikan**
  - a. Pengiriman Diklat atau Workshop
  - b. Kursus Komputer
  - c. Peningkatan Kualifikasi guru dari D3 ke S1
3. **Peningkatan Mutu Karyawan**
  - a. Pengiriman Diklat dan Workshop
  - b. Kursus Komputer
4. **Peningkatan Mutu Siswa**
  - a. Pendalaman Materi Pelajaran
  - b. Pengiriman Lomba, Diklat, Workshop
  - c. Lomba Mata Pelajaran
5. **Peningkatan Mutu Sarana Prasarana**
  - a. Penambahan Ruang BP, Osis
  - b. Pengadaan CD Pembelajaran, LCD dan Laptop

**B. PROGRAM KURIKULUM**

1. Pembelajaran dengan media TIK (CD, Komputer, LCD)
2. Pembinaan siswa-siswa berprestasi di bidang akademik dan olah raga serta kesenian
3. Mengadakan bedah soal untuk sukses Ujian Nasional

**C. PROGRAM KESISWAAN**

1. Melaksanakan gerakan ketertiban (tertib siswa, tertib administrasi) oleh semua warga sekolah
2. Membuat peraturan tat tertib siswa dan melaksanakan ketertiban dengan sanksi yg jelas dan tegas
3. Membina prestasi non akademik siswa

**D. BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT**

1. Membentuk Pengurus Komite Sekolah
2. Mengadakan kerjasama dengan instansi/lembaga di luar sekolah
3. Mengadakan temu reuni alumni SMA PGRI I KASIHAN

**BAB III**  
**MATRIK PROGRAM KERJA JANGKA MENENGAH**  
**TAHUN 2006-2011**

| N<br>O    | PROGRAM   | TAHUN |      |      |      |
|-----------|---|-------|------|------|------|
|           |   | 2008  | 2009 | 2010 | 2011 |
| <b>A.</b> | <b>PROGRAM UMUM</b>   |       |      |      |      |
|           | <b>1.Peningkatan Mutu Pendidikan</b>  |       |      |      |      |
|           | a.Pengiriman Tugas Belajar  |       |      |      |      |
|           | b.Pengiriman Diklat, Workshop   | X     | X    | X    | X    |
|           | c.Pengiriman MGMP   | X     | X    | X    | X    |
|           | d.Kursus Komputer   |       | X    | X    |      |
|           |   |       |      |      |      |
|           | <b>2.Peningkatan Mutu Tenaga Pendidikan</b>   |       |      |      |      |
|           | a.Pengiriman Diklat atau Workshop   | X     | X    | X    | X    |
|           | b.Kursus Komputer   | X     | X    | X    | X    |
|           | c.Peningkatan Kualifikasi guru dari D3 ke S1  |       | X    | X    |      |
|           |   |       |      |      |      |
|           | <b>3.Peningkatan Mutu karyawan</b>  |       |      |      |      |
|           | a.Pengiriman Diklat atau Workshop   | X     | X    | X    | X    |
|           | b.Kursus Komputer   |       | X    | X    |      |
|           |   |       |      |      |      |
|           | <b>4. Peningkatan Mutu Siswa</b>  |       |      |      |      |
|           | a.Pendalaman Materi Pelajaran   | X     | X    | X    | X    |
|           | b.Pengiriman Lomba, Diklat atau Workshop  | X     | X    | X    | X    |
|           | c.Lomba Mata Pelajaran  | X     | X    | X    | X    |
|           |   |       |      |      |      |
|           | <b>5.Peningkatan Mutu Sarana Prasarana</b>  |       |      |      |      |
|           | a.Penambahan ruang BP, Osis   |       |      | X    |      |
|           | b.Pengadaan CD Pembelajaran, LCD dan Laptop   |       | X    | X    | X    |
|           |   |       |      |      |      |
| <b>B.</b> | <b>PROGRAM KURIKULUM</b>  |       |      |      |      |
|           | 1.Pembelajaran dengan media TIK (CD, Komputer,LCD)  | X     | X    | X    | X    |
|           | 2.Pembinaan siswa-siswa berprestasi di bidang akademik dan olah raga serta kesenian                   | X     | X    | X    | X    |
|           | 3.Mengadakan bedah buku soal untuk sukses Uji an Nasional   | X     | X    | X    | X    |
|           |   |       |      |      |      |
| <b>C.</b> | <b>BIDANG KESISWAAN</b>   |       |      |      |      |
|           | 1.Melaksanakan gerakan ketertiban (tertib siswa tertib administrasi) oleh semua warga sekolah.        | X     | X    | X    | X    |
|           | 2.Membuat peraturan tata tertib siswa dan melaksanakan ketertiban dengan sanksi yang jelas dan tegas. | X     | X    | X    | X    |
|           | 3.Membina prestasi non akademik siswa   | X     | X    | X    | X    |

