

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Profil SD Negeri 2 Merden**

SD Negeri 2 Merden merupakan sekolah dasar berstatus negeri yang terletak di Jalan Demang Sutawijaya, Desa Merden, Kecamatan Purwanegara, Kabupaten Banjarnegara, Provinsi Jawa Tengah. SD Negeri 2 Merden berdiri pada tahun 1960 dan memiliki luas tanah dan bangunan 1.000 m<sup>2</sup>. Status SD Negeri 2 Merden dalam gugus sekolah adalah SD inti dan memiliki nilai akreditasi A. Pada tahun pelajaran 2013/2014, SD Negeri 2 Merden memiliki 8 jumlah kelas, yang mana kelas I dan kelas V masing-masing terdiri dari 2 kelas. Jumlah siswa di SD ini adalah 234, terdiri dari 116 siswa laki-laki dan 118 siswa perempuan. SD Negeri 2 Merden memiliki 13 tenaga pendidik, terdiri dari 8 guru PNS dan 5 guru Wiyata Bakti. 8 guru PNS terdiri dari 1 kepala sekolah, 1 guru PAI, 1 guru Penjasorkes, dan 5 guru kelas, sedangkan 5 guru WB terdiri dari 1 guru Penjasorkes, 1 guru Bahasa Inggris, dan 3 guru kelas.

SD Negeri 2 Merden memiliki banyak prestasi yang diraih baik di tingkat kecamatan, kabupaten, dan provinsi. Adapun prestasi yang pernah diraih SD Negeri 2 Merden adalah Juara 1 pesta siaga ranting Purwanegara 2014, juara 1 pesta siaga kwartir cabang Banjarnegara 2014, juara 2 pesta siaga daerah binwil Banyumas 2014 di kwarcab 1101 Cilacap, juara 1 pesta siaga Kwarda Jateng tahun 2012, juara 1 lomba cepat tepat Pramuka tingkat Binwil Banyumas, juara 1 siswa berprestasi tingkat Kecamatan Purwanegara 2014, juara 2 siswa berprestasi tingkat Kabupaten Banjarnegara 2014, juara 1

POPDA sepak bola tingkat Kecamatan Purwanegara 2014, juara 1 kids atletik lari 2014, juara 1 bulu tangkis putri 2014, juara 3 lomba dokter kecil tingkat Kecamatan Purwanegara 2014, juara 1 lomba MAPSI cabang khitobah tingkat Kecamatan Purwanegara 2014, juara 2 lomba MAPSI cabang macapat tingkat kecamatan Purwanegara 2014, juara 1 lomba MAPSI cabang pengetahuan agama Islam dan BTQ tingkat kecamatan Purwanegara 2014, dan sebagainya.

SD Negeri 2 Merden memiliki visi, misi, dan tujuan sekolah yang diterapkan. Adapun visi, misi, dan tujuan SD Negeri 2 Merden adalah sebagai berikut.

1. Visi

“TERWUJUDNYA GENERASI MAJU, UNGGUL DALAM PRESTASI, BERILMU YANG AMALIAH SERTA BERAKHLAK MULIA”

2. Misi

- a. Mewujudkan generasi yang berprestasi.
- b. Meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik.
- c. Mewujudkan proses belajar mengajar dengan pendekatan PAKEM (Pembelajaran Aktif Kreatif Efektif dan Menyenangkan).
- d. Menyiapkan peserta didik untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- e. Mengelola sekolah dengan profesional dan mandiri.
- f. Mengembangkan ekstrakurikuler di bidang keagamaan, kesenian, olahraga, keterampilan dan pramuka.

- g. Memberdayakan lingkungan sekolah yang mendukung proses belajar mengajar.
  - h. Mewujudkan kehidupan sosial yang berkepribadian.
  - i. Mewujudkan generasi yang siap menghadapi era informasi dan teknologi.
3. Indikator Pencapaian Misi Sekolah
- a. Peserta didik memiliki prestasi yang unggul di tingkat kecamatan/kabupaten/provinsi.
  - b. Tenaga pendidik memiliki kualifikasi dan kompetensi yang memadai.
  - c. Proses belajar mengajar senantiasa dengan pendekatan PAKEM.
  - d. Tingkat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi 100%.
  - e. Pengelolaan sekolah akuntabel, transparan, memberdayakan berbagai elemen dan melibatkan peran serta masyarakat secara optimal.
  - f. Menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler bagi peserta didik di bidang keagamaan, kesenian, olahraga, ketrampilan, dan pramuka.
  - g. Proses belajar mengajar dengan memanfaatkan/memberdayakan lingkungan.
  - h. Membiasakan budaya “SALAM, SENYUM, SAPA, DAN JABAT TANGAN”.
  - i. Melatih dan mengenalkan kepada peserta didik perkembangan teknologi informasi.

