**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Konteks Penelitian**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telah membawa perubahan pada semua aspek kehidupan manusia. Di mana berbagai permasalahan hanya dapat dipecahkan dengan upaya pengembangan dan peningkatan ilmu pengetahuan dan teknologi. Selain manfaat bagi kehidupan disatu sisi perubahan tersebut juga telah membawa manusia kedalam era persaingan global. Tujuan pendidikan nasional yang tercantum dalam UUD 1945 Alinea ke IV yaitu :

“Kemudian daripada itu untuk membentuk suatu pemerintah negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial, maka disusunlah kemerdekaan kebangsaan Indonesia itu dalam suatu Undang-Undang Dasar negara Indonesia, yang terbentuk dalam suatu susunan negara Republik Indonesia yang berkedaulatan rakyat dengan berdasar kepada”

Kemudian di jelaskan pada UU Nomor 20 tahun 2003 pasal 3 tentang sistem pendidikan nasional menyatakan bahwa :

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berahlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 4 (Pengelolaan dan pendidikan berdasar pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik).

1

Untuk mencapai tujuan pendidikan nasional maka dibutuhkan cara dalam mencapai tujuan pendidikan nasional tersebut. Sekolah sebagai suatu organisasi pendidikan formal merupakan wadah pelaksanakan pendidikan, didalamnya terdapat kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan pendidikan nasional. Pencapaian tujuan sekolah baik kuantitas maupun kualitas sangat tergantung pada orang-orang yang terhimpun dalam sekolah itu. Keberhasilan sekolah banyak ditentukan olah kepala sekolah, meskipun masih banyak dipengaruhi oleh faktor-faktor lain. Salah satu faktor yang berperan penting adalah peran pokok yang dilakukan oleh kepala sekolah melalui kepemimpinan dengan membangun dan mempertahankan semangat kerja.

Sekolah sebagai lembaga pendidikan memerlukan seorang kepala yang mempunyai keahlian sebagai pemimpin yang memiliki kompetensi kepribadian, manajerial, akademik, sosial dan supervisi dalam mengatur tindakan semua orang yang bekerjasama dalam organisasi sekolah agar proses belajar mengajar dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan. Untuk mencapai tujuan tersebut maka peranan kepala sekolah selaku yang diberi tanggungjawab untuk memimpin sekolah sangat dibutuhkan. Kepala sekolah merupakan seseorang yang menentukan irama sekolah, bahkan keberhasilan sekolah merupakan keberhasilan kepala sekolah. Untuk itu dibutuhkan kepala sekolah yang memiliki kompetensi manajerial dalam mengelola sekolah. Kedudukan kepala sekolah dalam hal ini adalah sebagai manajer sekolah. Seorang manajer yang ditempatkan dalam suatu lembaga harus memiliki bobot pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dalam memimpin dan mengarahkan semua komponen-komponen penyelenggaraan pendidikan.

Efektif tidaknya suatu sistem manajemen sekolah sangat ditentukan oleh pelaksanaan manajerial kepala sekolah. Kepala sekolah dalam melaksanakan program-program pendidikan dan pembelajaran di sekolah mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, sampai pada tahap pengawasan dan untuk mencapai sistem manajemen yang efektif dan efisien diperlukan adanya pendayagunaan seluruh sumber daya yang ada secara menyeluruh dan terarah disetiap aspek manajemen sekolah.

Sulit diingkari bahwa keberhasilan sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah. keberhasilan pengelolaan sekolah dipengaruhi oleh pelaksanaan manajemen. Kepala sekolah adalah pihak pertama yang paling menentukan keberhasilan sekolah dalam menata dan mengembangkan dirinya. Salah satu, manajemen yang harus tepat adalah manajemen keuangan yang menyangkut perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan. Perencanaan dituangkan dalam bentuk Program Kerja Sekolah yang di dalamnya memuat Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah, dan Rencana Kerja tahunan.

Permendiknas nomor 19 Tahun 2007 menyatakan, bahwa sekolah harus membuat Rencana Kerja Sekolah yang terdiri atas Rencana Kerja Jangka Menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang dituangkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), yang disusun dan dilaksanakan berdasarkan Rencana Kerja Jangka Menengah. Untuk selanjutnya glosarium nomor 10 pada Permendiknas tersebut menyatakan, bahwa RKT adalah rencana kerja tahunan sekolah/madrasah yang berdasar pada rencana kerja jangka menengah (empat tahunan) yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKAS/M) sebagai istilah lain dari Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja Sekolah/Madrasah (RAPBS/M).

Meskipun peraturan ini telah digulirkan pada tahun 2007, tetapi sampai saat ini masih banyak sekolah yang tetap menggunakan istilah RAPBS dari pada RKAS. Untuk itulah perlu adanya penjelasan dan sosialisasi lebih lanjut tentang penggunaan istilah RKAS tersebut agar sekolah dapat memahaminya. Untuk kepentingan tersebut dan untuk memberikan kemudahan bagi sekolah dalam menyusun RKAS, maka Dit. Pembinaan Sekolah Menengah Atas menyusun Panduan Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), yang dapat dijadikan sebagai acuan bagi sekolah dalam menjalankan program-programnya.

Ada beberapa fakta yang terjadi di lapangan saat ini tentang RKAS yakni :

* 1. Masih ada sekolah yang menganggap bahwa Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) sebagai barang baru yang esensinya berbeda dengan Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja Sekolah (RAPBS), sehingga perlu adanya sosialisasi tentang RKAS yang merupakan istilah lain dari RAPBS.
  2. Masih ada sekolah yang mengalami kesulitan dalam menyusun Rencana Kerja Sekolah (RKS), baik Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) maupun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) sesuai dengan tuntutan dalam memenuhi SNP dan program-program lainnya
  3. Strategi sekolah dalam pencapaian SNP bervariasi, tergantung pada kemampuan sekolah menganalisis kebutuhan sekolah berdasarkan kondisi riil, serta kesiapan dan kemampuan sekolah dalam mengelola dan mengoptimalkan seluruh sumber daya di sekolah.

Rencana Kerja ini disusun berdasarkan pada hasil Evaluasi Diri Sekolah dan mengacu pada pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP) hasil perbandingan ini dilakukan dengan Analisis Kesenjangan sehingga memunculkan program prioritas. Program prioritas4 dirancang untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan di tahun 2014. Program-program yang mencakup pengembangan kompetensi lulusan, pengembangan kurikulum, pengembangan pembelajaran, pengembangan penilaian, pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan, pengembangan sarana dan prasarana pendidikan, pengembangan budaya dan lingkungan, pengembangan karakter dan budi pekerti yang masing-masing dijadwalkan kegiatan-kegiatan yang menunjang visi, misi, dan tujuan sekolah.

Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) sangat penting dalam sekolah karena dalam RKAS itu terdapat apa yang akan direncanakan dan dilaksanakan oleh sekolah, tingkat keberhasilan sekolah dalam membangun dan menciptakan peserta didik yang yang cakap dan terampil sebagian ditentukan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) oleh sebab itu pihak sekolah harus dapat menyusun RKAS yang baik sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah.

Berdasarkan pengamatan penulis pada sekolah menengah pertama negeri I Bone-Bone kecamatan Bone-Bone pada tanggal 4 agustus 2014 penulis mengambil dokumen berupa Profil sekolah, Visi Misi dan Tujuan sekolah, RKAS dan EDS menunjukkan bahwa pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah di sekolah menengah pertama negeri I Bone- Bone di kecamatan Bone- Bone kab Luwu Utara belum tampak dengan jelas bagaimana sekolah melakukan rencana kegiatan dan belanja sekolah yang termasuk penyusunan perencanaan kurikulum, perencanaan kesiswaan, perencanaan ketenagaan, perencanaan sarana dan prasarana, perencanaan keuangan. Dalam sekolah rencana kegiatan dan belanja sekolah sangat dibutuhkan karena sebelum melakukan aktifitas sekolah seharusnya direncanakan terlebih dahulu agar kegiatan yang dilakukan lebih efektif dan efisien. Untuk itu dibutuhkan peranan kepala sekolah, guru, komite, dan staf dalam kegiatan menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah.

Dalam kajian penelitian ini lebih fokus mengkaji tentang pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah.

Berdasarkan pengamatan tersebut di atas, penulis merasa tertarik meneliti tentang studi pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah pada sekolah Menengah Pertama Negeri I Bone- Bone Di Kecamatan Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.

**B. Fokus Penelitian**

Berdasarkan latar belakang di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah di sekolah Menengah Pertama Negeri I Bone- Bone di Kecamatan Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara*?*

**C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dilaksanakannya penelitian ini adalah untuk meningkatkan kemampuan sekolah dalam pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah di Sekolah Menengah Pertama I Bone-Bone Negeri di Kecamatan Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.

Untuk mempertajam analisis masalah maka peneliti menjabarkan fokus penelitian

1. Bagaimana proses penyusunan RKS dan RKAS di sekolah ?
2. Bagaimana EDS digunakan sebagai dasar dalam penyusunan program- program sekolah ? apakah terdapat
3. Bagaimana keterlibatan warga sekolah dalam penyusunan rencana strategis dan program rutin sekolah ?
4. Bagaimana komponen peran serta masyarakat dan kemitraan terhadap proses penyusunan RKAS sekolah ?
5. Bagaimana komponen rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu terhadap proses penyusunan RKAS sekolah ?

**D. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat :

1. Manfaat teoritis

a. Bagi peneliti dijadikan sebagai bahan pembelajaran dan salah satu pengetahuan tentang penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

b. Bagi Peneliti, dapat dijadikan bahan pembanding dalam penelitian sejenis.

2. Manfaat praktik

a. Bagi Penulis, sebagai bahan persyaratan dalam penyelesaian studi.

**BAB II**

**KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA FIKIR**

1. **Konsep Manajemen**
   1. **Pengertian Manajemen**

Seorang kepala sekolah memiliki peranan penting dalam menggerakkan, mengkoordinasi dan menyelaraskan semua sumber daya yang dimiliki. Dalam setiap jabatan pemimpin melekat rasa tanggungjawab dalam memajukan organisasinya melalui pemanfaatan sumberdaya yang dimiliki.

Agar dapat memajukan organisasi dibutuhkan kemampuan seorang pemimpin dalam mengelola secara efektif. Demikian juga kepala sekolah dalam memimpin sekolahnya dibutuhkan kemampuan dalam melaksanakan manajemen sekolah agar tujuan sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Untuk memahami manajemen kepala sekolah, maka dapat dipahami melalui pengertian manajemen. Hasibuan (2001:2) menyatakan bahwa “ manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Siagian (2002:2) menyatakan definisi yang paling sederhana tentang manajemen adalah seni memperoleh hasil melalui berbagai kegiatan yang dilakukan orang lain. Sedangkan Terry Hasibuan (2001:2) menyatakan bahwa : manajemen adalah suatu proes yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran – sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

9

Berdasarkan beberapa pengertian manajemen yang dikemukakan oleh beberapa pakar tersebut maka dapat dirumuskan bahwa manajemen adalah suatu kegiatan merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi segala kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang ada untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

* 1. **Fungsi-Fungsi Manajemen**

Setiap kegiatan yang dilakukan terdapat fungsi-fungsi manajemen yang menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan, terdapat beberapa ahli manajemen yang berpendapat tentang fungsi-fungsi pokok manajemen. Menurut Fayol (Sukarna 1992:6) fungsi –fungsi manajemen terdiri atas “Planning (perencanaan), organization (pengorganisasian), commanding (pemberian perintah), coordination (mengkordinasi), controlling (pengawasan)”.

Terry (Hasibuan 2003:38) menyatakan bahwa “fungsi-fungsi manajemen terdiri atas Planning, organizing, actuating, controlling”. Selanjutnya Terry dan Rue (2005:9-10) menyatakan bahwa manajer, dalam melakukan pekerjaan, harus melakukan kegiatan-kegiatan tertentu yang dinamakan fungsi-fungsi manajemen, yang terdiri dari:

1. Planning – menentukan tujuan-tujuan yang hendak dicapai selama suatu masa yang akan datang dan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan itu.
2. Organizing – mengelompokkan dan menentukan berbagai kegiatan penting dan memberikan kekuasaan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan itu.
3. Staffing – menentukan keperluan-keperluan sumber daya manusia, menggerakkan, penyaringan, latihan dan pengembangan tenaga kerja.
4. Motivating – mengarahkan atau menyalurkan perilaku manusia kearah tujuan-tujuan.
5. Controlling – mengukur pelaksanaan dengan tujuan-tujuan, menentukan sebab-sebab penyimpangan dan mengambil tindakan-tindakan korektif di mana perlu.

Dari beberapa pendapat tentang fungi-fungsi manajemen yang dikemukakan oleh beberapa para ahli manajemen diatas maka secara garis besar dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi manajemen terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Fungsi tersebut sudah cukup mengendalikan proses kegiatan manajemen. Untuk jelasnya uraian fungsi manajemen tersebut sebagai berikut:

1. **Perencanaan**

Setiap kegiatan yang akan dilakukan maka sebaiknya dibuat perencanaan agar kegiatan yang dilakukan terarah dengan baik. Merencanakan pada dasarnya menetukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang. Kegiatan ini dimaksud untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan. Untuk memahami tentang perencanaan maka dapat dilihat dari beberapa pendapat tentang perencanaan.

Depdiknas (2001:946) “perencanaan adalah proses, cara, perbuatan merencanakan perencanaan.”

Menurut Kontz ( Husain 2004:8 ) “ perencanaan adalah fungsi dari pada manajemen di dalam pemilihan alternatif, tujuan, kebijaksanaan, prosedur dan program”.

Kauffman (Fattah 2004:49) menyatakan perencanaan adalah proses menentukan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefektif dan seefisien mungkin.

Dalam menyusun perencanaan terdapat prinsip - prinsip yang harus diperhatikan. Menurut Samiun (2002:4) ada beberapa prinsip dasar yang harus diperhatikan dalam menyusun perencanaan yaitu:

1. Rencana harus jelas, baik mengenai tujuan, sasaran (target), kegiatan (tindakan) personil (pelaksana), prosedur, waktu dan tempat serta biaya yang diperlukan.
2. Rencana harus realistik, baik mengenai tujuan dan sasaran (target), jenis dan bentuk kegiatan yang dipilih, prosedur dan teknik pelaksanan, sumberdaya manusia yang digunakan, besarnya pembiayaan, sarana dan prasarana maupun jadwal kegiatannya.
3. Rencana harus terpadu, harus melibatkan semua unsur dan komponen terkait, memiliki tata urutan yang teratur dan sistematis, kuantitas dan kualitas rencana serta pelaksanaan suatu rencana harus didasarkan atas skala prioritas yang dipilih.
4. Rencana yang disusun harus efektif dan efisien dengan mempertimbangkan faktor-faktor lingkungan sekitarnya, baik internal maupun eksternal, baik masalah-masalah yang bersifat mikro maupun makro.
5. Rencana yang disusun harus berkesinambungan dan berlangsung terus menerus berdasarkan keadaan masa lalu, sekarang, maupun perkiraan untuk masa yang akan datang.

Berdasarkan dari beberapa pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan proses menentukan apa yang akan dilaksanakan agar tujuan dapat tercapai.

* 1. **Ruang Lingkup Manajemen Sekolah**

Kepala sekolah sebagai manajer disekolah dituntut untuk dapat mengusai fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dalam penyelenggaraan pendidikan disekolah dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Manajemen kepala sekolah mengacu pada aspek yang akan dikelola. Pengelolaan tersebut ditujukan kepada segala aspek atau komponen yang terlibat didalam kegiatan administrasi sekolah sebagai suatu keseluruhan. Dengan kata lain, komponen dalam adminsitrasi sekolah merupakan sistem yang saling berkaitan dalam pelaksanaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam mengelolah kegiatan-kegitan yang ada disekolah maka dituntut yang telah dipaparkan diatas dibutuhkan kemampuan kepala sekolah dalam merencanakan, melaksanakan dan mengawasi program-program yang diuraikan sebagai berikut:

* 1. Perencanaan

Kurikulum meliputi: Penyusunan program tahunan, penyusunan program semester. Kesiswaan meliputi: perencanaan daya tampung, perencanaan penerimaan siswa baru. Ketenagaan meliputi: Analisis pekerjaan, analisis kebutuhan tenaga pengajar dan staf. Sarana/prasaran meliputi: Analisis kebutuhan sarana dan prasarana, perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana. Keuangan meliputi: penyusunan anggaran pendapatan belanja sekolah.

* 1. Pengorganisasian

Kurikulum meliputi: pembagian tugas mengajar, penyusunan jadwal pelajaran, penyusunan jadwal kegiatan perbaiakan, penyusunan jadwal kegiatan pengayaan, penyusunan jadwal kegiatan ekstrakurikuler, penyusunan jadwal kegiatan bimbingan dan penyuluhan. Kesiswaan meliputi: Pengelompokan siswa berdasarkan pola tertentu, menerima siswa baru, pembinaan siswa. Ketenagaan meliputi: Pembagian tugas guru dan pegawai, pembinaan profesionalisme guru, pembinaan kesejahteraan guru. Sarana/prasaran meliputi: Pendistribusian sarana dan prasarana sekolah, penataan sarana dan prasarana sekolah. Keuangan Meliputi: pengadaan dan pengalokasian anggaran berdasarkan RAPBS.