| D. | BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT                                     |   |   |   |   |
|----|--|---|---|---|---|
|    | 1. Membentuk Pengurus Komite Sekolah                           |   |   | X |   |
|    | 2. Mengadakan kerjasama dengan instansi/lembaga diluar sekolah | X | X | X | X |
|    | 3. Mengadakan temu alumni SMA PGRI 1 Kasihan                   | X | X | X | X |

Kasihan, 1 Juli 2011  
Kepala Sekolah,

  
Dra. DARMANTO  
NIP. 19601216 199103 1 004

**PROGRAM KERJA  
JANGKA PANJANG  
TAHUN 2006-2014  
(8 TAHUN )**



**SMA PGRI I KASIHAN**

**Alamat : Sonosewu, Kasihan , Bantul Telp (0274) 376946**

**Yogyakarta**

**2011**

## DAFTAR ISI

Halam Judul  
Kata Pengantar  
Daftar Isi

BAB I Pendahuluan  
A. Gambaran Umum  
B. Tujuan Program

BAB II Program Jangka Panjang 2006 – 2014  
A. Program Umum  
B. Program Kurikulum  
C. Bidang Kesiswaan  
D. Bidang Hubungan Masyarakat

BAB III Matrik Program Kerja Jangka Panjang Tahun 2006 -2014

BAB IV Program Menajemen Peningkatan Mutu  
A. Visi  
B. Misi  
C. Tujuan  
D. Kegiatan  
E. Indikator Keberhasilan  
F. Langkah-langkah Strategis  
G. Rekomendasi

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. GAMBARAN UMUM PROGRAM**

Program kerja jangka panjang delapan tahunan merupakan penjabaran dari misi, visi SMA PGRI 1 Kasihan yang merupakan keterkaitan dari pembangunan program jangka menengah dan program jangka pendek.

Program kerja jangka panjang delapan tahunan menitik beratkan pada dua hal utama yaitu

Pertama tentang program budaya mutu yang sumber daya manusia baik siswa, guru, karyawan, mutu sarana prasarana. Diharapkan dengan pengembangan budaya mutu, semua sumber daya manusia, mutu sarana dan prasarana lainnya akan mempunyai nilai keunggulan dan nilai kompetitif. Budaya mutu ini diharapkan terwujud dalam tempo dua tahun yaitu tahun 2011 / 2012

Kedua budaya prestasi yang meliputi prestasi akademik maupun prestasi non akademik akan mempunyai image bahwa SMA PGRI 1 Kasihan merupakan sekolah yang bermutu dan berprestasi sehingga dapat terwujud visi sekolah sebagai sekolah unggul dan tempat mengukir prestasi berlandaskan akhlak mulia.

Budaya prestasi ini diharapkan dapat terwujud mulai tahun 2009 – 2014.

### **B. TUJUAN PROGRAM**

Dalam hal utama tentang program budaya mutu dan program budaya prestasi mempunyai tujuan agar mengangkat kepercayaan SMA PGRI 1 Kasihan karena dapat mengelola dengan bermutu dan dapat menghasilkan prestasi sekolah sehingga menjadi sekolah pilihan masyarakat.