#### 4. Tujuan Sekolah

##### a. Tujuan Pendidikan Dasar

Meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

##### b. Tujuan Sekolah Dasar

Sesuai tujuan pendidikan dasar, visi, dan misi, pelayanan pendidikan pada SD Negeri 2 Merden bertujuan untuk :

- 1) Membimbing peserta didik menjadi generasi unggul yang berprestasi, berakhlak mulia, dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) Menyelenggarakan proses belajar mengajar secara profesional dengan berbagai model, strategi dan pendekatan yang mendukung perkembangan peserta didik.
- 3) Mengembangkan bakat dan potensi peserta didik melalui pelayanan bimbingan khusus/kegiatan ekstrakurikuler.
- 4) Membina peserta didik agar menjadi generasi peduli dan tanggap terhadap lingkungan sekitar.
- 5) Menyiapkan peserta didik untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi dan mampu hidup mandiri.
- 6) Mengembangkan dan membiasakan pola hidup sosial yang berkepribadian dan budi pekerti luhur.
- 7) Pengelolaan institusi secara profesional, dengan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).

## **B. Hasil Penelitian**

SD Negeri 2 Merden merupakan SD inti di gugus sekolah Pangeran Diponegoro. SD imbas gugus sekolah Pangeran Diponegoro terdiri dari 10 SD yang berada di Desa Merden, Karanganyar dan Kalitengah. Sebagai SD inti, maka SD Negeri 2 Merden dijadikan sebagai Pusat Kegiatan Guru (PKG) di gugus sekolah Pangeran Diponegoro. SD Negeri 2 Merden pernah sebagai pusat kegiatan *Public Hearing* DPRD dan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara dalam pelaksanaan Program Rintisan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) Tahun 2008, sebagai sasaran Studi Banding Program Rintisan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dari Pemda dan DPRD Kabupaten Timika, Papua Tahun 2008, sebagai sasaran Studi Banding Program Rintisan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dari Pemda dan DPRD Kabupaten Mimika, Papua Tahun 2010, serta sebagai sasaran Studi Banding Program Rintisan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dan Pembelajaran PAKEM melalui KKG dan KKKS Program BERMUTU tahun 2010/2011 dari: KKG Kecamatan Rakit, KKG Kecamatan Sigaluh, KKG Kecamatan Batur, KKKS Kecamatan Bawang, dan KKKS Kecamatan Punggelan.

SD Negeri 2 Merden melaksanakan MBS sejak Tahun 2002/2003. Data yang diperoleh peneliti dalam penelitian Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah di SD Negeri 2 Merden terkait 4 hal, yaitu manajemen kurikulum dan pembelajaran, manajemen peserta didik, manajemen pendidik dan tenaga kependidikan, serta faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan

MBS di SD Negeri 2 Merden. Pembahasan lebih lanjut tentang hasil penelitian adalah sebagai berikut.

## 1. Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran

Manajemen kurikulum dan pembelajaran merupakan salah satu bagian dari MBS. Manajemen kurikulum dan pembelajaran perlu dilakukan agar kegiatan pembelajaran dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Manajemen kurikulum dan pembelajaran meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

### a. Perencanaan

Dalam hal perencanaan, **sekolah diberi kewenangan untuk mengembangkan kurikulum dan pembelajaran sesuai dengan keadaan sekolah (otonomi)**. Dalam mengembangkan kurikulum dan pembelajaran, ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan. Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam mengembangkan kurikulum dan pembelajaran dipaparkan oleh Kepala SD Negeri 2 Merden sebagai berikut.

“Ya lingkungan biasanya, kemampuan lingkungan, daya dukung masyarakat, potensi masyarakatnya dan daerahnya juga. Kalau dari dalam ya kemampuan tenaga pendidik, sarpras termasuk perhitungan, kemudian lingkungan. Kalau dari karakteristik peserta didik juga iya, kita lihat dari lingkungan.” (CW1, Sabtu/12 April 2014).

Sama halnya dengan pernyataan Ibu FT,

“Ya, yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan kurikulum ya terutama ya karakter peserta didik, peserta didik itu jadi pertimbangan utama. Itu ya, selain peserta didik, guru-gurunya, juga sarana-prasarana di sekolah memenuhi apa tidak, terus lingkungan juga jadi pertimbangan.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Diperkuat dengan pernyataan Bapak NA yang menyatakan bahwa,

“Ya, banyak si. Yang pertama terkait dengan muatan lokalnya. Muatan lokal kan biasanya terkait dengan potensi lingkungan sekolah, selain itu, dalam menyusun kurikulum, kita juga harus mempertimbangkan karakteristik anak kita, potensi masyarakat dan potensi daerah di mana sekolah tersebut berdiri.” (CW3, Senin/28 April 2014)

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa **Kurikulum di SD Negeri 2 Merden dikembangkan dengan mempertimbangkan karakteristik peserta didik, tenaga pendidik, sarana prasarana, lingkungan sekolah, potensi masyarakat dan daerahnya (fleksibilitas)**. Pengembangan kurikulum dan pembelajaran melibatkan beberapa pihak. Pihak-pihak yang terlibat dalam pengembangan kurikulum seperti yang dipaparkan oleh Bapak SC sebagai berikut.