* 1. Penggerakan

Kurikulum meliputi: Pengaturan pelaksanaan kegiatan pembukaan tahun ajaran baru, pelaksanaan kegiatan bimbingan dan penyuluhan. Kesiswaan meliputi: pembinaan disiplin siswa, pengaturan perpindahan perpindahan siswa, pengaturan kelulusan siswa. Ketenagaan meliputi: melaksanakan pembinaan profesionalisme guru, melaksanaan pembinaan karier guru, melaksanakan pembinaan kesejahteraan guru, pengaturan perpindahan guru. Sarana dan prasarana meliputi: Pemanfatan sarana dan prasarana sekolah secara efektif dan efisien, inventarisasi sarana dan prasarana sekolah, penghapusan sarana dan prasarana sekolah. Keuangan meliputi: pelaksanaan anggaran sekolah, pembukuan keuangan sekolah, pertanggungjawaban keuangan sekolah.

* 1. Pengawasan

Kurikulum meliputi: supervisi pelaksanaan pembelajaran, supervisi pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan, evaluasi proses dan hasil kegiatan pembelajaran, evaluasi proses dan hasil kegiatan bimbingan dan penyuluhan. Kesiswaan meliputi: Pemantauan siswa. Ketenagaan meliputi: pemantauan kinerja guru, penilaian kinerja guru. Sarana dan prasarana meliputi: pemantauan kinerja penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, penilaian kinerja penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Keuangan meliputi: pemantauan keuangan sekolah, penilaian kinerja manajemen keuangan sekolah.

* 1. **Aspek – Aspek Perencanaan Sekolah**

Manajemen kepala sekolah merupakan suatu hal yang penting guna peningkatan mutu pendidikan utamanya dalam peningkatan prestasi belajar siswa disekolah, dalam pelaksanaannya kepala sekolah berperan sebagai perencana, pengorganisasi, penggerak dan pengawas seluruh komponen yang dikelolah disekolah. Namun dalam penelitian ini hanya berfokus pada pelaksanaan manajemen kepala sekolah dalam aspek perencanaan kepala sekolah, dimana keberhasilan suatu program yang akan dilaksanakan oleh kepala sekolah ditentukan oleh perencanaan.

(Fattah, 2001:49). “Perencanaan yang baik akan menghasilkan hasil yang maksimal, perencanaan merupakan proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa yang harus dikerjakan dan siapa yang mengerjakannya” .

Kegiatan perencanaan yang dilakukan oleh kepala sekolah dijabarkan sebagai berikut:

1. Perencanaan Kurikulum

Dalam perencanaan kurikulum, kegiatan yang dilakukan sekolah meliputi: Penyusunan program tahunan, penyusunan program semester.

1. Perencanaan kesiswaan

Dalam perencanaan kesiswaan kegiatan yang dilakukan oleh sekolah meliputi: Perencanaan daya tampung, perencanaan penerimaan siswa baru.

1. Perencanaan ketenagaan

Dalam perencanaan ketenagaan kegiatan yang dilakukan oleh sekolah meliputi: Analisis pekerjaan, analisis kebutuhan tenaga pengajar dan staf.

1. Perencanaan Sarana dan prasarana

Dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah kegiatan yang dilakukan oleh sekolah meliputi: Analisis kebutuhan sarana dan prasarana sekolah, perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana.

1. Perencanaan humas ( hubungan masyarakat )

Dalam perencanaan humas sekolah kegiatan yang dilakukan oleh sekolah meliputi : pengenalan situasi, penetapan tujuan, definisi khalayak, pemilihan media dan teknik-teknik humas, perencanaan anggaran, dan pengukuran hasil.

1. Perencanaan layanan khusus

Dalam perencanaan layanan khusus sekolah kegiatan yang dilakukan oleh sekolah meliputi : Layanan perpustakaan peserta didik, Layanan kesehatan peserta didik, Layanan asrama peserta didik, Layanan bimbingan dan konseling, Layanan kafetaria peserta didik, Layanan laboratorium peserta didik, Layanan koperasi peserta didik, Layanan keamanan.

1. **KONSEP RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH**

#### Pengertian

Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan menyatakan bahwa Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS) meliputi:

Rencana Kerja Jangka Menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan;

Rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M), dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah.

Selanjutnya Glosarium butir 10 Permendiknas tersebut menyatakan, bahwa: “RKT adalah rencana kerja tahunan sekolah/madrasah yang berdasar pada rencana kerja jangka menengah (empat tahunan) yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKAS/M) sebagai istilah lain dari Rencana Anggaran Penerimaan dan Belanja Sekolah/Madrasah (RAPBS/M).

Dalam hal ini juga Muhaimin, et al (2009:185) mengungkapkan bahwa: “Rencana program dikembangkan dengan tujuan untuk memperjelas bagaimana suatu visi dapat dicapai. Rencana program pada dasarnya merupakan upaya untuk implementasi strategi utama organisasi. Rencana program merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana”.

1. **Ciri-ciri Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M) yang baik**, adalah:
2. Terpadu, yakni mencakup perencanaan keseluruhan program yang akan dilaksanakan oleh sekolah/madrasah;
3. Multi-tahun***,*** yaitu mencakup periode empat tahun;
4. Multi-sumber***,*** yaitu mengindikasikan jumlah dan sumber dana masing- masing program. Misalnya dari BOS, APBD Kabupaten/Kota, sumbangan dari masyarakat atau sumber dana lainnya;
5. Disusun secara partisipatifoleh kepala sekolah/madrasah, komite sekolah/ madrasah dan dewan pendidik dengan melibatkan pemangku kepentingan lainnya.
6. Pelaksanaannya dimonitor dan dievaluasi oleh komite sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya.
7. **Tujuan Penyusunan RKAS/M**

Penyusunan RKS/M bertujuan untuk :

1. Pedoman kerja (kerangka acuan) dalam mengembangkan sekolah/madrasah;
2. Dasar untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan sekolah/madrasah; serta
3. Bahan acuan untuk mengidentifikasi dan mengajukan sumberdaya pendidikan yang diperlukan untuk pengembangan sekolah/madrasah.

Jadi penyusunan RKS/M dimaksudkan sekolah/madrasah dapat mengetahui secara rinci tindakan-tindakan yang harus dilakukan agar tujuan, kewajiban, dan sasaran pengembangan sekolah/madrasah dapat dicapai. RKS/M juga menjamin bahwa semua program dan kegiatan yang dilakukan untuk mengembangkan sekolah/madrasah sudah memperhitungkan harapan-harapan pemangku kepentingan dan kondisi nyata sekolah/madrasah.

1. **Prinsip Penyusunan/Pengembangan RKAS**

RKAS disusun berdasarkan hasil analisis kesenjangan antara kondisi riil sekolah dengan kondisi ideal yang diharapkan dengan memperhatikan skala prioritas. Menurut Muhaimin (2009; 196) RKAS disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. menjamin agar perubahan/tujuan sekolah yang ditetapkan dapat dicapai dengan tingkatan kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil;
2. mendukung koordinasi antar pelaku sekolah;
3. menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar pelaku sekolah dan/atau antara sekolah dan Dinas Pendidikan;
4. menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan;
5. mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat;
6. menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Oleh sebab itu, dalam penyusunan RKAS juga harus menerapkan prinsip-prinsip berikut:

1. *demand driven* (berdasarkan kebutuhan)
2. *data driven*, realistik sesuai dengan hasil analisis konteks
3. dapat memperbaiki prestasi belajar peserta didik
4. membawa perubahan yang lebih baik (peningkatan/ pengembangan)
5. sistematis, terarah, terpadu (saling terkait & sepadan), dan menyeluruh
6. tanggap terhadap perubahan
7. bersifat partisipasif, keterwakilan, dan transparansi,
8. berdasarkan pada hasil review dan evaluasi.

Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan pada lampiran bagian A butir 4.d menyatakan bahwa Rencana Kerja Tahunan dijadikan dasar pengelolaan sekolah/madrasah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.

1. **Mekanisme penyusunan RKAS**

Mekanisme penyusunan RKAS dapat digambarkan berikut;

1. Penyusunan dan Penentuan Besaran Biaya Kegiatan dan Anggaran Sekolah

Rencana kegiatan di setiap sekolah tergantung kepada hasil analisis kesenjangan yang terjadi di sekolah tersebut. Sedangkan besaran biaya dapat memgacu kepada ketentuan Kabupaten/Kota masing – masing, atau ketentuan lain yang ditetapkan menurut harga pasar. Semua sumber dana harus dicantumkan dalam RKAS, baik dana yang diterima sekolah dari Pemerintah, Pemerintah Daerah, orang tua, masyarakat, dan sumber lainnya. Hal ini tercantum dalam Permendiknas No. 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan pada Lampiran Bagian A butir 8.b.4) yang menyatakan; “pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran serta penggunaan anggaran, untuk dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah, serta institusi di atasnya”. Penghitungan dan penentuan besaran biaya/harga mengacu kepada besaran biaya yang berlaku serta pembayaran kewajiban pajak sesuai dengan peruntukannya.

1. Kerangka Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah harus disusun secara sistematik dan mencakup berbagai komponen yang diperlukan berikut pembiayaan (sumber dan jumlah dana) yang dibutuhkan. Contoh sistematika RKAS sebagai berikut:

1. Cover

2. Kata Pengantar dan Daftar Isi

3. Identitas Sekolah dan Kepala Sekolah

4. Bab I. Pendahuluan; Latar Belakang, Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

5. Bab II.Hasil Analisis Kondisi Riil Sekolah (hasil Analisis Konteks)

6. Bab III. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah untuk satu tahun dengan substansinya, yaitu aspek dan uraian kegiatan, tanggal pelaksanaan, unsur yang terlibat, tujuan kegiatan, hasil kegiatan dan sumber dana (format terlampir)

7. Bab IV. Penutup

8. Lampiran – lampiran

Guna mendukung kelengkapan informasi, maka program kerja sekolah harus dilengkapi/dilampiri dengan :

1. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)
2. Fotocopy surat keputusan pendirian sekolah (bagi sekolah negeri) atau Akte pendirian yayasan (bagi sekolah swasta)
3. Fotocopy surat keputusan pembentukan Komite Sekolah
4. Fotocopy surat keputusan pengangkatan Kepala Sekolah, sebagai bukti status Kepala Sekolah yang definitif
5. Data sekolah mengacu pada Lembar Identitas Sekolah/Madrasah (LISM)
6. Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang Tim Kerja Sekolah beserta uraian tugasnya.
   1. **Pelaksanaan**

RKAS disusun sebagai pedoman sekolah dalam melaksanakan program dan kegiatan, serta pembiayaan yang telah dianggarkan. Semua warga sekolah harus memiliki komitmen bersama untuk mencapai tujuan dan sasaran dan mematuhi jadwal yang telah ditetapkan. Selain itu, warga sekolah juga harus mentaati semua peraturan dan membuat pelaporan untuk semua kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam RKAS. Apabila ada perubahan program/kegiatan, maka harus segera dilakukan penyesuaian, dan diberitahukan kepada seluruh warga yang berkepentingan, agar keberlangsungan program dapat berjalan dengan lancar. Dalam hal ini Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan pada Lampiran Bagian B butir 3.b dan 3.c menyatakan:

1. Pelaksanaan kegiatan sekolah/madrasah yang tidak sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan perlu mendapat persetujuan melalui rapat dewan pendidik dan komite sekolah/madrasah.
2. Kepala sekolah/madrasah mempertanggungjawabkan pelaksanaan pengelolaan bidang akademik pada rapat dewan pendidik, dan bidang non akademik pada rapat komite sekolah/madrasah dalam bentuk laporan pada akhir tahun ajaran yang disampaikan sebelum penyusunan rencana kerja tahunan berikutnya.

**b. Pengawasan**

Dalam proses pendidikan, pengawasan atau supervisi merupakan bagian tidak terpisahkan dalam upaya peningkatan prestasi belajar dan mutu sekolah.

Sahertian (2000:19) menegaskan bahwa pengawasan atau supervisi pendidikan adalah usaha memberikan layanan kepada stakeholder pendidikan, terutama kepada para guru, baik secara individu maupun secara kelompok dalam usaha memperbaiki kualitas proses dan hasil pembelajaran.

Hakikat pengawasan pendidikan menunjuk pada segenap upaya bantuan supervisor kepada stakeholder pendidikan terutama para guru yang ditujukan pada perbaikan-perbaikan dan pembinaan aspek pembelajaran.

Bantuan yang diberikan kepada guru harus berdasarkan penelitian atau pengamatan yang cermat dan penilaian yang objektif serta mendalam, dengan acuan perencanaan program pembelajaran yang telah dibuat. Proses bantuan yang diorientasikan pada upaya peningkatan kualitas proses dan hasil belajar itu penting, sehingga bantuan yang diberikan benar-benar tepat sasaran. Jadi bantuan yang diberikan harus mampu memperbaiki dan mengembangkan situasi belajar mengajar. Program pengawasan tidak hanya terbatas pada proses pembelajaran saja, tetapi pengawasan dan kontrol dilaksanakan secara menyeluruh untuk setiap program dan kegiatan pendidikan di sekolah. Hal ini dilakukan agar sekolah dapat terus menerus mengevaluasi diri untuk meningkatkan kinerjanya, sehingga peningkatan mutu pendidikan di sekolah tersebut secara umum dapat terlaksana. Pengawasan juga merupakan bantuan dalam pengembangan untuk memperoleh kondisi yang lebih baik, terutama bantuan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Selain itu, pengawasan juga merupakan suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu seseorang atau sekelompok orang agar dapat melakukan pekerjaannya secara efektif, serta merupakan pekerjaan pembinaan yang menggunakan sejumlah teknik atau pendekatan dalam memberikan dorongan dan bantuan secara profesional untuk memperbaiki kinerja.

Permendiknas No. 19 Tahun 2007 Standar Pengelolaan Pendidikan pada Lampiran Bagian C butir 1.d menyatakan bahwa pengawasan pengelolaan sekolah/madrasah meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan.

Kegiatan pengawasan ini dapat dilakukan baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, tetapi dengan tetap menggunakan prinsip.

1. **Komponen Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)**

PP Nomor 19 Tahun 2005 mengamanatkan bahwa Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) pada dasarnya harus mencakup substansi yang telah ditetapkan, sesuai dengan tuntutan SNP. Sementara itu, Permendiknas No. 19 Tahun 2007 secara rinci mengatakan bahwa RKAS harus memuat secara jelas tentang;

1. Kesiswaan
2. Kurikulum dan kegiatan pembelajaran
3. Pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya
4. Sarana dan prasarana
5. Keuangan dan pembiayaan
6. Budaya dan lingkungan sekolah
7. Peran serta masyarakat dan kemitraan
8. Rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu.

Kedua peraturan tersebut pada dasarnya tidak bertentangan, tetapi saling melengkapi dan menguatkan. Komponen pada Permendiknas No. 19 Tahun 2007 terakumulasi pada 8 (delapan) SNP yang dimaksud oleh PP No. 19 Tahun 2005. Dengan demikian komponen kegiatan pada RKAS mengacu kepada delapan standar nasional pendidikan.

1. **Keterkaitan antar Komponen 8 SNP dalam penyusunan RKAS**

Satuan pendidikan merupakan bagian dari masyarakat dan lingkungan. Oleh sebab itu analisis konteks terhadap satuan pendidikan dan lingkungannya merupakan suatu hal yang harus dilaksanakan sebelum menyusun RKAS. Program dan kegiatan sekolah yang dituangkan dalam RKAS, pelaksanaan, dan pengawasannya akan dapat menentukan keberhasilan sekolah tersebut baik dalam peningkatan mutu pendidikan maupun dalam kedudukannya di masyarakat/lingkungan tempat sekolah itu berada. Selain itu semua program dan kegiatan yang dicanangkan oleh sekolah merupakan jembatan yang akan dijalani sekolah dalam menyongsong masa depan yang diinginkan.

Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) Rencana kerja tahun pertama pada RKJM menjadi kegiatan yang akan dilaksanakan pada RKAS. Selain dari itu, pada RKAS ini juga ditentukan tanggal pelaksanaan, unsur yang terlibat, tujuan kegiatan, sasaran/hasil kegiatan, serta menentukan besaran biaya dan sumber pembiayaan.

1. **PROSES PENYUSUNAN RKT DAN RKAS SEKOLAH**

RKT atau Rencana Kerja Tahuan adalah suatu haluan program kerja yang disusun setiap tahunnya oleh unsur-unsur sekolah baik dari Dewan Sekolah, Kepala Sekolah, maupun Dewan Guru agar sekolah tidak kehilangan arah dalam menentukan tujuannya selama setahun ke depan.

RKAS atau Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah adalah rincian program sebagai penjabaran dari RKT agar anggaran yang ada bisa di alokasikan ke dalam program yang hendak dilaksanakan selama satu tahun kedepan. Sekolah Dasar setiap tahun menerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari pemerintah sebanyak Rp. 580.000,- persiswa. Oleh karena itu RKAS penting dibuat oleh sekolah agar dana yang diberikan berupa Dana BOS tersebut tepat dan penyerapannya *on the rack*.