**BAB II**  
**PROGRAM JANGKA TAHUN 2006-2014**  
**SMA PGRI I KASIHAN**

**A. PROGRAM UMUM**

**1. Peningkatan Mutu Pendidikan**

- a. Pengiriman Tugas Belajar, semua pendidik dengan kualifikasi minimal S1
- b. Pengiriman Diklat, Workshop
- c. Pengiriman MGMP
- d. Kursus Komputer dan Internet
- e. Memfasilitasi karya tulis

**2. Peningkatan Mutu Tenaga Pendidikan**

- a. Pengiriman Diklat atau Workshop
- b. Kursus Komputer dan Internet
- c. Peningkatan Kualifikasi Guru dari D3 ke S1

**3. Peningkatan Mutu Karyawan**

- a. Pengiriman Diklat dan Workshop
- b. Kursus Komputer dan Internet

**4. Peningkatan Mutu Siswa**

- a. Pendalaman Materi Pelajaran
- b. Pengiriman Lomba, Diklat, Workshop
- c. Lomba Mata Pelajaran

**5. Peningkatan Mutu Sarana Prasarana**

- a. Penambahan Ruang BP, Osis
- b. Pengadaan CD Pembelajaran, LCD dan Laptop
- c. Pembangunan pagar sekolah
- d. Pembenahan ruang lab IPA

**B. PROGRAM KURIKULUM**

1. Pembelajaran dengan media TIK (CD, Komputer, LCD)
2. Pembinaan siswa-siswa berprestasi di bidang akademik dan olah raga serta kesenian
3. Mengadakan bedah soal untuk sukses Ujian Nasional

**C. PROGRAM KESISWAAN**

1. Melaksanakan gerakan ketertiban ( tertib siswa, tertib administrasi ) oleh semua warga sekolah
2. Membuat peraturan tata tertib siswa dan melaksanakan ketertiban dengan sanksi yang jelas dan tegas
3. Membina prestasi non akademik siswa
4. Baca tulis Al Qur'an dan sholat dhuha
5. Mengadakan study banding dan studi wisata

**D. BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT**

1. Membentuk Pengurus Komite Sekolah
2. Mengadakan kerjasama dengan instansi/lembaga di luar sekolah
3. Mengadakan temu reuni alumni SMA PGRI I Kasihan
4. Mengadakan studi banding

Kasihan, 1 Juli 2011  
Kepala Sekolah,  
  
Drs. DARMANTO  
NIP. 19601216 199103 1 004

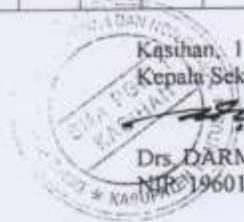




|    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|    | 4. Baca tulis Al Qur'an dan sholat dhuha                        | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    | 5. Mengadakan study banding dan studi wisata                    | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| D. | <b>BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT</b>                               |   |   |   |   |   |   |   |   |
|    | 1. Membentuk pengurus komite sekolah                            | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    | 2. Mengadakan kerjasama dengan instansi/lembaga di luar sekolah | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    | 3. Mengadakan temu alumni SMA PGRI 11 Kasihan                   | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    | 4. Mengadakan studi banding                                     | X | X | X | X | X | X | X | X |
|    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Kasihan, 1 Juli 2011  
Kepala Sekolah,

Drs. DARMANTO  
NIP. 19601216 199103 1 004



# **LAMPIRAN**

**PROGRAM PEMBINAAN KEPALA SEKOLAH  
SMA PGRI 1 KASIHAN KECAMATAN KASIHAN KABUPATEN BANTUL**

**PROGRAM PEMBINAAN  
KEPALA SEKOLAH  
TP. 2011 / 2012**



**SMA PGRI I KASIHAN**

**Alamat : Sonosewu, Kasihan , Bantul Telp (0274) 376946**

**Yogyakarta**

**2011**



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
**SMA PGRI 1 KASIHAN**  
Alamat : Sonosewu, Kasihan, Bantul Telp (0274) 376946 Yogyakarta