“Semua guru dan komite, kalau orang tua sudah diwakili oleh pihak komite. Mereka yang mempertimbangkan karena mereka yang paham betul si tentang keadaan lingkungan sekolah ini. Pihak sekolah mendapat masukan dari mereka-mereka kemudian kita pertimbangkan dan kita putuskan.” (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Sama halnya dengan keterangan dari Ibu FT,

“Yang terlibat langsung dalam penyusunan kurikulum itu yang jelas guru-guru dan kepala sekolah. Di sekolah nanti membentuk panitia penyusunan kurikulum, ada ketuanya, ada sekretarisnya, nanti ada masukan dari guru-guru terus di kecamatan juga dibuat panitia. Jadi tidak hanya dari pihak sekolah tapi juga pihak kecamatan. Kalau untuk komite sekolah terlibat juga. Bagaimana pun juga kalau kita mau nyusun apa-apa kan harus ada keterlibatan dari... *jenenge* apa ya? Stakeholder apa ya.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Bapak NA juga menyatakan bahwa

“Biasanya, dalam penyusunan kurikulum itu diadakan rapat yang melibatkan guru dan kepala sekolah, itu jelas ya. Komite sekolah juga diundang dalam rapat. Terus juga pengawas dari kecamatan, biasanya ada beberapa orang.” (CW3, Senin/28 April 2014)

Berdasarkan ketiga pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa **pengembangan kurikulum dan pembelajaran di SD Negeri 2 Merden melibatkan kepala sekolah, guru, komite sekolah, dan pengawas kecamatan (partisipasi)**. Pernyataan di atas, diperkuat dengan dokumen daftar hadir rapat tim pengembang kurikulum. Rapat tersebut dihadiri oleh Kepala UPT Dindikpora Kecamatan Purwanegara, Pengawas TK/SD/SDLB, kepala sekolah, perangkat Desa Merden, komite sekolah yang berjumlah tiga orang, serta dewan guru dan karyawan SD Negeri 2 Merden yang berjumlah sepuluh orang.

Selain mengembangkan kurikulum nasional, SD Negeri 2 Merden juga mengembangkan kurikulum muatan lokal. Muatan lokal merupakan kegiatan kurikuler yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi yang disesuaikan dengan ciri khas dan potensi daerah, termasuk keunggulan daerah. Pernyataan tentang muatan lokal yang diterapkan di SD Negeri 2 Merden disampaikan oleh Bapak SC sebagai berikut.

“Muatan lokal di SD Negeri 2 Merden ada 3, yaitu Bahasa Jawa, Budaya Banjarnegara, dan Bahasa Inggris. Bahasa Jawa itu mulok wajib provinsi, budaya Banjarnegara itu mulok wajib kabupaten, terus Bahasa Inggris adalah mulok yang ditentukan oleh sekolah. Bahasa Jawa dan budaya Banjarnegara diajarkan dari kelas 1 sampai 6, tapi kalau Bahasa Inggris cuma kelas 4 sampai 6.” (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Hal tersebut sama halnya dengan yang diungkapkan oleh Ibu AT.



“Kalau muatan lokal itu kan sudah ditentukan dari Pemda. Kemudian untuk bahasa Inggrisnya itu lah kebijakan dari sekolah. Kebetulan itu komitennya kan dulu wiyata di sini, terus ngajar bahasa Inggris di sini. Bahasa Jawa itu kan mulok provinsi, itu lah SK dan KDnya sudah dari sana, kita tinggal mengembangkan. Kalau yang mulok kabupaten itu budaya Banjarnegara atau budi pekerti luhur itu juga sudah dibuat dari kabupaten, kita tinggal mengembangkan saja.” (CW4, Selasa/29 April 2014)

Diperkuat dengan pernyataan Bapak NA selaku komite sekolah, yaitu

“Kalau untuk muatan lokal, setahu saya di SD itu ada 3 jenis muatan lokal atau yang biasa disebut dengan mulok, yaitu mulok provinsi, mulok kabupaten, dan mulok sekolah. Kalau mulok provinsi itu bahasa Jawa dan mulok itu memang wajib. Terus yang kedua adalah mulok kabupaten, namanya budaya Banjarnegara atau juga biasa disebut budi pekerti luhur. Mulok kabupaten juga termasuk mulok wajib yang sudah ditentukan oleh pemerintah. Pihak sekolah sudah diberi SK dan KDnya dari pemerintah, jadi tinggal mengembangkan saja. Tapi kalau untuk mulok sekolah itu, kita yang menentukan. Mulok sekolah bukan mulok wajib, jadi bisa dilaksanakan bisa tidak. Pada saat rapat pengembangan kurikulum, dari pihak komite memang menyarankan untuk melaksanakan mulok sekolah bahasa Inggris.” (CW3, Senin/28 April 2014)