Menurut Juknis BOS tahun 2013 terdapat 8 Program utama yang harus dijalankan sekolah agar tujuan pendidikan nasional umumnya dan tujuan pendidikan dasar khususnya dapat tercapai. 8 Program tersebut yaitu

1. Pengembangan Kompetensi Lulusan
2. Pengembangan Standar Isi
3. Pengembangan Standar Proses
4. Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
5. Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah
6. Pengembangan pengelolaan sekolah
7. Pengembangan Standar Pembiayaan
8. Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian

Bagaimana cara menyusun dan membuat Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) tersebut.

**1. Buat Visi, Misi dan Tujan Sekolah**

Visi adalah imajinasi moral yang menggambarkan profil sekolah yang diinginkan di masa datang. Imajinasi ke depan seperti itu akan selalu diwarnai oleh peluang dan tantangan yang diyakini akan terjadi di masa datang sebagai sekolah. Dalam menentukan visi tersebut, sekolah harus memperhatikan perkembangan dan tantangan masa depan sekolah. Berikut ini beberapa contoh perkembangan ke depan yang perlu diperhatikan, antara lain: (1) perkembangan iptek begitu cepat akan berpengaruh pada semua aspek kehidupan termasuk teknologi pendidikan; (2) era global akan menyebabkan lalu lintas tenaga kerja sangat mudah, sehingga akan banyak tenaga kerja asing di Indonesia, sebaliknya banyak tenaga kerja Indonesia di luar negeri; (3) era informasi yang menyebabkan siswa dapat memperoleh informasi dari berbagai sumber sehingga guru dan sekolah bukan lagi satu-satunya sumber informasi; (4) era global tampaknya juga berpengaruh terhadap perilaku dan moral manusia, sehingga sekolah diharapkan berperan menanamkan akhlaq kepada siswa; (5) kesadaran orangtua akan pentingnya pendidikan yang baik bagi anaknya ternyata paralel dengan persaingan antar sekolah untuk menggaet anak yang pandai dengan orangtua yang penuh perhatian, sehingga sekolah yang mutunya jelek akan ditinggalkan mereka; (6) di era AFTA akan dimulai bahasa Inggris akan sangat penting untuk sarana komunikasi di dunia kerja; (7) di era AFTA juga sangat mungkin terjadi pembukaan “cabang” sekolah luar negeri di kota besar di Indonesia; serta (8) masyarakat semakin paham bahwa pendidikan bukan hanya untuk hal-hal yang bersifat kognitif, sehingga prinsip *multiple intelegence* menjadi salah satu harapan, dan sebagainya.

Visi sekolah dikembangkan dalam koridor nasional dengan tetap berkepribadian Indonesia. Artinya visi suatu sekolah berkiblat pada visi global namun juga harus bermuatan nasionalisme. Hal itu penting difahami untuk menghindari terjadinya kekeliruan bahwa sekolah “bebas” menentukan visinya dan tidak terkait dengan kebijakan pihak lain. Di samping itu visi sekolah juga harus mempertimbangkan potensi yang dimiliki sekolah dan harapan masyarakat di sekitar sekolah. Artinya jenis dan mutu layanan pendidikan sekolah hendaknya seperti apa yang diharapkan oleh orangtua dan masyarakat sekitar sekolah dan daerahnya. Juga harus dipertimbangkan apa potensi yang dimiliki sekolah untuk mewujudkan harapan tersebut, maka rumusan visi sekolah seharusnya memberikan isyarat:

1. Berorientasi ke masa depan menuju sekolah yang ideal dan juga visi untuk jangka waktu yang lama.
2. Menunjukkan keyakinan masa depan sebagai sekolah yang jauh lebih baik daripada sebelumnya, sesuai dengan norma dan harapan masyarakat/daerah.
3. Mencerminkan standar keunggulan dan cita-cita yang ingin dicapai.
4. Mencerminkan dorongan yang kuat akan tumbuhnya inspirasi, semangat dan komitmen warga untuk mewujudkan sekolah yang berwawasan nasional.
5. Mampu menjadi dasar dan mendorong terjadinya perubahan dan pengembangan sekolah ke arah stándar pendidikan nasional.
6. Menjadi dasar perumusan misi dan tujuan sekolah.

**b)Merumuskan misi sekolah**

Misi adalah tindakan atau upaya untuk mewujudkan visi. Jadi misi merupakan penjabaran visi dalam bentuk rumusan tugas, kewajiban, dan rancangan tindakan yang dijadikan arahan untuk mewujudkan visi sekolah. Dengan kata lain, misi adalah bentuk layanan untuk memenuhi tuntutan sekolah yang dituangkan dalam visi dengan berbagai indikatornya. Rumusan misi selalu dalam bentuk kalimat yang menunjukkan “tindakan” dan bukan kalimat yang menunjukkan “keadaan” sebagaimana pada rumusan visi. Dalam hal ini, satu indikator misi dapat dirumuskan lebih dari satu rumusan misi. Antara indikator visi dengan rumusan misi harus ada keterkaitan atau terdapat benang merahnya secara jelas.

**c)Merumuskan tujuan sekolah selama empat tahun ke depan**

Bertolak dari visi dan misi, selanjutnya sekolah merumuskan tujuan sekolah. Jika visi dan misi terkait dengan jangka waktu yang panjang, maka tujuan dikaitkan dengan jangka waktu menengah (yaitu empat tahunan). Dengan demikian tujuan pada dasarnya merupakan tahapan atau langkah untuk mewujudkan visi sekolah yang telah dicanangkan. Isi tujuan ini masih bersifat global dan komprehensif, baik isi yang mengarah pada pencapaian standar nasional pada aspek isi, proses, sarana, kelulusan, pengelolaan, pembiayaan, pendidik, maupun penilaian. Masing-masing aspek yang dikembangkan sebagai sekolah yang diharapkan, maka dalam tiap tujuan dirumuskan secara relatif umum atau belum terlalu operasional.

1. **Lakukan Evaluasi Diri Sekolah**

**a.    Konsep Evaluasi Diri Sekolah (EDS)**

Kementerian Pendidikan Nasional pada tahun 2009 telah menerbitkan Peraturan Menteri Nomor 63 tentang *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan* (SPMP) sebagai usaha untuk menciptakan satu sistem penjaminan mutu pendidikan dan sekaligus menjadi dasar pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan sehingga akan tercipta peningkatan mutu pendidikan yang berkelanjutan.

Salah satu komponen utama program SPMP adalah program Evaluasi Diri Sekolah (EDS) yang dalam bahasa Inggrisnya disebut *Supported School Self Evaluation* (SSSE). Dengan program ini Sekolah diminta untuk secara internal melakukan evaluasi sendiri terhadap kinerjanya berdasarkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Program ini memerlukan dukungan penuh dari semua unsur dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) yang terlibat di sekolah sehingga bukan hanya kepala sekolah saja yang terlibat tapi juga para guru, komite sekolah, wakil orang tua peserta didik serta mendapat bimbingan dari pengawas sekolah sehingga diharapkan akan memberikan dasar yang nyata untuk membuat RPS/RKS yang solid untuk peningkatan kinerja dan mutu sekolah.

**1.      Pengertian Evaluasi Diri Sekolah**

Evaluasi diri sekolah adalah proses yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan yang memungkinkan sekolah menilai mutu penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan indikator-indikator kunci yang mengacu pada 8 Standar Pendidikan Nasional (SNP), sehingga dengan demikian kekuatan dan kemajuan yang dicapai dapat diketahui, sementara aspek-aspek yang memerlukan peningkatan dapat diidentifikasi.

Proses evaluasi diri sekolah merupakan siklus, yang dimulai dengan dibentuknya Tim Pengembang Sekolah (TPS) untuk melakukan evaluasi setelah mereka memperoleh pelatihan penggunaan Instrumen EDS ini.

Tim mengumpulkan informasi dari berbagai sumber untuk menilai kinerja sekolah didasarkan atas indikator-indikator yang dirumuskan dalam Instrumen EDS. Kegiatan ini melibatkan semua staf sekolah serta mengupayakan memperoleh pendapat dari seluruh pemangku kepentingan di sekolah. Selama proses kegiatan dilakukan, diharapkan ada satu visi yang jelas menyangkut wujud kinerja sekolah yang diinginkan. Informasi yang dikumpulkan digunakan sebagai bahan untuk menetapkan aspek mana yang menjadi prioritas dalam perencanaan peningkatan dan pengembangan sekolah.

Laporan dikirim ke Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk memberikan informasi mengenai kinerja sekolah terkait dengan 8 SNP dan mutu pendidikan di sekolah sebagai masukan penyusunan perencanaan pada tingkat kabupaten/kota, propinsi, dan nasional.

**2.      Peran Evaluasi Diri Sekolah**

EDS di Sekolah diperlukan sebab sampai sekarang belum ada satupun alat yang dapat dipakai oleh Sekolah untuk memberikan gambaran umum dalam aspek SPM dan 8 SNP secara nyata, akurat dan berdasarkan bukti-bukti tentang seluruh kinerja Sekolah sebagai dasar untuk membuat RPS/RKS dan peningkatan mutu professional seluruh pemangku kepentingan Sekolah.

Walaupun sudah ada beberapa upaya evaluasi di Sekolah, kebanyakan adalah evaluasi yang dilakukan oleh pihak luar, jadi sifatnya eksternal, untuk menilai Sekolah contoh untuk akreditasi, pemberian bantuan dsb. Dengan demikian kehadiran EDS amat diperlukan oleh Sekolah karena evaluasi ini adalah evaluasi internal yang dilakukan oleh dan untuk Sekolah sendiri guna mengetahui kekuatan dan kelemahannya sendiri semacam cermin muka yang dapat dipakai dalam melihat kekuatan dan kelemahannya sendiri untuk selanjutnya dipakai dasar dalam upaya memperbaiki kinerjanya.

Hasil EDS juga dapat dipakai oleh Pengawas untuk laporan kepada pihak Dinas Pendidikan/Kantor Kemenag kab/kota melalui kegiatan “Monitoring Sekolah Oleh Pemerintah Daerah” (MSPD) sebagai masukan untuk dasar Perencanaan Peningkatan Mutu Pendidikan dan dasar pemberian bantuan / intervensi ke Sekolah.

**3.      Manfaat Evaluasi Diri Sekolah**

Beberapa manfaat Evaluasi Diri Sekolah (EDS):

a. Bagi sekolah/madrasah:

1)     Sekolah mempunyai instrument internal yang dapat dipakai untuk mengevaluasi kinerjanya.

2)     Sekolah dapat mengetahui sampai dimanakah Tahap pencapaian mereka dilihat dari SPM dan SNP.

3)      Sekolah dapat mengetahui kekuatan dan kelemahannya secara pasti.

4)      Sekolah dapat mengetahui dengan pasti dan dapat memprioritaskan aspek mana yang memerlukan peningkatan.

5)     Sekolah dapat memperoleh dasar nyata untuk membuat RPS/RKS dan RAPBS/RAKS berdasarkan kebutuhan nyata Sekolah, bukan atas dasar asumsi atau perkiraan saja

6)     Sekolah dapat mengetahui perkembangan upaya peningkatan mutu pelayanan mereka sebab EDS dilakukan secara berkala.

b.      Bagi sistem pendidikan di kab/kota:

1)      Diperolehnya informasi kongkrit keadaan umum Sekolah dalam pencapaian SPM dan 8 SNP.

2)      Terdapatnya gambaran umum secara pasti tentang kinerja sekolah-sekolah ditahap kab/kota.

3)      Adanya dasar untuk kegiatan perencanaan ditahap kab/kota serta dasar pemberian bantuan ke sekolah-sekolah di daerah itu.

4)      Hasil EDS ini dijadikan dasar untuk laporan ke jajaran ditahap kab/kota melalui kegiatan Monitoring Sekolah oleh Pemerintah Daerah (MSPD) yang dilakukan oleh para Pengawas Sekolah.

**4. EDS Membantu Dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah**

TPS menganalisis informasi yang dikumpulkan, menggunakannya untuk mengidentifikasi dan menetapkan prioritas yang selanjutnya menjadi dasar penyusunan RPS/RKS dan RAPBS/RKAS. Berdasarkan hasil EDS, sekolah mengembangkan RPS dengan prioritas peningkatan mutu kinerja sekolah yang dirumuskan secara jelas, dapat diobservasi dan diukur.  Dengan demikian, RPS menjadi dokumen kinerja sekolah yang meliputi aspek implementasi, skala prioritas, batas waktu, dan ukuran keberhasilannya. Proses EDS berkaitan dengan aspek perubahan dan peningkatan. Upaya perubahan dan peningkatan tersebut hanya bermanfaat apabila diwujudkan dalam perencanaan bagi peningkatan mutu pendidikan dan hasil belajar  peserta didik. Diharapkan dengan adanya ragam data dan informasi yang diperoleh dari hasil EDS, sekolah bukan saja dapat merumuskan perencanaan pengembangan dengan tepat, akan tetapi penilaian kemajuan di masa depan juga akan lebih mudah dilakukan dengan tersedianya data yang dapat dipercaya. Hal tersebut dengan sendirinya memudahkan sekolah untuk menunjukkan hasil-hasil upaya peningkatan mereka setiap saat.

**3.Tentukan Program Strategis dan Program Rutin** **yang dilaksanakan di sekolah**

1. **Pengertian Program strategis sekolah**

Secara historis, perencanaan strategis bermula dari dunia militer. Perkembangan selanjutnya, perencanaan strategis diadopsi oleh dunia usaha pada tahun 1950-an dan berkembang pesat dan sangat populer pada tahun 1960 hingga 1970-an, dan berkembang kembali tahun 1990-an Mintzberg (1994) sebagai "*process with particular benefits in particular contexts*." Penerapan perencanaan strategis di dunia pendidikan baru berkembang sekitar satu dekade yang lalu. Saat mana lembaga-lembaga pendidikan dipaksa harus berhadapan dengan berbagai perubahan baik di dalam maupun di luar lingkungan lembaga, dan dipaksa harus tanggap terhadap berbagai tantangan yang timbul seperti halnya menurunnya dukungan keuangan, pesatnya perkembangan teknologi, dan berubahnya struktur kependudukan, dan tertinggalnya program-program akademik. Sebagai dampak dari kondisi ini, (Rowley, Lujan, & Dolence, 1997) sejumlah lembaga pendidikan kemudian menggunakan perencanaan strategis sebagai alat untuk “meraih manfaat dan perubahan strategis untuk menyesuaikan diri dengan pesatnya perubahan lingkungan.

Rencana strategis dalam teori manajemen dikenal dengan istilah “manajemen strategis”. Konsep manajemen strategis sering digunakan dalam dunia bisnis. Dan dalam sistem manajemen modern mengimplementasikan konsep tersebut dalam sebuah organisasi lebih sering disebut dengan istilah “Rencana Strategis” atau merupakan Strategi yang direncanakan atau disesain sesuai dengan kondisi lingkungan yang ada. Berikut beberapa ahli manajemen mendiskripsikan pengertian strategi:

a. (Porter : 1985) Strategi adalah alat yang sangat penting untuk mencapai keunggulan bersaing

b. (Hamel dan Prahalad : 1995) Strategi merupakan tindakan yang bersifat incremental (senantiasa meningkat) dan terus menerus, dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan oleh para pelanggan di masa depan.

c.( Fred R. David ; 2003)Strategic management can be defined as the art and science of formulating, implementing, and evaluating cross-functionals that enable an organization to achieve its objective.

Dari beberapa pengertian yang diutarakan para ahli manajemen tersebut pada dasarnya menjelaskan bahwa strategi mengandung pengertian-penertian sebagai berikut:

a. Merupakan tujuan jangka panjang untuk mencapai keunggulan bersaing.

b. Merupakan respon yang adaftif terhadap kondisi yang akan datang.

c. Merupakan kegiatan terus menerus yang senantiasa meningkat.

d. Yang selalu berorientasi pada pelanggan/ kastemer.

e. Merupakan kekuatan motivasi bagi penyelenggara dan masyarakat

f. Selalu bertitik tolak dari peluang dan ancaman, kekuatan dan kelemahan

g. Selalu berangkat dari apa yang dapat terjadi dan bukan apa yang terjadi

h. Merupakan paduan konsep dan seni dalam merumuskan, melaksanakan dan mengevaluasi untuk mencapai tujuan organisasi.

1. Kebijakan Nasional Strategis

Dalam kerangka penulisan renstra kebijakan nasional tidak dimasukkan, tetapi akan lebih lengkap bila kebijakan nasional tersebut perlu dimunculkan sebagai acuan penulisan dan pengembangan rencana strategi. Kebijakan Nasional Strategis diambil dari kebijakan tingkat Nasional, biasanya sudah tertuang dalam Program Pembangunan Nasional (Propenas) dan Rencana Strategis yang disusun oleh Departemen Pendidikan Nasional atau Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah. Dari beberapa kebijakan yang ada diambil kebijakan yang sesuai dengan Tupoksi lembaga.