**PROGRAM PEMBINAAN KEPALA SEKOLAH**

| NO | JENIS KEGIATAN                      | TUJUAN   | SARANA   | METODE           | SASARAN  | KETERANGAN   |
|----|-------------------------------------|--|--|------------------|--|--|
| 1  | 2                                   | 3  | 4  | 5                | 6  | 7  |
| 1  | Pemahaman tugas-tugas guru          | 1.1. Agar guru lebih profesional   | 1.1. Pedoman Umum Penyelenggaraan Administrasi SMA<br>1.2. Peraturan Kepegawaian   | Rapat Dewan Guru | Agar tingkah laku dan perbuatan guru dapat dicontoh oleh siswa | Pada saat rapat pembagian tugas awal semester I dan II |
| 2  | Pembinaan dalam pemahaman kurikulum | 2.1. Agar semua guru mengerti dan memahami isi kurikulum yang berlaku (KTSP) | 2.1. Buku kurikulum yang berlaku<br>2.1.1. Buku 1,2 dan 3<br>2.1.2. Buku Administrasi Pendidikan<br>2.1.3. Buku Supervisi<br>2.1.4. Buku BP<br>2.1.5. Buku Landasan Program Pengembangan | Rapat Dewan Guru | Agar guru dapat melaksanakan kurikulum yang berlaku (KTSP)     |  |
| 3  | Pembinaan dalam membuat RPP         | 3.1. Agar guru dapat membuat RPP dengan baik dan terarah                     | 3.1. Buku-buku<br>3.1.1. Pegangan guru<br>3.1.2. Kurikulum KTSP<br>3.1.3. Silabus  | MGMP             | Agar guru dapat membuat RPP dengan baik                        | Menggunakan waktu-waktu diluar jam mengajar            |
| 4  | Pembinaan dalam                     | Agar guru dalam keadaan  | 4.1. Buku-buku   | 4.1. Pengamatan  | Guru dipandang masih   | Melalui supervise                                      |

| NO | JENIS KEGIATAN   | TUJUAN  | SARANA  | METODE   | SASARAN  | KETERANGAN                                 |
|----|--|---|---|--|--|--|
| 1  | 2  | 3   | 4   | 5  | 6  | 7  |
|    | menggunakan bahan pengajaran   | siap untuk mengajar sesuai bidang studinya  | 4.1.1. Pegangan guru<br>4.1.2. Pegangan siswa<br>4.1.3. Buku yang relevan   | dikelas<br>4.1.1. Pengamatan individu                            | baru   | kelas                                      |
| 5  | Pembinaan dalam kemampuan memilih dan menggunakan metode mengajar yang tepat | 5.1. Agar guru dapat menggunakan metode yang tepat dalam situasi tertentu   | 5.1. Buku-buku<br>5.1.1. Pedoman pelaksanaan standar kompetensi   | 5.1. Pengamatan di kelas<br>5.2. Pertemuan individu<br>5.3. MGMP | Guru-guru yang kurang memahami metode pembelajaran |  |
| 6  | Pembinaan dalam penilaian hasil belajar                                      | 6.1. Agar guru dapat menggunakan alat penilaian yang baik dan tepat, cepat yang mempunyai mutu fungsi   | 6.1. Buku-buku<br>6.1.1. Buku penyesuaian garis-garis besar program pengajaran, dan Penilaian pada system semester  | 6.1. Ceramah<br>6.2. Pengamatan                                  | Guru-guru muda atau bidang studi yang di UAN kan   |  |
| 7  | Pembinaan dalam KBM  | 7.1. Agar guru mampu membuat :<br>7.1.1 Buku 1<br>- SK dan KD<br>- Silabus<br>- RPP<br>7.1.2. Buku 2<br>- PROTA<br>- PROSEM<br>- PROLAK<br>- HARIAN | 7.1 Buku standar isi dan standar kompetensi lulusan untuk satua pendidikan menengah<br>7.2. Buku contoh model silabus<br>7.3 Buku penyesuaian garis-garis besare program pengajaran dan penilaian pada system semester. | 7.1. Diskusi dengan guru-guru senior<br>7.2. MGMP                | Guru-guru  | Rapat sebelum tahun pelajaran baru dimulai |

| NO | JENIS KEGIATAN  | TUJUAN   | SARANA   | METODE   | SASARAN  | KETERANGAN                                      |
|----|---|--|--|--|--|---|
| 1  | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7   |
|    |   | 7.1.3. Buku 3<br>- Analisa hasil ulangan harian<br>- Program dan pelaksanaan perbaikan dan pengayaan<br>- Kumpulan soal ulangan harian |  |  |  |   |
| 8  | Pembinaan dalam memanfaatkan lingkungan sekolah                   | 8.1. Menjalani kerjasama dengan lingkungan social secara optimal dan saling menguntungkan  | 8.1. Kunjungan kerja ke lingkungan untuk mendapatkan data lingkungan yang dapat menunjang KBM                                | 8.1. Wawancara<br>8.2. Observasi   | Agar guru dapat tambahan pengetahuan di dalam masyarakat |   |
| 9  | Mengenal latar belakang siswa dalam meningkatkan prestasi belajar | 9.1. Para siswa dapat meningkatkan prestasinya sesuai dengan potensi masing-masing   | 9.1. Guru BP<br>9.1.1 Tes kemampuan (IQ)<br>9.1.2 Sarana Prasarana yang memadai  | 9.1 Bimbingan<br>9.2 Observasi<br>9.3 Lomba-lomba                              | Semua siswa  | Sekolah dapat melihat data pribadi setiap siswa |
| 10 | Pembinaan pemahaman pelaksanaan wawasan wiyata mandala            | 10.1 Agar setiap siswa dalam bertingkah laku/aktivitasnya di sekolah ini, dapat memanfaatkan sekolah sebagai tempat untuk menambah     | 10.1 Sarana<br>10.1.1 Tempat belajar yang nyaman<br>10.1.2 Buku-buku yang memadai<br>10.1.3 Guru pembimbing yang profesional | 10.1 Bimbingan<br>10.2 Penugasan<br>10.3 Pengamatan oleh guru / kepala sekolah | 10.1 Guru<br>10.2 Siswa                                  |   |

| NO | JENIS KEGIATAN                                    | TUJUAN   | SARANA  | METODE   | SASARAN   | KETERANGAN |
|----|---|--|---|--|---|------------|
| 1  | 2   | 3  | 4   | 5  | 6   | 7          |
|    |   | pengetahuannya.  |   |  |   |            |
| 11 | Pelaksanaan pelayanan bimbingan umu               | 11.1 Peningkatan efektivitas pelayanan bimbingan secara jelas, sehingga tidak terjadi penanganan ganda | 11.1.1 Surat tugas untuk menangani bimbingan terhadap kelompok siswa tertentu<br>11.1.2 Daftar siswa yang perlu bimbingan | 11.1 Bimbingan individu<br>11.2 Pengamatan<br>11.3 Studi kasus | 11.1 Siswa yang pandai / prestasi kurang<br>11.2 Siswa yang nakal / penakut<br>11.3 Seluruh siswa |            |
| 12 | Pembinaan pelaksanaan wakil urusan dan tata usaha | 12. Agar peningkatan produktivitas kerja yang mantap   | 12.1. Buku pedoman administrasi sekolah menengah atas   | 12.1 Ceramah<br>12.2 Pertemuan individu                        | 12.1 Wakil urusan<br>12.1 Karyawan  |            |

Kasihan, 1 Juli 2011

Kepala Sekolah,



Drs. DARMANTO

NIP. 19601216 199103 1 004

### HASIL ANALISIS KONDISI LINGKUNGAN EKSTERNAL SATUAN PENDIDIKAN

Nama Sekolah : SMA PGRI 1 KASIHAN  
 NSS : 302040103052  
 Alamat : Sonosewu, Kasihan, Bantul  
 Tahun : 2011 - 2012

| NO | KOMPONEN       | KONDISI IDEAL   | KONDISI RIIL   |   | KESEJANGAN   | RENCANA TINDAK LANJUT  |
|----|----------------|---|--|---|--|--|
|    |                |   | PELUANG  | TANTANGAN   |  |  |
| 1. | Komite sekolah | <p>Komite Sekolah berperan sebagai :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberi pertimbangan</li> <li>2. Pendukung finansial dan pemikiran</li> <li>3. Pengontrol transparansi dan akuntabilitas</li> <li>4. Mediator antara pemerintah dan masyarakat</li> </ol> <p>Fungsi Komite Sekolah :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen mutu pendidikan</li> <li>2. Melakukan kerja sama</li> <li>3. Menampung aspirasi</li> <li>4. Memberikan masukan dan rekomendasi</li> <li>5. Mendorong partisipasi</li> <li>6. Menggalang dana</li> <li>7. Melakukan evaluasi</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komite sekolah memiliki potensi sebagai nara sumber dalam peningkatan mutu sekolah</li> <li>• Komite sekolah memiliki potensi membantu sekolah dalam pemenuhan sarpras yang dibutuhkan dengan menggalang dana dari masyarakat.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komite Sekolah yang ada, belum berperan sebagaimana mestinya</li> <li>• Isu dan Peraturan daerah tentang kebijakan pendidikan gratis</li> <li>• 60 % orang siswa termasuk ekonomi lemah / tidak mampu</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komite sekolah belum berperan sesuai dengan peran dan fungsinya</li> <li>• Sekolah butuh dana dan komite sekolah dapat menggalang dana masyarakat namun kebijakan daerah mengharapkan yang berbeda</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengundang unsur komite sekolah yang berpotensi sebagai nara sumber dalam peningkatan mutu sekolah, Juli 2010, Wakil kepala Sekolah Bidang Kurikulum</li> <li>• Mengundang pemerintah Daerah untuk duduk bersama dalam menyelesaikan program sekolah yang membutuhkan dana dari masyarakat . Agustus 2010, Wakil Kepala Sekolah Bidang Humas</li> </ul> |