1. Strategi pendekatan kebijakan.

Menguraikan strategi pendekatan yang perlu di tempuh dengan cara analisa strategi TOWS, menjadi strategi: S – O; S – T; W – O; dan W – T dan rumusan strategi tersebut dapat juga dijadikan kebijakan sekolah.

1. Strategi S–O: Optimalkan S dan O sehingga menjadi strategi yang produktif dan efektif.

2. Strategi S–T: Optimalkan S dan menekan T sehingga menjadi strategi yang produktif.

3. Strategi W–O: Minimalkan W dan optimalkan O sehingga menjadi strategi yang dapat memanfaatkan peluang dalam mencapai visi dan misi.

4. Strategi W–T: Minimalkan W dan T atau pertahankan kondisi W dan T kalau bisa di minimize dengan strategi ini.

Ket : S : kekuatan, W: kelemahan, O : peluang, T : ancaman

Berdasarkan rumusan di atas dapat disimpulkan bahwa dalam proses perencanaan rencana strategi sekolah, harus memperhatikan apa yang menjadi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman. Semua apa yang di miliki sekolah harus dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan dalam perencanaan strategi apa yang akan dilaksanakan.

**Proses Penyusunan RPS: Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop)**

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 dilaksankan 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 adalah sebagai berikut:

**a.   Langkah-langkah penyusunan Renstra dalam RPS:**

**1)      Melakukan analisis lingkungan strategis sekolah**

Dalam analisis ini pihak sekolah melakukan kajian tentang faktor-faktor eksternal sekolah, yang dapat mempengaruhi penyelenggaraan pendidikan. Berbagai faktor tersebut diantaranya adalah kondisi sosial masyarakat, kondisi ekonomi masyarakat dan nasional, kondisi geografis lingkungan sekolah, kondisi demografis masyarakat sekitar, kondisi perpolitikan, kondisi keamanan lingkungan, perkembangan globaliasasi, perkembangan IPTEK, regulasi/kebijakan pemerintah pusat dan daerah, dan sebaginya. Hasil kajian ini dapat dipergunakan untuk menentukanvisi sekolah.

**2)      Melakukan analisis situasi pendidikan sekolah saat ini**

Adalah suatu analisis atau kajian yang dilakukan oleh sekolah untuk mengetahui semua unsur sekolah yang akan dan telah mempengaruhi penyelenggaraan pendidikan dan hasil-hasilnya. Analisis ini lebih menitikberatkan kepada analisis situasi pendidikan jenjang SMP pada umumnya di sekitar sekolah yang bersangkutan. Aspek atau unsur-unsur sekolah yang secara internal dapat dikaji antara lain mengenai kondisi saat ini tentang: PBM, guru, kepala sekolah, tenaga TU, laboran, tenaga perpustakaan, fasilitas atau sarpras, media pengajaran, buku, peserta didik, kurikulum, manajemen sekolah, pembiayaan dan sumber dana sekolah, kelulusan, sistem penilaian/evaluasi, peran komite sekolah, dan sebaginya. Hasil kajian ini dapat dirumuskan dalam ”education profile” pada suatu daerah yang dapat dipergunakan untuk menentukan “status” atau potret pendidikan di SMP saat ini. Hasil ini selanjutnya akan dibvandingkan dengan kondisi ideal yang diharapkan di masa lima tahun mendatang, sehingga dapat diketahui sejauhmana kesenjangan yang terjadi.

**3)      Melakukan  analisis situasi pendidikan sekolah yang diharapkan** **5 tahun kedepan**

Sekolah melakukan suatu kajian atau penelaahan tentang cita-cita potret pendidikan di SMP yang ideal di masa datang (khususnya dalam lima tahun mendatang). Dalam analisis ini melibatkan semua stakeholder sekolah, khususnya mereka yang memiliki cara pandang yang visioner, sehingga dapat menentukan kondisi sekolah yang benar-benar ideal tetapi terukur, feasible, dan rasional. Diharapkan apa yang menjadi idealisme dalam lima tahun mendatang merupakan “education profile yang ideal”, yaitu mampu mencapai SNP, yaitu tercapainya standar kurikulum sekolah, standar PBM, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar kelulusan, standar fasilitas, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian. Hasil analisis ini selanjutnya akan dipergunakan untuk membandingkan dengan kondisi sekolah saat ini.

**4)      Menentukan kesenjangan** **antara situasi pendidikan sekolah saat ini dan yang diharapkan 5 tahun kedepan**

Berdasarkan pada hasil analisis sekolah saat ini dan analisis kondisi sekolah yang idieal lima tahun mendatang, maka selanjutnya sekolah dapat menentukan kesenjangan yang terjadi antara keduanya. Kesenjangan itulah merupakan sasaran yang harus dicapai atau diatasi, sehingga apa yang diharapkan sekolah secara ideal dapat dicapai. Dengan kata lain, kesenjangan tersebut merupakan selisih antara kondisi nyata sekarang dengan kondisi idealnya.

**5)      Merumuskan visi**

Visi adalah imajinasi moral yang menggambarkan profil sekolah yang diinginkan di masa datang.  Imajinasi ke depan seperti itu akan selalu diwarnai oleh peluang dan tantangan yang diyakini akan terjadi di masa datang. Namun demikian visi sekolah harus tetap berada dalam koridor kebijakan pendidikan nasional. Artinya visi suatu sekolah harus mengacu kepada kebijakan umum pendidian yang tekah ditetapkan secara nasional. Hal itu penting difahami untuk menghindari terjadinya kekeliruan bahwa sekolah “bebas” menentukan visinya dan tidak terkait dengan kebijakan pihak lain. Di samping itu visi sekolah juga harus mempertimbangkan potensi yang dimiliki sekolah dan harapan masyarakat di sekitar sekolah. Artinya jenis dan mutu layanan pendidikan seperti apa yang diharapkan oleh orangtua dan masyarakat sekitar sekolah.  Juga harus dipertimbangkan apa potensi yang dimiliki sekolah untuk mewujudkan harapan tersebut.  Visi pada umumnya dirumuskan dengan kalimat yang filosofis, bahkan seringkali mirip sebuah slogan.  Sering pula dirumuskan dalam bentuk kalimat yang khas, mudah diingat dan terkait dengan istilah tertentu.  Rumusan visi yang baik seharusnya memberikan isyarat:

a. Berorientasi ke masa depan, untuk jangka waktu yang lama.

b.   Menunjukkan keyakinan masa depan yang jauh lebih baik, sesuai dengan norma dan harapan masyarakat.

c.   Mencerminkan standar keunggulan dan cita-cita yang ingin dicapai.

d. Mencerminkan dorongan yang kuat akan tumbuhnya inspirasi, semangat dan komitmen warga.

e.   Mampu menjadi dasar dan mendorong terjadinya perubahan dan pengembangan sekolah ke arah yang lebih baik.

f. Menjadi dasar perumusan misi dan tujuan sekolah.

Sebagaimana disebut terdahulu, visi yang dirumuskan dengan kalimat filosofis perlu diberikan indikatornya. Misalnya, apa indikator sekolah yang “unggul dalam prestasi berdasarkan iman dan taqwa” tersebut.  Indikator sebaiknya mencakup segala aspek pokok yang diimajinasikan. Visi dan disertai indikator tersebut hanyalah bahan banding dan hanya cocok dengan sekolah yang bersangkutan. Oleh karena itu sekolah lain dianjurkan merumuskan visinya sendiri, yang sesuai dengan kondisi sekolah masing-masing.

**6)  Merumuskan misi sekolah**

Misi adalah tindakan atau upaya untuk mewujudkan visi.  Jadi misi merupakan penjabaran visi dalam bentuk rumusan tugas, kewajiban, dan rancangan tindakan yang dijadikan arahan untuk mewujudkan visi. Dengan kata lain, misi adalah bentuk layanan untuk memenuhi tuntutan yang dituangkan dalam visi dengan berbagai indikatornya. Rumusan misi selalu dalam bentuk kalimat yang menunjukkan “tindakan” dan bukan kalimat yang menunjukkan “keadaan” sebagaimana pada rumusan visi. Dalam hal ini, satu indikator misi dapat dirumuskan lebih dari satu rumusan misi. Antara indikator visi dengan sumusan misi harus ada keterkaitan atau terdapat benang merahnya secara jelas.

1. **Merumuskan tujuan sekolah selama lima (5) tahun ke depan**

Bertolak dari visi dan misi yang telah dikembangkan oleh sekolah, dan berdasarkan tujuan baku SMP yang tertera dalam Undang-Undang tentang Sistem Pendidikan Nasional maupun Peraturan Pemerintah sebagai pedoman pelaksanaannya, selanjutnya sekolah merumuskan tujuan jangka menengah (5 tahun). Jika visi, misi dan tujuan baku terkait dengan jangka panjang, maka tujuan 5 tahun dikaitkan dengan jangka menengah. Dengan demikian tujuan jangka menengah (5 tahun) pada dasarnya merupakan tahapan atau langkah untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan baku SMP yang telah ditetapkan. Isi tujuan jangka menengah ini masih bersifat global dan komprehensif, baik isi yang mengarah pada pencapaian standar isi, proses, sarana, kelulusan, pengelolaan, pembiayaan, pendidik, maupun penilaian karena untuk kepentingan jangka menengah (5 tahun). Masing-masing aspek yang dikembangkan dalam tujuan jangka menengah (5 tahun) masih dirumuskan secara umum, belum spesifik/operasional.

**8)   Merumuskan  program-program strategis untuk mencapai tujuan jangka menengah (5 tahun)**

Rumusan yang dibuat oleh sekolah tentang program-program 5 tahunan ini bersifat strategis. Artinya, masih bersifat yang utama, pokok, urgen, dan komprehensif. Program strategis ini harus sesuai dengan rumusan tujuan 5 tahunan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain, program yang dirumuskan merupakan penjabaran isi dari tujuan yang akan dicapai selama kurun waktu lima tahun. Program di sini belum operasional, hanya garis besarnya saja. Untuk selanjutnya program ini akan dijabarkan lebih kongkret dan terukur secara operasional nanti ke program dalam Rencana Operasional (Renop).

**9)     Menentukan strategi pelaksanaan**

Setelah program dirumuskan, selanjutnya adalah menetukan strategi apa yang harus dijalankan untuk melaksanakan program tersebut secara efisien, efektif, jitu, dan tepat. Karakteristik strategi adalah yang sesuai dengan tuntutan program. Strategi yang salah akan menyebabkan tidak tercapainya program, demikian pula sebaliknya. Misalnya untuk pencapaian program pengembangan standar kurikulum dimungkinkan berbeda strateginya dengan strategi untuk mencapai standar prasarana atau fasilitas pendidikan. Oleh karena itu dalam perumusan strategi ini harus mempertimbangkan keterlibatan pihak lain terkait dan kemampuan sekolah itu sendiri.

**10)  Menentukan *milestone* (*output* apa dan kapan dicapainya)**

Berdasarkan pada tujuan, program dan strategi pencapaiannya di atas, maka selanjutnya dapat dirumuskan tentang apa-apa saja yang akan dihasilkan (sebagai output), baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif dan dalam waktu kapan akan dicapai (satu tahun, dua tahun atau 10 tahun, dst). Misalnya dari program pencapaian SNP tentang standar sarana dan prasarana pendidikan, bentuk hasil yang akan dicapai sarana pendidikan apa saja dalam jangka lima tahun bisa terwujud. Demikian pula untuk hasil-hasil yang akan dicapai dari SNP lainnya.

**11)  Menentukan rencana biaya (alokasi dana)**

Selanjutnya sekolah merencanakan alokasi anggaran biaya untuk kepentingan lima tahun. Rencana biaya tersebut dapat dirumuskan per tahunnya, sehingga dalam waktu lima tahun akan diketahui jumlah biaya yang diperlukan dan dari sumber biaya mana saja. Untuk membantu keakuratan dalam rancangan biaya pertahunnya, maka rencana biaya untuk tahun pertama dapat dipergunakan sebagai dasar dalam menentukan biaya di tahun kedua, ketiga, dan kelima. Ada kemungkinan suatu program biayanya makin lama makin berkurang karena telah terpenuhi sebelumnya, atau sebaliknya, suatu program makin lama makin banyak biayanya. Dan dalam batas waktu atau tahun tertentu baru menyusut besarnya biaya. Semua ini sangat tergantung dari kemampuan sekolah dan daerah masing-masing.

Dalam membuat rencana anggaran ini dari setiap besarnya alokasi dana harus dimasukkan asal semua sumber dana, misalnya dana dari rutin atau daerah, dari pusat, dari komite sekolah, atau dari seumber dana lainnya. Tidak menutup kemungkinan dari sumber dana lain yang saat menyusun belum tahu asal muasalnya. Oleh karena itu penting bagi setiap sekolah untuk mengetahui RPPK, RPPP, dan RPPN, sehingga perkiraan sumber dana dapat diprediksi dengan tepat. Karena Renstra sifatnya global, maka seandainya terjadi perubahan besarnya biaya dan asal sumber dana juga tidak masalah. Perubahan tersebut akan nampak ketika sekolah menyusun Renop pada tahun kedua, ketiga, dan kelima. Sebab Renstra hanya dibuat sekali saat awal tahun pertama saja atau dengan kata lain Renstra tidak boleh tiap tahun berubah, yang baru adalah Renopnya.

Dengan penyusunan rencana anggaran yang baik dalam Renstra ini, akan sangat membantu sekolah dalam merumuskan strategi ke depan khususnya dalam pencapaian anggaran pendidikan (RAPBS).

**12)  Membuat rencana pemantauan dan evaluasi**

Sekolah merumuskan tentang rencana supervisi, monitoring internal, dan evaluasi internal sekolahnya oleh kepala sekolah dan tim yang dibentuk sekolah. Harus dirumuskan rencana supervisi yang akan dilakukan sekolah ke semua unsur sekolah, dirumuskan monitoring tiap kegiatan sekolah oleh tim, dan harus dirumuskan evaluasi kinerja sekolah oleh tim. Oleh siapa dan kapan dilaksanakan harus dirumuskan secara jelas selama kurun waktu lima tahun. Dengan demikian, sekolah dapat memperbaiki kelemahan proses dan dapat mengetahui keberhasilan atau kegagalan tujuan. Pada akhirnya sekolah akan mengetahui kapan suatu target SNP akan dicapai dengan pasti. Tanpa adanya langkah ini sekolah akan cenderung berjalan tanpa ada kejelasan dan kepastian. Pemantauan pihak luar dilakukan kepada sekolah bukan ditentukan oleh sekolah. Yang paling utama justru sekolah juga harus melakukan pemantauan dan supervisi sendiri untuk mengetahui posisi sekolahnya.

1. **Program rutin sekolah**

Perencanaan rutin adalah perencanaan yang dibuat secara rutin untuk kegiatan-kegiatan yang dilakukan berulang-ulang.

Dalam Keputusan Presiden No. 33 Tahun 1969, dinyatakan bahwa “Anggaran belanja rutin memuat seluruh pengeluaran aparatur pemerintah sehari-hari yang tiap tahun diperlukan untuk mengamankan dalam menjamin kelangsungan tugas dan kewajiban secara efektif.”

Agar lebih jelasnya,  maka pengertian belanja rutin dapat dibagi 4( empat) yaitu:

1. Belanja pengawai

Yaitu semua pengeluaran yang langsung berhubungan dengan pegawai dan menjadi penghasilan bagi pegawai baik berupa uang maupun dalam bentuk barang pangan.

1. Belanja Barang

Yaitu semua pengeluaran yang langsung di manfaatkan untuk keperluan kantor baik untuk keperluan sehari-hari maupun inventaris kantor atau pengeluaran yang berbentuk langganan dan jasa maupun dalam bentuk pengeluaran lainnya.

1. Biaya Pemeliharaan

Yaitu meliputi pengeluaran untuk pemanfaatan mempertahankan daya guna, baik berupa barang-barang  bergerak maupun barang yang tidak bergerak dalam rangka kelangsungan tugas dan kewajiban pemerintah.

1. Biaya Perjalanan Dinas

Biaya ini meliputi pengeluaran untuk perjalanan dinas biasa dalam rangka operasional dan pengawasan kedaerah-daerah.

**4.Pengalokasian Anggaran**

penentuan banyaknya barang yg disediakan untuk suatu tempat (pembeli dsb); penjatahan; 2 penentuan banyaknya uang (biaya) yg disediakan untuk suatu keperluan: Pemerintah memberi -- dana kpd tiap desa untuk membangun gedung sekolah dasar; 3 pembagian pengeluaran dan pendapatan baik perencanaan maupun pelaksanaannya; 4 penentuan penggunaan sumber daya secara matematis demi pencapaian hasil yang optimal

-- biaya *Ek* pembagian biaya barang, jasa; pembagian jumlah segolongan biaya kpd sejumlah rekening dng tujuan mengidentifikasi biaya dng produk yg dihasilkan oleh barang atau jasa itu; -- dana pemerintah pembagian biaya pembangunan yg dilakukan pemerintah berdasarkan prinsip "prioritas" bagi bidang pembangunan yg telah ditetapkan pemerintah dl jangka waktu tertentu;   
meng·a·lo·ka·si·kan  *:*1 menentukan banyaknya barang yg disediakan untuk suatu tempat:2 menentukan banyaknya uang (biaya) yg disediakan untuk suatu keperluan (kegiatan);

**Kerangka Pikir**

Manajemen pada hakikatnya merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengawasi usaha para anggota organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber-sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber-sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dikatakan suatu proses, karena semua manajer dengan ketangkasannya dan keterampilan yang dimilikinya mengusahakan dan mendayagunakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan. Seorang kepala sekolah harus mempunyai manajemen yang baik agar dapat dapat merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, menggerakan dan menyerasikan semua sumber daya yang ada dalam lingkungan sekolah.