| NO | KOMPONEN         | KONDISI IDEAL  | KONDISI RIIL   |  | KESENJANGAN   | RENCANA TINDAK LANJUT  |
|----|------------------|--|--|--|---|--|
|    |                  |  | PELUANG  | TANTANGAN                                  |   |  |
| 2. | Dinas Pendidikan | Dinas Pendidikan mengkoordinir, memfasilitasi, dan memfasilitasi sekolah     | Dinas Pendidikan memiliki kewenangan: koordinasi dan supervisi, sosialisasi dan fasilitasi, dan pengawasan | Kurangnya sosialisasi yang dilakukan Dinas | Kewenangan yang ada belum dilaksanakan secara optimal oleh Dinas. | Bekerjasama dengan Dinas agar sekolah dapat menyelenggarakan pendidikan lebih baik |
| 3  | Asosiasi Profesi | Asosiasi Profesi/ MGMP menjadi wadah bagi guru untuk meningkatkan kompetensi | MGMP memberi kesempatan luas bagi para guru untuk menjadi anggota  | MGMP tidak melibatkan guru dalam kegiatan  | Masih ada guru yang belum menjadi anggota MGMP                    | Mengikutsertakan semua guru menjadi anggota MGMP                                   |
| 2. | Dinas Pendidikan | Dinas Pendidikan mengkoordinir, memfasilitasi, dan memfasilitasi sekolah     | Dinas Pendidikan memiliki kewenangan: koordinasi dan supervisi, sosialisasi dan fasilitasi, dan pengawasan | Kurangnya sosialisasi yang dilakukan Dinas | Kewenangan yang ada belum dilaksanakan secara optimal oleh Dinas. | Bekerjasama dengan Dinas agar sekolah dapat menyelenggarakan pendidikan lebih baik |
| 3  | Asosiasi Profesi | Asosiasi Profesi/ MGMP menjadi wadah bagi guru untuk meningkatkan kompetensi | MGMP memberi kesempatan luas bagi para guru untuk menjadi anggota  | MGMP tidak melibatkan guru dalam kegiatan  | Masih ada guru yang belum menjadi anggota MGMP                    | Mengikutsertakan semua guru menjadi anggota MGMP                                   |

| NO | KOMPONEN                | KONDISI IDEAL   | KONDISI RIIL   |   | KESENJANGAN  | RENCANA TINDAK LANJUT   |
|----|-------------------------|---|--|---|--|---|
|    |                         |   | PELUANG  | TANTANGAN   |  |   |
| 4  | Dunia Usaha/Dunia Kerja | Setiap Dunia harus memiliki kepedulian terhadap lingkungan sekitarnya termasuk institusi pendidikan atau sekolah. Melalui program Corporate Sosial Responsibility (CSR) atau tanggung jawab sosial perusahaan | <ul style="list-style-type: none"> <li>Keberadaan DU/DK di sekitar sekolah cukup banyak</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kepedulian DU/DK untuk mendukung program-program sekolah masih rendah</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Perusahaan memiliki tanggung jawab sosial terhadap sekolah yang ada di lingkungannya</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menjalin kerja-sama dengan DU/DK untuk mendukung program sekolah dengan perusahaan yang ada. Hal ini menjadi tugas Wakil kepala sekolah bidang Humas.</li> </ul> |