Kepala sekolah sebagai pengelola pendidikan harus bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kelancaran pendidikan dan pembelajaran disekolah untuk itu, seorang kepala sekolah perlu memahami sepenuhnya tentang manajerial kepala sekolah, yang menjadi tolok ukur dalam penyelenggaraan pendidikan disekolah, dalam hal ini penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah adalah hal yang sangat penting dilakukan agar mendapat gambaran kegiatan sekolah dan berapa dana yang dibutuhkan. Rencana kegiatan dan anggaran sekolah disusun berdasarkan kesiswaan, kurikulum dan kegiatan pembelajaran, pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya, sarana dan prasarana, keuangan dan pembiayaan, budaya dan lingkungan sekolah, peran serta masyarakat dan kemitraan rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu. Proses penyusunan RKAS yaitu berdasarkan Visi, Misi dan Tujan Sekolah, berdasarkan Evaluasi Diri Sekolah, Tentukan Program Sekolah, Pengalokasian Anggaran.

Bertitik tolak dari pemikiran tersebut, maka untuk mengetahui lebih jelas dibawah ini dikemukakan kerangka pikir sebagai berikut :

**Kerangka pikir**

Kesesuaian visi misi dan tujuan sekolah denganRKAS

Evaluasi Diri Sekolah sebagai dasar penyusunan RKAS

Penyusunan RKAS

Penyusunan Program Sekolah

Pengalokasian Anggaran

Gambar kerangka pikir 2.1

**BAB III**

**METODE PENELITIAN**

**A. Pendekatan dan jenis Penelitian**

1. Pendekatan

Penelitian ini memilih pendekatan kualitatif, yaitu mengkaji tentang penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah di SMPN I Bone-Bone. Dalam penelitian ini, data yang dihasilkan berupa data deskriptif yang diperoleh dari data berupa tulisan dan kata- kata yang berasal dari sumber atau informan yang dapat diteliti dan dipercaya. sedangkan desain penelitian ini merupakan desain deskriptif yakni menggambarkan atau menjelaskan informasi yang diperoleh. Dalam penelitian kualitatif ini, penulis akan lebih berorientasi pada orientasi teoritis, yang mana teori tersebut dibatasi pada pengertian: suatu pernyataan sistematis yang berkaitan dengan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS).

**2 . Jenis penelitian**

Dalam penelitian ini, menggunakan desain dalam kategori jenis penelitian deskriptif kualitatif, yaitu penelitian yang dimaksud untuk mengumpulkan informasi dan membuat deskriptif tentang suatu fenomena. Keadaan fenomena menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan.

Lebih lanjut Soehartono (2002:35), menyebutkan bahwa penelitian deskriptif bertujuan untuk memberikan gambaran tentang suatu masyarakat atau suatu kelompok masyarakat atau suatu kelompok orang tertentu atau gambaran tentang suatu gejala atau hubungan antara dua gejala atau lebih.

53

Pendekatan ini digunakan dengan beberapa alasan, pertama, menyesuaikan metode kualitatif lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan ganda; kedua, metode ini menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara peneliti dan responden; ketiga, metode ini lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama dan terhadap pola-pola nilai yang dihadapi.

Berdasarkan teori yang telah disebutkan di atas, maka dalam penelitian ini akan mendeskripsikan secara menyeluruh dengan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran dari orang secara individu maupun kelompok, baik yang diperoleh dari data observasi, wawancara, maupun dokumentasi. Beberapa deskriptif ini digunakan untuk menemukan prinsip-prinsip dan penjelasan yang mengarah pada penyimpulan yang berkaitan dengan penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran sekolah di SMPN I Bone-Bone di kecamatan Bone-Bone kabupaten Luwu Utara.

**B. Kehadiran Peneliti**

Peneliti harus bisa mengungkapkan makna, berinteraksi dengan nilai-nilai lokal dimana hal ini tidak bisa dilakukan dengan kuisioner dan angket. Oleh karena itu kehadiran peneliti di lokasi penelitian mutlak diperlukan sesuai dengan prinsip penelitian kualitatif yaitu peneliti harus menciptakan hubungan yang baik dengan subyek peneliti.

Karena peneliti merupakan instrument penelitian dalam penelitian ini, maka saat memasuki lokasi penelitian, peneliti berusaha menciptakan hubungan baik dengan kepala Sekolah SMP Negeri I Bone- Bone beserta jajarannya, serta para siswa di sekolah tersebut. Hubungan baik diciptakan sejak penjajakan awal tahap setting penelitian, selama penelitian bahkan sesudah penelitian. Sebab hal itu menjadi kunci utama dalam kesuksesan penelitian, terutama dalam hal pengumpulan data di lapangan. Hubungan baik antara peneliti degan subyek penelitian dibayar dalam bentuk saling menjamin dan menjaga kepercayaan, serta pengertian sehingga data yang diinginkan diperoleh selengkap mungkin untuk kesuksesan penelitian. Dan sedapat mungkin menghindarkan dari hal-hal yang dapat merugikan informan.

**C. Lokasi Penelitian**

Dalam penyusunan laporan penelitian ini, peneliti memilih SMP Negeri I Bone- Bone sebagai objek penelitian.Tepatnya terletak di Jln.Andi jemma kecamatan Bone-Bone, Kabupaten Luwu Utara Hal ini sesuai dengan pertimbangan lokasi di SMP Negeri I Bone- Bone dengan melihat lokasinya yang strategis dan mudah di jangkau, maka peneliti bisa menghemat dana dan tenaga.

1. **Sumber Data**

Menurut Arikunto (2002:107) yang dimaksud dengan sumber data adalah:subjek dari mana data dapat diperoleh. Apabila peneliti menggunakan kuesioner atau wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data disebut responden, yaitu orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan peneliti, baik pertanyaan tertulis maupun lisan. Apabila peneliti menggunakan teknik observasi maka sumber datanya bisa berupa benda gerak, atau proses sesuatu. Sedangkan apabila peneliti menggunakan dokumentasi, maka dokumen atau catatanlah yang menjadi sumber data.

Untuk memperoleh keterangan yang lebih jelas, secara langsung peneliti mengambil informasi dari pihak-pihak yang kami anggap berkompeten dan mengetahui seluk-beluk objek penelitian dan data yang diperlukan dalam penelitian ini. Peneliti memilih dan menentukan informan atau responden dari orang-orang yang dapat dipercaya kevalidan informasinya.

Untuk mempermudah mengidentifikasi sumber data, Arikunto (2002:107), mengklasifikasikan data menjadi tiga, dengan hurup “p” singkatan dari bahasa inggris, yaitu:

1. P = person, yaitu sumber data yang bisa memberikan data berupa jawaban lisan melalui wawancara atau jawaban tertulis melalui angket. Dalam penelitian ini sumber person berasal dari perangkat sekolah yang terlibat dalam mengelola manajemen pembelajaran, yaitu: kepala sekolah, waka kurikulum, waka kesiswaan, guru, selain itu sumber dari siswa juga diperlukan untuk mengetahui bagaimana responnya terhadap manajemen pembelajaran yang diterapkan.
2. P = place, yaitu sumber data yang menyajikan tampilan yang berupa keadaan diam dan gerak. Sumber place dalam penelitian ini berasal dari keadaan sarana dan prasarana, aktivitas belajar mengajar.
3. P = paper, yaitu data yang menyajikan data berupa huruf, angka, gambar atau simbol-simbol lain. Sumber paper dalam penelitian ini berasal dari arsip-arsip, dokumen-dokumen dan lain sebagainya.

**E. Prosedur Pengumpulan Data**

Pengumpulan data adalah metode yang sangat penting dalam penelitian ilmiah. Pengumpulan data merupakan prosedur yang sistematik dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Data-data yang dikumpulkan ini meliputi tempat, pelaku, dan kegiatan yakni aktivitas yang dilakukan orang dalam waktu tertentu.

Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode:

1. (Suharsimi, 2002:155). Wawancara (interview) adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (interviewer) untuk memperoleh informasi dari terwawancara.

Metode ini digunakan untuk memperoleh data dari subjek penelitian. Jenis wawancara menurut (Moleong, 2000:190-191), yaitu:

1. Wawancara terstruktur, yaitu wawancara yang pewawancaranya menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan.
2. Wawancara tak terstruktur, yaitu wawancara yang digunakan untuk menemukan informasi yang bukan baku atau informasi tunggal. Hasil wawancara semacam ini menekankan kekecualian, penyimpangan, dan penafsiran yang tidak lazim.

Wawancara dilakukan peneliti kepada dua belas orang (12) orang informan yaitu : kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian kurikulum, wakil kepala sekolah bagian humas, wakil kepala sekolah bagian sapras, wakil kepala sekolah bagian osis, bendahara dana gratis, bendahara dana bos, tiga (3) orang guru senior, ketua komite, dan tokoh masyarakat.

Prosedur wawancara, sebelum melakukan wawancara peneliti telah melakukan komunikasi terlebih dahulu kepada sekolah untuk bersedia dilakukan penelitian dan setelah itu peneliti mengurus persuratan penelitian dan setelah persuratan telah terpenuhi, maka peneliti melakukan penelitian.

1. Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan cara mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa buku-buku, surat kabar, majalah, dokumen, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya (Suharsimi, 2002:158). Metode ini digunakan untuk mengetahui keadaan penyusunan rencana kegiatan dan anggran sekolah SMP Negeri I Bone-Bone dan lain sebagainya.
2. Dokumen yang peneliti peroleh dari hasil dokumentasi yaitu : RKAS, EDS, Profil sekolah, Visi misi dan tujuan sekolah.

**F. Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan selama kurang lebih 2 bulan lamanya yakni dari bulan Agustus- september 2014.

**G. Analisis Data**

Setelah data terkumpul dan dianggap representatif bagi sebuah karya ilmiah, maka tahapan berikutnya adalah analisis data. Dalam penelitian ini digunakan analisa deskriptif kualitatif, yang mana teknik ini penulis gunakan untuk menggambarkan, menuturkan, menafsirkan, serta menguraikan data yang bersifat yang penulis peroleh dari metode pengumpulan data. Proses mengolah data dalam penulisan ini yaitu di awali dengan pengumpulan data mentah dari hasil wawancara dan dokumentasi, setelah itu peneliti menganalisis dan melakukan pembahasan hasil penelitian

Arikunto (2002: 245), mengemukakan bahwa:

pada umumnya penelitian deskriptif merupakan penelitian non hipotesis sehingga dalam langkah penelitiannya tidak perlu merumuskan hipotesis. Penelitian deskriptif tidak dimaksudkan untuk mengkaji hipotesis tertentu, tetapi hanya menggambarkan apa adanya tentang suatu variabel, gejala atau keadaan.

**H. Pengecekan Keabsahan Temuan**

Untuk mendapat data yang lebih relevan dan urgen terhadap data yang terkumpul, maka penulis menggunakan teknik triangulation, yaitu teknik pemerikasaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding data itu. Dalam penelitian ini, triangulation sumber data dilakukan dengan cara membandingkan pengamatan penyususnan rencana kegiatan dan anggaran sekolah di SMP Negeri I Bone-Bone dengan hasil wawancara, serta membandingkan hasil wawancara dengan kenyataan yang ada.

**I. Tahap-Tahap Penelitian**

Penelitian ini akan dilakukan melalui 3 tahapan, yaitu:

1. Tahap Pra Lapangan

Pada tahap ini adalah tahap awal yang harus dilakukan oleh peneliti sebagai studi pendahuluan dimana peneliti memulai mencari permasalahan penelitian dengan melakukan observasi awal di lokasi penelitian, setelah permasalahan ditemukan peneliti membuat proposal penelitian yang kemudian diseminarkan berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Ilmu Pendidikan UNM Makassar. Pasca seminar proposal, peneliti berkonsultasi dengan dosen pembimbing. Setelah proposal mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing, dilanjutkan dengan mengurus perizinan ke pihak sekolah dan Depag setempat agar diberi izin melakukan penelitian pada sekolah yang dimaksud. Berbekal surat izin penelitian tersebut peneliti melakukan penelitian di SMP Negeri I Bone-Bone selaku objek penelitian.

1. Tahap Pekerjaan Lapangan

Pada tahap ini peneliti mencari sumber data seakurat mungkin dengan melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Tahap Penyelesaian

Tahap penyelesaian merupakan tahap akhir dalam suatu perencanaan dalam tahap-tahap penelitian, maka kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah kegiatan penulisan laporan penelitian yang dibuat sesuai dengan format pedoman penulisan skripsi yang berlaku di lingkungan Fakultas Ilmu Pendidikan UNM Makassar.

**BAB IV**

**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

1. **Hasil Penelitian**

Untuk mengetahui bagaimana penyusunan rencana kegiatan dan anggaran(RKAS) sekolah di SMP Negeri I Bone-Bone maka perlu didasarkan pada komponen rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) itu sendiri. Berdasarkan penelusuran data di lapangan yang kemudian dianalisis sesuai dengan tujuan penelitian, maka dapat disajikan hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian sebagai berikut:

Menurut hasil penelitian yang didapatkan peneliti di lapangan berdasarkan beberapa informan yang diwawancarai orang-orang yang terlibat dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah ( RKAS ) yaitu :

1. Tokoh masyarakat
2. Komite sekolah
3. Kepala sekolah
4. Wakil kepala sekolah bagian kurikulum
5. Wakil kepala sekolah bagian humas
6. Wakil kepala sekolah bagian osis (kesiswaan)
7. Wakil kepala sekolah bagian sapras
8. Bendahara dana gratis

61

9. Bendahara dana bos

10. Tiga (3) orang guru senior

1. **Kesesuaian Visi Misi dan RKAS**

Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) harus berdasarkan beberapa aspek, aspek yang pertama yaitu berdasarkan visi misi dan tujuan sekolah. Sehubungan dengan aspek visi misi dan tujuan sekolah peneliti melakukan wawancara dengan beberapa informan dengan pertanyaan yaitu :

Apakah rencana kegiatan dan anggaran (RKAS) sekolah itu disusun berdasarkan visi misi dan tujuan sekolah ?

Adapun jawaban yang diperoleh peneliti dari informan beragam yaitu :

Hasil wawancara dengan informan yaitu kepala sekolah SMP Negeri I Bone-Bone (NS) yaitu :

“dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) itu tidak sepenuhnya berdasarkan visi misi dan tujuan sekolah, karena visi misi dan tujuan sekolah ada yang tidak dapat di tuangkan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), seperti pada visi “serta mandiri berdasarkan iman dan takwa dan ilmu pengetahuan dan teknologi (imtek-iptek).Dan pada misi“meningkatkan pemahaman, penghayatan dan pengalaman terhadap agama dan nilai budaya. Serta pada tujuan “ menciptakan peserta didik yang berakhlak mulia. Ini adalah beberapa hal yang tidak dapat di tuangkan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) karena ini merupakan sesuatu hal yang dilakukan disekolah berdasarkan proses pembelajaran yang diterapkan disekolah”.(Hasil wawancara 26 agustus 2014 ).

Hal senada pun dikatakan informan wakil kepala sekolah bagian kurikulum SMP Negeri I Bone-Bone (AS) yaitu :

“...penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) disesuaikan dengan visi misi dan tujuan sekolah, tapi tidak semua visi misi da tujuan sekolah di masukkan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) karena tidak semua komponen dapat dibeli selain kekurangan masalah dana, ada juga visi misi dan tujuan sekolah yang tidak berupa barang melainkan sesuatu hal yang dapat diterapkan setiap hari, seperti pada misi “ mewujudkan lingkungan sekolah yang bersih dan nyaman sesuai dengan wawasan wisata mandala”. ( Hasil wawancara 27 agustus 2014).

Jawaban yang tidak jauh berbeda peneliti peroleh dari informan bendahara dana gratis SMP Negeri I Bone-Bone yaitu :

“...proses penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) itu visi misi dan tujuan sekolah dijadikan pedoman dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) tapi bukan hanya visi misi dan tujuan sekolah yang dijadikan pedoman ada banyak hal yang harus di masukkan dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) seperti kebutuhan mendasar dari sekolah itu yakni media pembelajaran”.(Hasil wawancara tanggal 1 september 2014).

Hal senada pun peneliti peroleh dari informan guru senior SMP Negeri I Bone-Bone (WN) yaitu :

“...proses penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) itu berdasarkan visi misi dan tujuan sekolah tetapi tidak semuanya yang terdapat pada visi misi dan tujuan sekolah itu masukkan semua karena rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) itu terbatas kapasitasnya selain itu ada beberapa komponen pada visi misi dan tujuan sekolah yang tidak bisa dimasukkan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) karena memang tidak berupa benda maupun jasa yang dapat dibayar secara materi”. (Hasil wawancara 4 september 2014).

Berdasarkan jawaban dari informan peneliti dapat simpulkan bahwa penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) di SMP Negeri I Bone-Bone sudah berupaya untuk menyesuaikan dengan visi misi dan tujuan sekolah tetapi ada beberapa item pada visi misi dan tujuan sekolah yang tidak dapat dibeli dan direncanakan ke dalam RKAS.

1. **Evaluasi Diri Sekolah sebagai dasar penyusunan RKAS**

Evaluasi diri sekolah merupakan proses yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan  untuk membantu sekolah dalam menilai mutu penyelenggaraan pendidikan berdasarkan indikator-indikator kunci yang mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) aspek yang kedua yaitu evaluasi diri sekolah (EDS), untuk mengetahui bagaimana evaluasi diri sekolah (EDS) sebagai dasar penyusunan RKAS maka peneliti melakukan wawancara terhadap beberapa informan dengan pertanyaan yaitu :

1. Bagaimana penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) apakah disusun berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah ?

Hasil wawancara yang peneliti peroleh dari informan cukup beragam yaitu :

Jawaban yang diperoleh peneliti dari informan yaitu kepala sekolah SMP Negeri I Bone-Bone (NS) :

“...penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) itu tidak terlepas dari evaluasi diri sekolah (EDS) karena dari evaluasi diri sekolah (EDS) itu sekolah mengambil masalah apa yang terjadi selama setahun dan dimasukkan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), tapi tidak semuanya masalah yang terdapat dalam evaluasi diri sekolah (EDS) dimasukkan kedalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) hanya masalah yang bisa saja diselesaikan oleh sekolah misalnya masalah yang menyangkut kekurangan bahan ajar, kekurangan sarana dan prasarana dalam mengajar serta masalah-masalah yang lain. (Hasli wawancara 26 agustus 2014).

Hal senada pun peneliti peroleh dari informan yaitu wakil kepala sekolah bagian osis SMP Negeri I Bone-Bone (BK) :

“...proses penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) itu sebenarnya harus berdasarkan evaluasi diri sekolah (EDS), semua masalah yang ada dalam evaluasi diri sekolah (EDS) harus dimasukkan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) tapi kenyataan dilapangan ada sedikit perbedaan ini disebabkan karena banyak hal yang harus di masukkan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), jadi hanya sebagian saja dari evaluasi diri sekolah (EDS) yang dianggap harus paling cepat dilaksanakan itu yang dimasukkan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS). (Hasil wawancara 30 agustus 2014).

Hal senada juga peneliti peroleh dari informan guru senior SMP Negeri I Bone-Bone (VM) yaitu :

“...penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) itu berdasar dari evaluasi diri sekolah (EDS) walaupun itu hanya sedikit hanya beberapa persen saja dari evaluasi diri sekolah (EDS) yang dituangkan kedalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS). (Hasil wawancara 3 september 2014).

Jawaban yang berbeda peneliti peroleh dari informan wakil kepala sekolah SMP Negeri I Bone-Bone (HR) yaitu :

“...rencana kegiatan dan anggaran sekolah dalam proses penyusunannya kayaknya evaluasi diri sekolah (EDS) tidak terlalu diprioritaskankan kalaupun ada yang dimasukkan kedalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) hanya sebagian dari masalah yang terjadi di sekolah, karena penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) banyak yang harus dimasukkan sedangkan keadaan dana itu sendiri terbatas. ( Hasil wawancara 29 agustus 2014 ).

Hal senada pun dikatakan bendahara dana gratis SMP Negeri I Bone-Bone (MN) yaitu :

“...penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) jika melihat pedoman penyusunan pedoman rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) seharusnya evaluasi diri sekolah (EDS) menjadi acuan agar masalah yang terdapat dalam evaluasi diri sekolah (EDS) dapat terselesaikan, tapi kenyataan di lapangan/sekolah ada perbedaan karena EDS tidak dijadikan acuan dalam penyusunan RKAS, kalaupun ada masalah yang dimasukkan dalam penyusunan RKAS hanya sebagian masalah yang terdapat dalam EDS”. (Hasil wawancara 1 september 2014).

Selanjutnya peneliti melakukan wawancara kepada informan tokoh masyarakat SMP Negeri I Bone-Bone (MDS), agak sedikit berbeda dengan informan sebelumnya dan jawaban informan sangat menarik yaitu :

“...Evaluasi diri sekolah (EDS) merupakan apa yang menjadi masalah dari sekolah itu yang akan menjadi bahan masukkan kepada sekolah pada saat melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) tidak bisa memuat semua masalah yang ada dalam evaluasi diri sekolah (EDS) karena selain keterbatasan dana juga ada beberapa masalah yang tidak bisa diselesaikan sendiri oleh pihak sekolah”. (Hasil wawancara 6 september 2014).

Berdasarkan dari jawaban informan peneliti dapat simpulkan bahwa evaluasi diri sekolah (EDS) sebagai dasar penyusunan RKAS yaitu pihak sekolah telah berusaha untuk menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) sesuai dengan evaluasi diri sekolah (EDS) tapi belum semua masalah yang terdapat dalam EDS dapat diselesaikan, selain keterbatasan dana juga ada beberapa masalah yang tidak bisa diselesaikan sendiri oleh pihak sekolah.

Berdasarkan dari hasil dokumentasi peneliti menemukan yang menarik untuk peneliti ketahui tentang penyusunan evaluasi diri sekolah (EDS) yaitu EDS tahun 2013 dan tahun 2014 sama persis oleh sebab itu peneliti melakukan wawancara kepada informan, dengan pertanyaan :

2. Mengapa dalam EDS yang peneliti temukan di sekolah antara tahun 2013 sampai EDS tahun 2014 itu sama, tidak ada sama sekali perbedaan mengapa hal ini bisa terjadi ?

Adapun jawaban yang diperoleh peneliti dari informan cukup beragam yaitu :

Jawaban yang diperoleh peneliti dari informan wakil kepala sekolah bagian kurikulum SMP Negeri I Bone-Bone (AS) yaitu :

“evaluasi diri sekolah (EDS) dari tahun ke tahun itu sama karena keluhan atau permasalahan yang terjadi disekolah itu juga permasalahan yang sama juga sering terjadi kalaupun ada masalah lain dianggap tidak terlalu penting dan mungkin pihak sekolah lupa dalam menulis permasalahan tersebut ke evaluasi diri sekolah (EDS)”. (Hasil wawancara 27 agustus 2014 ).

Hal senada pun peneliti peroleh dari informan wakil kepala sekolah bagian humas SMP Negeri I Bone-Bone (HWF) yaitu :

“Evaluasi diri sekolah tahun (EDS) 2013 dan 2014 itu sama dan tidak ada bedanya karena permasalahan yang terjadi antara tahun 2013 dan 2014 tidak jauh berbeda, jadi untuk menyelesaikan masalah tersebut maka permasalahan tahun lalu yang belum terselesaikan maka dimunculkan kembali ditahun ini”. (Hasil wawancara 28 agustus 2014).

Hal senada juga peneliti peroleh dari informan bendahara dana bos SMP Negeri I Bone-Bone (AD) yaitu :

“Evaluasi diri sekolah antara tahun 2013 dan 2014 itu sama karena masalah yang terjadi masih itu itu saja, ada permasalahan baru tapi belum sempat di tuliskan karena masalah yang tahun lalu belum habis diselesaikan”. (Hasil wawancara 2 september 2014).

Jawaban yang berbeda peneliti juga diperoleh dari peneliti dari beberapa informan yang menjelaskan tentang EDS tahun 2013 dan 2014 sama persis

Jawaban yang diperoleh peneliti dari informan wakil kepala sekolah bagian sapras SMP Negeri I Bone-Bone yaitu :

“Evaluasi diri sekolah (EDS) itu sama antara tahun 2013-2014 karena sebenarnya dalam proses penyusunannya masalah yang terjadi di sekolah tidak jauh berbeda kalaupun ada perbedaan cuman sedikit, serta mungkin saat disusun evaluasi diri sekolah lupa dimasukkan masalah yang baru ada dan kemungkinan ada unsur malas saat menyusun evaluasi diri sekolah (EDS) itu lah sebabnya evaluasi diri sekolah (EDS) itu sama persis antara tahun 2013 dan 2014”. (Hasil wawancara 29 agustus 2014).

Hal senada pun dikatakan oleh informan bendahara dana bos SMP Negeri I Bone-Bone yaitu :

“Evaluasi diri sekolah tahun 2013 dan 2014 itu sama persis karena pihak sekolah mungkin mengira bahwa masalah yang terjadi antara tahun 2013 dan tahun 2014 sama padahal memang ada kesamaan tapi ada masalah baru yang muncul, jadi pihak penyusun EDS kurang peka terhadap masalah baru”. (Hasil wawancara 1 september 2014 ).

Hal senada pun dikatakan oleh informan salah satu guru senior SMP Negeri I Bone-Bone (VM) yaitu :

“Evaluasi diri sekolah (EDS) itu sama antara tahun 2013 dan 2014 karena masalah yang terjadi tidak berbeda jauh anatara tahun 2013 dan 2014 sebenarnya ada masalah yang baru muncul tapi mungkin saat disusun evaluasi diri sekolah (EDS) lupa dituliskan dan mungkin juga kurang teliti yang menyusun sehingga sama persis”. (Hasil wawancara 3 september 2014).

Hal senada pun dikatakan oleh informan salah satu guru senior SMP Negeri I Bone-Bone (RT) yaitu :

“Masalah evaluasi diri sekolah (EDS) tahun 2013 dan 2014 itu sama yang pertama penyebabnya karena masalah itu masih terus berulang dan belum ditindak lanjuti jadi masih di munculkan dalam evaluasi diri sekolah di tahun 2014. Penyebab selanjutnya yaitu pihak tim penyusun evaluasi diri sekolah (EDS) tidak memperhatikan masalah yang baru muncul”. (Hasil wawancara 3 september 2014).

Hal senada pun dikatakan oleh informan tokoh masyarakat SMP Negeri I Bone-Bone (MDS) yaitu :

“Evaluasi diri sekolah (EDS) tahun 2013 dan 2014 itu sama persis mungkin karena pihak sekolah mengira masalah tahun 2013 dan 2014 itu sama padahal ada masalah yang baru”. (Hasil wawancara 6 september 2014).

Berdasarkan hasil wawancara kepada beberapa informan peneliti dapat simpulkan bahwa evaluasi diri sekolah (EDS) tahun 2013 dan 2014 sama persis karena masalah yang terdapat di tahun 2013 masih terulang ditahun 2014 dan belum selesai ditindak lanjuti serta ada masalah baru yang muncul di tahun 2014 tapi belum di masukkan di EDS karena penyusunan EDS masih dianggap tidak terlalu penting dalam sekolah sehingga penyusunan EDS cenderung tidak sesuai dengan kondisi nyata sekolah.

Dalam evaluasi diri sekolah terdapat masalah yang dihadapi sekolah setelah peneliti melihat masalah yang terjadi dalam EDS masalah yang terjadi di sekolah secara garis besar terdapat dua masalah yang terjadi sekitar 66.6 % masalah menyangkut guru selebihnya sekitar 333,3% adalah masalah semua komponen sekolah , oleh sebab itu peneliti ingin mengetahui bagaimana solusi yang diberikan sekolah terhadap masalah yang terjadi.

Peneliti melakukan wawancara kepada informan dengan pertanyaan yaitu :

3.Bagaimana solusi yang diberikan sekolah terhadap masalah yang sekitar 66,6 % menyangkut masalah guru dan sekitar 333.3% menyangkut masalah semua komponen sekolah ?

Jawaban yang diperoleh peneliti cukup beragam yaitu :

Jawaban informan kepala sekolah SMP Negeri I Bone-Bone (NS) yaitu :

“...menyangkut jalan keluar yang diberikan sekolah terhadap 66, 6 % masalah yang terjadi pada guru hanya sebagian saja yang di selasaikan oleh sekolah mungkin sekitar 30% dimasukkan kedalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) selebihnya pemerintah yang mengambil alih untuk menyelesaikan permasalahn itu, seperti guru mengalami permasalahan terhadap kurang terampil dalam pengaplikasian kurikulum baru maka pemerintah melakukan pelatihan. Untuk permasalahan kinerja dan peningkatan kualitas guru pemerintah mengambil alih menyelesaikan permasalahan itu, seperti mengadakan bimbingan mengajar, pelatihan, workshop dan jenis kegiatan yang lain. Serta untuk permasalahan 33,3 % menyangkut seluruh komponen sekolah hanya sekitar 15 % yang dimasukkan kedalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) selebihnya diselesaikan oleh dana sumbangan orang tua serta dilakukan penyelesaian masalah secara bertahap”. ( Hasli wawancara 26 agustus 2014).

Hal senada pun dikatakan oleh informan wakil kepala sekolah bagian humas SMP Negeri I Bone-Bone (HWF) yaitu:

“...melihat permasalahan guru dalam evaluasi diri sekolah itu lebih besar maka solusi yang diberikan sekolah yaitu menyelesaikan secara bertahap dengan cara memasukkan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS)”. (Hasil wawancara 28 agustus 2014).

Hal senada juga dikatakan oleh informan salah satu guru senior SMP Negeri I Bone-Bone (RT) yaitu :

“...solusi yang diberikan sekolah terhadap masalah yang ada sebenarnya bukan hanya pihak sekolah yang harus menyelesaikan masalah tersebut melainkan banyak pihak, sekolah menyelesaikan masalah dengan secara bertahap mulai dari masalah yang sangat penting diselesaikan di masukkan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS)”. (Hasil wawancara 3 september 2014).

Berdasarkan hasil wawancara peneliti kepada informan maka dapat disimpulkan bahwa solusi yang diberikan sekolah terhadap masalah yang terjadi dalam evaluasi diri sekolah (EDS) diselesaikan secara bertahap sesuai dengan kemampuan sekolah. Jika pihak sekolah tidak dapat menyelesaikan masalah yang maka pemerintah menyelesaikannya.

1. **Penyusunan program sekolah**

Penyusunan program sekolah terbagi menjadi dua bagian yaitu program rutin dan program strategis sekolah. Program rutin sekolah adalah program yang dibuat secara rutin untuk kegiatan-kegiatan yang dilakukan berulang-ulang oleh sekolah atau program kegiatan yang dilakukan setiap saat diperlukan sekolah. Sedangkan program strategis adalah program yang dibuat sekolah untuk lebih meningkatkan kualitas sekolah atau program kreatif sekolah.

Untuk mengetahui bagaimana penyusunan rencana/program rutin dan rencana strategis sekolah maka peneliti melakukan wawancara kepada informan dengan pertanyaan :

Bagaimana cara tim penyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) menyusun rencana strategi sekolah dan rencana rutin sekolah ? serta bagaimana agar dana yang ada bisa mencukupi pelaksanaan rencana strategi dan rencana rutin sekolah ?

Adapun jawaban yang diperoleh peneliti dari beberapa informan beragam yaitu :

Jawaban yang dikatakan oleh informan kepala sekolah SMP Negeri I Bone-Bone (NS) yaitu :

“...rencana rutin dalam proses penyusunannya tidak sesulit penyusunan rencana strategis, karena rencana rutin itu adalah rencana yang terus menerus dilakukan hanya itu-itu saja yang berulang dan apa yang menjadi kebutuhan rutin sekolah/kebutuhan sehari-hari sekolah misalnya belanja Atk sekolah,belanja pegawai,biaya perjalanan dinas dsb. Penyusunan rencana rutin dalam proses penyusunannya hanya disusun berdasarkan kebutuhan Atk sekolah,belanja pegawai,biaya perjalanan dinas dsb. Rencana strategis sekolah dalam proses penyusunannya sangat memerlukan pemikiran yang dapat meningkatkan mutu sekolah jadi sangat diperlukan kerjasama tim untuk dapat melihat apa yang akan dilakukan sekolah agar tetap bisa minimal mempertahankan sekolah baik secara kualitas maupun kuantitas serta diusahakan agar sekolah dapat mengalami peningkatan, maka pihak sekolah mengadakan rapat untuk membahas langkah apa yang akan diambil untuk meningkatkan kualitas. (Hasil wawancara 26 agustus 2014).

Jawaban yang tidak berbeda yang diperoleh peneliti dari informan wakil kepala sekolah bagian kurikulum SMP Negeri I Bone-Bone (AS) yaitu :

“...penyusunan rencana rutin dan strategis selalu diawali dengan melakukan rapat, pada rapat itu semua apa yang akan dilakukan ke depan dibicarakan dan diambil keputusan tentang apa yang paling penting dilaksanakan terlebih dahulu. Hasil dari rapat ditentukanlah berapa banyak rencana rutin dan rencana strategis yang akan dilaksanakan tapi berdasarkan pengalaman rencana rutin lebih banyak porsinya dibandingkan dengan rencana strategis ”. (Hasil wawancara 27 agustus 2014).