Kasih, 4 Juli 2011  
Kepala Sekolah

Drs. DARMANTO  
NIP. 19601216 199103 1 004

|   |  |   |  |                       |   |   |
|---|--|---|--|-----------------------|---|---|
| 1 | Sekolah memiliki program kerja operasional tahunan dan upaya sekolah menggali dan mengelola serta memanfaatkan dana dari berbagai sumber | V |  | Penyempurnaan Program | V | V |
| 2 | Membuat laporan pertanggung-jawaban secara akuntabel dan transparan  | V |  | Penyempurnaan Program | V | V |



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PENDIDIKAN MENENGAH DAN NON FORMAL  
SMA PGRI 1 KASIHAN

Alamat : Sonosewu, Kasihan, Bantul. Telp. (0274) 376946 Yogyakarta

**SURAT KETERANGAN**

No : 039/I.13.02/E.6/SMA-PGRI/XII/2012

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala SMA PGRI 1 Kasihan, menerangkan bahwa berdasarkan surat No. 039/I.13.02/E.6/SMA-PGRI/XII/2012, Hal : Permohonan Ijin Penelitian, telah di ijinakan dan telah melaksanakan penelitian di SMA PGRI 1 Kasihan pada : hari Sabtu 15 Desember 2012, atas nama mahasiswa :

Nama : Nur Wahidiah Arimah  
NIM : 07101241027  
Prodi : Manajemen Pendidikan  
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk keperluan penelitian tugas akhir dengan judul "Rencana Pengembangan Sekolah di SMA PGRI 1 Kasihan Kecamatan Kasihan Kabupaten Bantul" dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantul, 15 Desember 2012



Kepala Sekolah,

Drs. Darmanto

NIP. 19601216 199103 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
( B A P P E D A )

Jln. Robert Wolter Monginsidi No. 1 Bantul 55711, Telp. 367533, Fax. (0274) 367796  
Website: bappeda.bantulkab.go.id Webmail: bappeda@bantulkab.go.id

SURAT KETERANGAN/IZIN

Nomor : Nomor : 070 / 2084

Menunjuk Surat : Dari : Sekretariat Daerah Nomor : 070/9320/V/12/2012  
DIY  
Tanggal : 05 Desember 2012 Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat : a. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perijinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;  
b. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Oganisasi Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Oganisasi Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;  
c. Peraturan Bupati Bantul Nomor 17 Tahun 2011 tentang Ijin Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktek Lapangan (PL) Perguruan Tinggi di Kabupaten Bantul.

Diizinkan kepada :

Nama : NUR WAHIDIAH ARIMAH  
P.Tinggi/Alamat : UNY, Karangmalang Yk  
NIP/NIM/No. KTP : 07101241027  
Tema/Judul Kegiatan : RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH DI SMA PGRI 1 KECAMATAN KASIHAN KABUPATEN BANTUL  
Lokasi : SMA PGRI 1 KASIHAN  
Waktu : Mulai Tanggal : 05 Desember 2012 s.d 05 Maret 2013  
Jumlah Personil :

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut harus selalu berkoordinasi (menyampaikan maksud dan tujuan) dengan institusi Pemerintah Desa setempat serta dinas atau instansi terkait untuk mendapatkan petunjuk seperlunya;
2. Wajib menjaga ketertiban dan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku;
3. Izin hanya digunakan untuk kegiatan sesuai izin yang diberikan;
4. Pemegang izin wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan bentuk *softcopy* (CD) dan *hardcopy* kepada Pemerintah Kabupaten Bantul c.q Bappeda Kabupaten Bantul setelah selesai melaksanakan kegiatan;
5. Izin dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas;
6. Memenuhi ketentuan, etika dan norma yang berlaku di lokasi kegiatan; dan
7. Izin ini tidak boleh disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu ketertiban umum dan kestabilan pemerintah.

Dikeluarkan di : Bantul  
Pada tanggal : 05 Desember 2012

A.n. Kepala  
Sekretaris,  
Ub.  
Subbag Umum



Elis Fikriati, SIP., MPA.  
NIP. 19690129 199503 2 003

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Bupati Bantul
2. Ka. Kantor Kesbangpolinmas Kab. Bantul
3. Ka. Dinas Dikmenof Kab. Bantul
4. Ka. SMA PGRI 1 Kasihan
5. Yang Bersangkutan