Hal senada pun dikatakan oleh informan wakil kepala sekolah bagian sapras SMP Negeri I Bone-Bone (HR) yaitu :

“...tim penyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) dalam proses penyusunan perencanaan rencana rutin dan rencana strategis mengadakan rapat untuk menentukan rencana rutin dan rencana strategis yang akan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan sekolah. Rencana strategis sangat memerlukan pemikiran yang cemerlang agar sekolah dapat semakin maju, misalnya merencanakan pelatihan keterampilan kepada kepada siswa-siswi agar tidak hanya cerdas secara intelektual tapi juga terampil”. (Hasil wawancara 29 agustus 2014).

Hal senada juga dikatakan oleh informan dana bos SMP Negeri I Bone-Bone (AD) yaitu :

“...proses penyusunan rencana rutin dan rencana strategis tim penyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), mengadakan rapat untuk menetukan apa yang menjadi rencana rutin dan rencana strategis sekolah selama tiga (3) bulan kedepan, apa yang menjadi rencana rutin sekolah yaitu kebutuhan sehari-hari yang digunakan oleh sekolah seperti pembayaran telpon, pembayaran listrik, Atk sekolah, belanja gaji pegawai, biaya perjalanan dinas pegawai dll. Rencana strategis ini merupakan rencana yang disusun untuk meningkatkan kualitas sekolah misalnya sekolah merencanakan membuat kantin jujur atau kegiatan melatih para siswa-siswi yang memiliki bakat olahraga dan seni, merencanakan kegiatan pramuka dan Pmr dan kegiatan yang lainnya menyangkut peningkatan kualitas sekolah. Rapat ini berfungsi sebagai wadah untuk menyaring aspirasi dari para guru, kepala sekolah dan staf yang lain untuk membahas rencana mana yang paling penting dilaksanakan terlebih dahulu selama tiga (3) bulan kedepan”. (Hasil wawancara 2 september 2014).

jawaban yang tidak jauh berbeda peneliti peroleh dari informan salah satu guru senior SMP Negeri I Bone-Bone (VM) yaitu :

“...rencana rutin dan rencana strategis dalam proses penyusunannya biasanya diawali dengan rapat untuk memilih rencana mana yang paling tepat untuk dilaksanakan karena pada saat rapat itu digunakan sebagai alat untuk menyamapaikan keluhan yang selama ini dirasakan di kelas, misalkan ada siswa yang malas hampir drop out karena malas sekolah, kekurangan media belajar, ada media pembelajaran yang hampir rusak, papan tulis yang sudah rusak dsb. Tahap inilah peserta rapat memilih yang mana terlebih dahulu dibenahi agar proses pembelajaran dapat berjalan lancar. Saat rapat dibicarakan jumlah dana yang ada berapa banyak jadi disesuaikan dengan rencana yang akan dilaksanakan agar tidak minus akhirnya”. (Hasil wawancara 3 september 2014).

Hal senada juga dikatakan oleh informan salah satu guru senior SMP Negeri I Bone-Bone (RT) yaitu :

“...penyusunan rencana rutin dan rencana strategis ini diawali dengan rapat para tim penyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), rencana rutin biasanya tidak terlalu banyak yang dibicarakan karena itu hanya berdasarkan kebutuhan pokok sekolah kecuali ada kegiatan dinas diluar kota rencana rutin banyak dibahas tetapi untuk rencana strategis biasanya peserta rapat agak kebingungan menetapkan rencana apa yang akan dibuat karena selain biaya terbatas juga memifikirkan mana rencana yang memiliki andil paling besar untuk memajukan sekolah”. (Hasil wawancara 3 september 2014).

Jawaban yang tidak jauh berbeda dari informan sebelumnya peneliti peroleh dari informan salah satu guru senior SMP Negeri I Bone-Bone (WN) yaitu :

“...penyusunan rencana rutin dan rencana strategis pada sekolah, tim penyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) rapat untuk menetapkan rencana rutin dan rencana strategis apa yang akan dilaksanakan tapi penyusunan rencana rutin dan rencana strategis itu biasanya disesuaikan dengan keadaan misalnya pada saat menjelang ujian akhir nasional maka rencana rutin dan rencana strategis akan ada mengalami perubahan besar contohnya pada perencanaan rutin akan ada belanja snack pengawas ujian, belanja kebutuhan Atk akan meningkat dsb, sedangkan pada rencana strategis akan ada perubahan contohnya akan diadakan bimbingan pelajaran pada mata pelajaran tertentu pada siswa agar dapat lulus dengan nilai memuaskan. Agar dana yang yang ada mencukupi kebutuhan maka langkah yang diambil melakukan perencanaan sesuai dengan jumlah dana sedangkan rencana yang belum terlaksana akan dilaksanakan pada tiga (3) bulan yang datang/ pada proses penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS)”. (Hasil wawancara 4 september 2014).

Berdasarkan hasil wawancara peneliti kepada beberapa informan maka dapat disimpulkan bahwa penyusunan rencana/program rutin dan rencana strategis sekolah berbasis kebutuhan dan disusun secara partisipasif. Rencana rutin sekolah lebih banyak diadakan dibandingkan rencana strategis sekolah karena adanya keterbatasan dana.

1. **Pengalokasian Anggaran**

Pengalokasian anggaran adalah proses penentuan berapa besaran anggaran yang akan digunakan dalam melaksanakan rencana. Untuk mengetahui bagaimana proses pengalokasian anggaran maka peneliti melakukan wawancara kepada beberapa informan, dengan pertanyaan :

Bagaimana proses pengalokasian anggaran dan bagaimana penentuan besaran biaya yang akan digunakan ?

Adapun jawaban yang diperoleh peneliti beragam, dari beberapa informan yang diwawancara.

Jawaban yang dikatakan oleh informan kepala sekolah SMP Negeri I Bone-Bone (NS) yaitu :

“...semua rencana yang akan dilaksanakan dan dipisahkan berdasarkan jenis rencana misalkan pembelian Atk dipisahkan dengan belanja pegawai, setelah itu proses selanjutnya menghitung semua biaya setiap komponen rencana yang akan dilaksanakan setelah itu ditotal semua berapa jumlah keseluruhan, lalu langkah selanjutnya memindahkan hasil perhitungan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS). Penentuan biaya dari setiap komponen rencana itu disesuaikan dengan harga dipasaran dan berapa banyak yang akan dipergunakan”. (Hasil wawancara 26 september 2014).

Jawaban yang tidak berbeda dikatakan oleh informan wakil kepala sekolah SMP Negeri I Bone-Bone (HR) yaitu :

“...proses merekap anggaran menghitung anggaran dari perencanaan awal sampai perencanaan akhir yang akan dilaksanakan setelah semua selesai dihitung anggaran yang akan digunakan itulah hasil rekap anggaran, langkah selanjutnya dimasukkan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), cara menentukan besaran biaya setiap komponen yaitu pihak sekolah mengadakan observasi lapangan terlebih dahulu terhadap setiap komponen rencana misalnya bertanya tentang harga Atk setelah diketahui maka dilakukanlah perhitungan berapa yang akan digunakan dikalikan dengan harga dilapangan”. (Hasil wawancara 29 september 2014).

Hal senada pun dikatakan informan bendahara dana gratis SMP Negeri I Bone-Bone (MN) yaitu :

“...Anggaran dalam proses merekap untuk dimasukkan kedalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) itu terlebih dahulu dirincinkan dana yang dibutuhkan dari setiap komponen rencana setelah itu dijumlahkan semua dana yang dibutuhkan, maka selanjutnya disusunlah setiap komponen itu berdasarkan kelompoknya seperti komponen belanja dinas pegawai dan belanja gaji pegawai dipisahkan walaupun itu hampir sama, setelah itu dijumlahkan semua dana yang dibutuhkan untuk melaksanakan rencana, itulah tahap merekap anggaran kedalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS). Cara menentukan besaran biaya dari setiap komponen yaitu ada komponen yang jumlah nominalnya telah ditentukan misalnya pembayaran listrik, telepon dan air. Komponen yang lain ditentukan dengan cara di kira-kira saja berapa nominal yang dibutuhkan karena komponen rencana itu sudah sering dilaksanakan misalnya sekolah mengira-ngira saja berapa biaya transportasi perjalanan dinas, berapa kira-kira jumlah Atk yang dibutuhkan dan harganya sudah diketahui”. (Hasil wawancara 1 september 2014).

Hal senada juga dikatakan oleh informan ketua komite SMP Negeri I Bone-Bone (AW) yaitu :

“...merekap anggaran adalah proses perhitungan semua dana yang akan digunakan dalam pelaksanaan rencana, lalu setelah itu dimasukkan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS). Penentuan biaya pada setiap komponen itu berbeda-beda caranya ada yang harus ke toko untuk mengecek harga seperti kebutuhan Atk dan sejenisnya, ada juga komponen rencana yang dalam penentuan biaya disesuaikan dengan pemakaian misalnya, telepon, listrik, air dll”. (Hasil wawancara 5 september 2014).

Berdasarkan jawaban dari beberapa informan peneliti dapat simpulkan bahwa pengalokasian anggaran itu dapat ditentukan dengan cara dipisahkan jenis rencana sesuai dengan kelompok kegiatannya agar dapat dengan mudah dihitung. Serta penentuan besaran biaya dari setiap kegiatan dengan cara tim penyusun turun ke lapangan untuk mencari informasi berapa besaran biaya yang dibutuhkan setiap item.

1. **Pemenuhan delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP) dalam penyusunan RKAS**

Dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP) menjadi dasar acuan dalam menyusun, untuk mengetahui bagaimana penyusunan RKAS di SMP Negeri I Bone-Bone apakah memenuhi delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP) dan bagaimana tingkat ketercapaian delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP). Maka peneliti melakukan wawancara kepada beberapa informan, dengan pertanyaan yaitu :

Bagaimana pemenuhan delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP) dalam penyusunan RKAS dan bagaimana tingkat ketercapaian delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP) ?

Jawaban yang diperoleh peneliti sebagai berikut :

Jawaban dari informan kepala sekolah SMP Negeri I Bone-Bone (NS) yaitu

“...8 standar nasional pendidikan menjadi menjadikan acuan dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) yakni dapat terlihat pada pengembangan sarana dan prasarana sekolah setiap penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) selalu berupaya mengadakan sarana dan prasarana minimal jika telah ada sarana dan prasarana ada upaya perbaikan dan perawatan. Tingkat pencapaian 8 standar nasional pendidikan nasional pada SMP Negeri I Bone-Bone kira-kira jika dipersentasikan 73 % yang paling tinggi tingkat pencapaian terdapat pada pengembangan kompetensi lulusan. (Hasil wawancara 27 agustus 2014).

Hal senada juga dikatakan oleh informan wakil kepala sekolah bagian kurikulum SMP Negeri I Bone-Bone yaitu :

“...dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) itu menjadikan 8 SNP sebagai dasar dalam penyususunannya agar sekolah dapat mencapai tujuan nasional pendidikan, contohnya pengembangan standar isi pihak sekolah selalu berupaya untuk memenuhi ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu pada rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS). Pencapaian sekolah terhadap 8 SNP sudah mencapai kira-kira 69 % jika dihitung dari semua aspek 8 SNP”. (Hasil wawancara 28 agustus 2014).

Hal senada pun dikatakanoleh informan salah satu guru senior SMP Negeri I Bone-Bone (RT) yaitu :

“..dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) berdasarkan 8 SNP ini bertujuan agar dapat mencapai tujuan nasional pendidikan contoh dalam (RKAS) misalnya pada (RKAS) ada pembiayaan pengembangan potensi siswa ini disesuaikan dengan pengembangan kompetensi lulusan. Sekolah telah mencapai 8 SNP sekitar 70 % jia di hitung berdasarkan rata-rata pencapaian.(Hasil wawancara 3 september 2014).

Jawaban yang agak sedikit berbeda dikatakan oleh informan ketua komite SMP Negeri I Bone-Bone (AW) yaitu :

“...dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) harus berdasarkan 8 SNP tetapi di sekolah belum dapat menyusun (RKAS) berdasarkan 8 SNP secara maksimal tapi pihak sekolah sudah berupaya untuk sesuai dengan 8 SNP misalnya, pengadaan alat dan bahan teori/praktik ini disesuaikan dengan standar sarana dan prasarana sekolah. Kira-kira yang telah dicapai sekolah 73 % tapi tetap berusaha untuk ditingkatkan”. (Hasil wawancara 5 september 2014).

Hal senada juga dikatakan oleh informan tokoh masyarakat SMP Negeri I Bone-Bone (MDS) yaitu :

“...proses penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah pihak sekolah selalu mengupayakan agar sesuai dengan 8 SNP tapi pelaksanaanya belum sesuai dengan harapan, misalnya pada standar proses belum sesuai dengan apa yang diharapkan. Pencapaian sekolah terhadap 8 SNP sekitar 70 % tapi masih terus ditingkatkan”. (Hasil wawancara 6 september 2014).

Berdasarkan beberapa jawaban dari informan peneliti dapat simpulkan bahwa pemenuhan delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP) pihak sekolah telah berupaya untuk memenuhi delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP) dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggran sekolah (RKAS) tetapi belum semua delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP) dapat dipenuhi secara maksimal dan masih terus ditingkatkan.

1. **Pembahasan Hasil Penelitian**

**Kesesuaian Visi Misi dan RKAS**

Komponen penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pertama yaitu komponen visi misi dan tujuan berdasarkan temuan dilapangan pada SMP Negeri I Bone-Bone telah berupaya menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) sesuai dengan visi misi dan tujuan sekolah, tetapi belum dapat merumuskan semua visi misi dan tujuan sekolah kedalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) karena ada beberapa item pada visi misi dan tujuan sekolah yang tidak dapat direncanakan dan dihitung berdasarkan materi/uang. Adapun item pada visi misi dan tujuan sekolah yang tidak dapat direncanakan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) yaitu sebagai berikut :

1. Visi “serta mandiri berdasarkan iman dan takwa dan ilmu pengetahuan dan teknologi (imtek-iptek).
2. Misi “meningkatkan pemahaman, penghayatan, dan pengalaman terhadap dan nilai budaya.
3. Misi “mewujudkan lingkungan sekolah yang bersih dan nyaman sesuai dengan wisata mandala.
4. Tujuan “menciptakan peserta didik yang berakhlak mulia.

Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) apabila disesuaikan dengan Visi Misi dan Tujuan Sekolah maka rencana yang disusun sekolah dapat mewujudkan Visi Misi dan Tujuan Sekolah, jadi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) tidak asal disusun tapi memperhatikan aspek Visi Misi dan Tujuan Sekolah agar tidak terkesan penyusunan Rencana Kegiatan dan Kegiatan Sekolah hanya untuk memenuhi kebutuhan dasar sekolah tapi dapat mewujudkan Visi Misi dan Tujuan Sekolah.

Permendiknas No.19 Tahun 2007 Menyatakan bahwa rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada dasarnya harus mencakupn substansi yang telah ditetapkan, yaitu sekolah/madrasah merumuskan dan menetapkan serta mengembangkan visi, misi, dan tujuan sekolah/madrasah.

1. **Evaluasi Diri Sekolah sebagai dasar penyusunan RKAS**

Komponen penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) kedua yaitu evaluasi diri sekolah (EDS) berdasarkan temuan di lapangan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada SMP Negeri I Bone-Bone telah berupaya memasukkan komponen evaluasi diri sekolah (EDS) tetapi tidak semua item dapat dimasukkan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) karena ada beberapa item pada evaluasi diri sekolah yang tidak bisa di selesaikan oleh pihak sekolah karena dana yang terbatas dan keterbatasan kemampuan pihak sekolah untuk menyelesaikan semua masalah dalam evaluasi diri sekolah (EDS) oleh sebab itu sebagian menjadi tanggung jawab pemerintah. Evaluasi diri sekolah (EDS) yang tidak di masukkan ke dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) yaitu :

1. Guru tidak menerapkan proses belajar mengajar dengan efektif dan efisien dan pendidikan karakter yang menintegrasikan antara sikap,pengetahuan dan keterampilan.
2. Guru tidak menerapkan keseimbangan antara sikap, pengetahuan dan keterampilan dalam menyusun perencanaan pembelajaran.
3. Guru tidak menerapkan model pembelajaran yang bervariasi dan inovatif dalam mengembangkan kreatifitas siswa.
4. Guru kurang memahami dalam membuat instrumen penilaian tentang sikap dan prilaku.

Evaluasi Diri Sekolah (EDS) merupakan penilaian masalah yang di hadapi sekolah yang di tuliskan ke dalam evaluasi diri sekolah yang berfungsi sebagai tolok ukur sekolah tentang mutu sekolah dan dalam menentukan pemasalahan apa yang terjadi di sekolah selama setahun. Penyusunan Evaluasi Diri Sekolah (EDS) seharusnya disusun berdasarkan kondisi nyata sekolah agar dapat berfungsi untuk mengetahui masalah apa yang terjadi dan mencari solusi untuk mengatasi masalah tersebut, dalam hal ini Evaluasi Diri Sekolah (EDS) dijadikan sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) agar masalah yang terjadi dapat di selesaikan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), jika penyusunan Evaluasi Diri Sekolah (EDS) sudah berdasarkan kondisi nyata sekolah maka masalah sekolah dapat diselesaikan, oleh sebab itu penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) harus berdasarkan Evaluasi Diri Sekolah (EDS) agar masalah yang terjadi di sekolah dapat terselesaikan.

Peraturan menteri no 63 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan (SPMP) sebagai usaha untuk menciptakan satu sistem penjaminan mutu pendidikan dan sekaligus menjadi dasar pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan sehingga akan tercipta peningkatan mutu pendidikan yang berkelanjutan. Salah satu komponen program SPMP adalah program evaluasi diri sekolah (EDS).

1. **Penyusunan program sekolah**

Komponen penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) ketiga yaitu program strategis dan program rutin sekolah berdasarkan temuan di lapangan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) telah berupaya disusun berdasarkan program strategis dan program rutin sekolah, fakta yang terjadi di lapangan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) telah maksimal disusun berdasarkan program rutin sekolah, tetapi untuk program strategis sekolah belum maksimal karena masih sangat sedikit/minim program strategis yang terdapat rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS).

Program rutin sekolah yaitu :

1. Belanja pegawai
2. Belanja bahan habis pakai
3. Belanja bahan material
4. Belanja jasa kantor
5. Belanja perjalanan dinas

Program strategis sekolah yaitu :

1. Belanja pembiayaan untuk bimbingan olimpiade dan ujian nasional
2. Belanja pelatihan keterampilan seperti pelatihan olahraga dan seni
3. Belanja membuat kantin jujur
4. Belanja kegiatan osis seperti pramuka dan pmr.

Program rutin sekolah merupakan belanja sekolah yang berfungsi untuk memenuhi kebutuhan sekolah sehari-hari atau dengan kata lain keperluan sekolah yang wajib dipenuhi sekolah, sedangkan program strategis sekolah merupakan program-program kreatif sekolah yang direncanakan untuk meningkatkan kualitas sekolah. Penyusunan program rutin sekolah alangkah lebih efektif dan efisien jika anggaran yang di pergunakan tidak terlalu banyak di sesuaikan dengan kebutuhan agar tidak boros dalam penyusunan program rutin sekolah dan dapat dialihkan dana tersebut ke program strategis sekolah, ini berfungsi sebagai langkah untuk lebih meningkatkan kualitas sekolah.

Dalam Keputusan Presiden No. 33 Tahun 1969, dinyatakan bahwa “Anggaran belanja rutin memuat seluruh pengeluaran aparatur pemerintah sehari-hari yang tiap tahun diperlukan untuk mengamankan dalam menjamin kelangsungan tugas dan kewajiban secara efektif.”

(Nickols dan Thirunamachandran, 2000) di samping itu perencanaan strategis juga diharapkan akan mendorong sekolah untuk menyusun langkah-langkah untuk mencapai tujuan strategis, secara terus-menerus memantau pelaksanaan rencana itu, dan secara teratur melakukan pengkajian dan perbaikan untuk menjaga agar perencanaan yang dibuat tetap relevan terhadap berbagai kondisi yang terus berkembang.

(Nickols dan Thirunamachandran, 2000) Perencanaan strategis (*strategic planning*) merupakan bagian dari proses managemen strategis yang terkait dengan proses identifikasi tujuan jangka panjang dari sebuah lembaga atau organisasi, penggalian gagasan dan pilihan-pilihan, pengambilan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, dan pemantauan (*monitoring*) kemajuan atau kegagalan dalam rangka menentukan strategi di masa depan.

1. **Pengalokasian Anggaran**

Komponen penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) keempat yaitu pengalokasian anggaran dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada SMP Negeri I Bone-Bone berdasarkan temuan di lapangan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) tahap pengalokasian anggaran disusun berdasarkan jenis kegiatan dan untuk mengetahui bagaimana penetuan biaya dari setiap rencana tim penyusun turun ke lapangan untuk mengecek harga agar biaya yang dibutuhkan diketahui lebih detail.

Pada tahap pengalokasian anggaran merupakan tahap yang paling penting untuk mengefisienkan anggaran, ditahap ini tentukan dana dialokasikan kemana yang paling tepat dan menetukan berapa biaya yang dibutuhkan, jika pengalokasian anggaran dilakukan secara tepat maka biaya dapat di efisiekan penggunaannya., jadi dapat lebih menghemat anggaran.

PP No.19 tahun 2005 mengamanatkan bahwa rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada dasarnya harus mencakup substansi yang telah ditetapkan, sesuai dengan tuntutan SNP.

1. **Pemenuhan delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP) dalam penyusunan RKAS**

Proses penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada SMP Negeri I Bone-Bone telah berupaya untuk memenuhi 8 standar nasional pendidikan tetapi belum maksimal pihak sekolah terus akan ditingkatkan agar dapat mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan 8 standar nasional pendidikan. Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah sebaiknya memperhatikan dan memuat delapan (8) Standar Nasional Pendidikan (SNP), di sekolah sebaiknya harus dipenuhi secara maksimal agar kualitas sekolah semakin meningkat dan dapat menghasilkan keluaran atau alumni yang berkualitas yang memiliki nilai keahlian dan kompetensi untuk bersaing.

Permendiknas No. 19 Tahun 2007 secara rinci mengatakan bahwa RKAS harus memuat secara jelas tentang;

1. Kesiswaan
2. Kurikulum dan kegiatan pembelajaran
3. Pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya
4. Sarana dan prasarana
5. Keuangan dan pembiayaan
6. Budaya dan lingkungan sekolah
7. Peran serta masyarakat dan kemitraan
8. Rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu.

Berdasarkan hasil dokumentasi peneliti rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada SMP Negeri I Bone-Bone telah memenuhi beberapa indikator penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) yaitu :

1. **Tujuan Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah RKAS**

Tujuan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada SMP Negeri I Bone-Bone berdasarkan temuan di lapangan yaitu bertujuan untuk melaksanakan kegiatan sekolah dari rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) sekolah dapat melihat hala-hl apa saja yang akan dilaksanakan, dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan serta dapat mengembangkan kualitas sekolah, untuk dapat melihat potensi yang dimiliki sekolah selain itu untuk melihat apa yang menjadi kekurangan sekolah, sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan sekolah, untuk dapat dijadikan sebagai alat untuk memenuhi kebutuhan sekolah dan sebagai dasar untuk mengembangkan sekolah, sekolah dapat mengetahui apa yang dibutuhkan oleh sekolah dan apa yang akan dilaksanakan telah terinci dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), alat pengukur kesuksesan sekolah, untuk mengawasi sekolah dan sebagai alat pertanggung jawaban setiap bantuan dana yang diberikan oleh pemerintah, masyarakat dapat mengawasi sekolah dengan menggunakan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) dengan melihat apakah pelaksanaan sesuai dengan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS). Tujuan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada SMP Negeri I Bone-Bone telah sesuai dengan tujuan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) yaitu permendiknas no 19 tahun 2007.

Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan menyatakan bahwa tujuan Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS) ;

1. Pedoman kerja (kerangka acuan) dalam mengembangkan sekolah/madrasah;
2. Dasar untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan sekolah/madrasah; serta
3. Bahan acuan untuk mengidentifikasi dan mengajukan sumberdaya pendidikan yang diperlukan untuk pengembangan sekolah/madrasah.

Menurut Muhaimin (2009; 196) RKAS disusun dengan tujuan sebagai berikut:

1. menjamin agar perubahan/tujuan sekolah yang ditetapkan dapat dicapai dengan tingkatan kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil;
2. mendukung koordinasi antar pelaku sekolah;
3. menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar pelaku sekolah dan/atau antara sekolah dan Dinas Pendidikan;
4. menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan;
5. mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat;
6. menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.
7. **Prinsip penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS)**

Prinsip penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada SMP Negeri I Bone-Bone berdasarkan temuan di lapangan yaitu prinsip kebutuhan artinya setiap komponen rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) harus berdasarkan pada kebutuhan sekolah, Prinsip transparansi artinya dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) secara terbuka dan tidak ada prinsip memperbaiki prestasi belajar siswa artinya penyusunan rencaana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) diharapkan dapat memperbaiki prestasi belajar siswa-siswi dan dapat mengembangkan sekolah. prinsip partisipasif artinya dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) disusun bersama dengan tim penyusun yaitu, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bendahara yang ditutupi serta dapat dilihat oleh semua masyarakat sekolah. Prinsip evaluasi artinya proses penyusunan rencaan kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) berdasarkan pada hasil dari evaluasi sekolah. Prinsip penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada SMP Negeri I Bone-Bone telah memenuhi beberapa prinsip tetapi belum semua prinsip penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) dapat dilaksanakan dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS).

Menurut Muhaimin (2009; 196) RKAS disusun berdasarkan beberapa prinsip yaitu :

1. *demand driven* (berdasarkan kebutuhan)
2. *data driven*, realistik sesuai dengan hasil analisis konteks
3. dapat memperbaiki prestasi belajar peserta didik
4. membawa perubahan yang lebih baik (peningkatan/ pengembangan)
5. sistematis, terarah, terpadu (saling terkait & sepadan), dan menyeluruh
6. tanggap terhadap perubahan
7. bersifat partisipasif, keterwakilan, dan transparansi,
8. berdasarkan pada hasil review dan evaluasi.

Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan pada lampiran bagian A butir 4.d menyatakan bahwa Rencana Kerja Tahunan dijadikan dasar pengelolaan sekolah/madrasah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.

1. **Ciri-ciri Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M) yang baik**

Ciri-ciri penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada SMP Negeri I Bone-Bone berdasarkan temuan di lapangan yaitu terpadu yaitu proses penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) memuat semua rencana yang akan dilaksanakan sekolah. Multi-sumber yaitu rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) disusun berdasarkan beberapa sumber dana seperti dana Gratis, dana Bos dan sumbangan. Partisipasif yaitu penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) disusun secara bersama-sama oleh masyarakat sekolah/tim penyusun. Pelaksanaan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) dikontrol dan dievaluasi oleh komite dan masyarakat sekolah. Ciri-ciri penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada SMP Negeri I Bone-Bone telah mencakup beberapa ciri-ciri penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) sesuai dengan permendiknas No.19 tahun 2007 tapi belum semua ciri-ciri tersebut terdapat dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS).

Permendiknas No.19 tahun 2007 Ciri-ciri Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M) yang baik, adalah:

1. Terpadu, yakni mencakup perencanaan keseluruhan program yang akan dilaksanakan oleh sekolah/madrasah;
2. Multi-tahun***,*** yaitu mencakup periode empat tahun;
3. Multi-sumber***,*** yaitu mengindikasikan jumlah dan sumber dana masing- masing program. Misalnya dari BOS, APBD Kabupaten/Kota, sumbangan dari masyarakat atau sumber dana lainnya;
4. Disusun secara partisipatifoleh kepala sekolah/madrasah, komite sekolah/ madrasah dan dewan pendidik dengan melibatkan pemangku kepentingan lainnya.
5. Pelaksanaannya dimonitor dan dievaluasi oleh komite sekolah/madrasah dan pemangku kepentingan lainnya.
6. **Mekanisme penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS)**

Mekanisme penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada SMP Negeri I Bone-Bone yaitu mekanisme penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), disusun berdasarkan apa yang telah ditetapkan dan disesuaikan dengan buku petunjuk teknis, penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) disusun berdasarkan sistematika penyusunan yaitu cover, kata pengantar, identitas sekolah, bab 1, bab 2, bab 3, bab 4 dan lampiran. Pihak pemerintah maupun badan diklat pendidikan belum pernah melakukan pelatihan kepada SMP Negeri I Bone-Bone bagaimana penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) yang baik. Mekanisme penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) telah memenuhi persyaratan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) tetapi masih terus dilakukan perbaikan dalam penyusunan.

Permendiknas No.19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan pada Lampiran Bagian A butir 8.b.4) yang menyatakan; “pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran serta penggunaan anggaran, untuk dilaporkan kepada komite sekolah/madrasah, serta institusi di atasnya”.

1. Cover

2. Kata Pengantar dan Daftar Isi

3. Identitas Sekolah dan Kepala Sekolah

4. Bab I. Pendahuluan; Latar Belakang, Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran

5. Bab II.Hasil Analisis Kondisi Riil Sekolah (hasil Analisis Konteks)

6. Bab III. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah untuk satu tahun dengan substansinya, yaitu aspek dan uraian kegiatan, tanggal pelaksanaan, unsur yang terlibat, tujuan kegiatan, hasil kegiatan dan sumber dana (format terlampir)

7. Bab IV. Penutup

**BAB V**

**KESIMPULAN DAN SARAN**

1. **KESIMPULAN**

Dari hasil pengamatan dan analisis data dapat dikemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) di SMP Negeri I Bone-Bone sudah berupaya untuk menyesuaikan dengan visi misi dan tujuan sekolah tetapi ada beberapa item pada visi misi dan tujuan sekolah yang tidak dapat dibeli dan direncanakan ke dalam RKAS. Evaluasi diri sekolah (EDS) sebagai dasar penyusunan RKAS yaitu pihak sekolah telah berusaha untuk menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) sesuai dengan evaluasi diri sekolah (EDS) tapi belum semua masalah yang terdapat dalam EDS dapat diselesaikan, selain keterbatasan dana juga ada beberapa masalah yang tidak bisa diselesaikan sendiri oleh pihak sekolah. Evaluasi diri sekolah (EDS) tahun 2013 dan 2014 sama persis karena masalah yang terdapat di tahun 2013 masih terulang ditahun 2014 dan belum selesai ditindak lanjuti serta ada masalah baru yang muncul di tahun 2014 tapi belum di masukkan di EDS karena penyusunan EDS masih dianggap tidak terlalu penting dalam sekolah sehingga penyusunan EDS cenderung tidak sesuai dengan kondisi nyata sekolah. Solusi yang diberikan sekolah terhadap masalah yang terjadi dalam evaluasi diri sekolah (EDS) diselesaikan secara bertahap sesuai dengan kemampuan sekolah. Jika pihak sekolah tidak dapat menyelesaikan masalah yang maka pemerintah menyelesaikannya. Evaluasi diri sekolah (EDS) sebagai dasar penyusunan RKAS yaitu pihak sekolah telah berusaha untuk menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) sesuai dengan evaluasi diri sekolah (EDS) tapi belum semua masalah yang terdapat dalam EDS dapat diselesaikan, selain keterbatasan dana juga ada beberapa masalah yang tidak bisa diselesaikan sendiri oleh pihak sekolah. Evaluasi diri sekolah (EDS) tahun 2013 dan 2014 sama persis karena masalah yang terdapat di tahun 2013 masih terulang ditahun 2014 dan belum selesai ditindak lanjuti serta ada masalah baru yang muncul di tahun 2014 tapi belum di masukkan di EDS karena penyusunan EDS masih dianggap tidak terlalu penting dalam sekolah sehingga penyusunan EDS cenderung tidak sesuai dengan kondisi nyata sekolah. Solusi yang diberikan sekolah terhadap masalah yang terjadi dalam evaluasi diri sekolah (EDS) diselesaikan secara bertahap sesuai dengan kemampuan sekolah. Jika pihak sekolah tidak dapat menyelesaikan masalah yang maka pemerintah menyelesaikannya. Pada proses pengalokasian anggaran itu dapat ditentukan dengan cara dipisahkan jenis rencana sesuai dengan kelompok kegiatannya agar dapat dengan mudah dihitung. Serta penentuan besaran biaya dari setiap kegiatan dengan cara tim penyusun turun ke lapangan untuk mencari informasi berapa besaran biaya yang dibutuhkan setiap item. Pada pemenuhan delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP) pihak sekolah telah berupaya untuk memenuhi delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP) dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggran sekolah (RKAS) tetapi belum semua delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP) dapat dipenuhi secara maksimal dan masih terus ditingkatkan. Berdasarkan hasil dokumentasi peneliti rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada SMP Negeri I Bone-Bone telah memenuhi beberapa standar penyusunan RKAS yaitu :

94

1. Komponen tujuan penyusunan
2. Komponen prinsip penyusunan
3. Komponen ciri-ciri penyusunan
4. Komponen Mekanisme penyusunan

**B. SARAN**

Berdasarkan kesimpulan penelitian diatas, maka peneliti memberikan beberapa saran untuk dijadikan masukan dalam penyusuna rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada SMP Negeri I Bone-Bone :

1. Pemerintah maupun badan diklat sebaiknya melakukan pelatihan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) pada sekolah agar pihak sekolah dapat menyusun RKAS yang baik dan benar sesuai dengan ketentuan penyusunan.
2. Pemerintah maupun badan diklat sebaiknya melakukan pelatihan penyusunan evaluasi diri sekolah (EDS) agar pihak sekolah dapat menyusun EDS dengan baik dan benar.
3. Pihak sekolah lebih memperhatikan penyusunan evaluasi diri sekolah (EDS) agar menyusun sesuai dengan kondisi nyata sekolah.
4. Pihak sekolah lebih menaikkan delapan (8) standar nasional pendidikan (SNP).