Berdasarkan ketiga pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa ada 3 jenis mulok di SD Negeri 2 Merden yaitu Bahasa Jawa, Budaya Banjarnegara, dan Bahasa Inggris. Bahasa Jawa merupakan mulok provinsi, Budaya Banjarnegara merupakan mulok kabupaten, dan Bahasa Inggris merupakan mulok sekolah. Bahasa Jawa dan Budaya Banjarnegara merupakan mulok wajib yang mana SK dan KDnya telah diatur oleh pemerintah, sedangkan pihak sekolah hanya mengembangkan. Bahasa Inggris adalah mulok sekolah yang ditentukan sendiri oleh pihak sekolah dengan alasan bahwa Bahasa Inggris adalah bahasa Internasional serta seiring berkembangnya zaman, Bahasa Inggris dibutuhkan oleh peserta

didik untuk menghadapi era global, selain itu, muok bahasa Inggris di SD juga sebagai dasar bagi peserta didik sebelum menempuh jenjang pendidikan berikutnya, yaitu SMP. Bahasa Jawa dan Budaya Banjarnegara wajib bagi semua siswa kelas I sampai kelas VI, sedangkan Bahasa Inggris hanya wajib bagi siswa kelas IV sampai kelas VI.

Pernyataan di atas diperkuat oleh dokumen Kurikulum SD Negeri 2 Merden di bagian muatan lokal, bahwa muatan lokal yang diterapkan di SD Negeri 2 Merden ada 3, yaitu Bahasa Jawa, Budaya Banjarnegara atau Budi Pekerti Luhur, dan Bahasa Inggris. Bahasa Jawa dan Budi Pekerti Luhur wajib bagi semua siswa kelas I sampai VI, sedangkan Bahasa Inggris hanya untuk kelas IV sampai VI. Standar isi muok Bahasa Jawa meliputi 4 aspek keterampilan yaitu mendengarkan, berbicara, membaca, dan menulis. Budaya Banjarnegara meliputi budi pekerti luhur dan potensi daerah Banjarnegara, seperti kesenian daerah potensial, makanan khas Banjarnegara, pariwisata potensial, dan sebagainya.

Dalam mengembangkan kurikulum dan pembelajaran, Sekolah harus menjabarkan isi kurikulum secara lebih rinci dan operasional ke dalam program tahunan, program semester dan sebagainya dalam bentuk perangkat pembelajaran. Perangkat kurikulum dan pembelajaran yang disusun oleh sekolah disampaikan oleh Bapak SC, yaitu “Semua, sebenarnya sekarang kurikulum dibuat oleh sekolah mulai dari silabus, program tahunan, program semester, banyak. Setiap kelas membuat program semester, silabus dan RPP.” (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Sama halnya dengan pernyataan Ibu AT bahwa perangkat kurikulum dan pembelajaran yang disusun oleh sekolah adalah “silabus, program tahunan, program semester itu yang paling wajib. Itu yang jadi acuan, soalnya paling rinci sih, terus RPP.” (CW4, Selasa/29 April 2014). Diperkuat oleh pernyataan Ibu FT bahwa perangkat kurikulum dan pembelajaran yang disusun oleh sekolah “adalah silabus, RPP, terus program semester, program tahunan, KKM, itu biasanya disusun sendiri oleh guru kelas masing-masing.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa **perangkat kurikulum dan pembelajaran yang disusun secara mandiri oleh sekolah adalah program tahunan, program semester, silabus, dan RPP setiap mata pelajaran yang disusun oleh guru kelas masing-masing (otonomi)**. Selain perangkat tersebut, peneliti memperoleh dokumen kalender pendidikan dan jadwal pelajaran yang disusun oleh SD Negeri 2 Merden.

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam perencanaan, sekolah mengembangkan kurikulum nasional dan muatan lokal. Dalam mengembangkan kurikulum dan pembelajaran, sekolah menjabarkan isi kurikulum secara lebih rinci dan operasional ke dalam perangkat pembelajaran berupa program tahunan, program semester, silabus, RPP, KKM, kalender pendidikan, dan jadwal pelajaran.

#### b. Pengorganisasian

Pengorganisasian dalam manajemen kurikulum dan pembelajaran berkaitan dengan pengorganisasian di manajemen pendidik dan tenaga

kependidikan. Pengorganisasian berupa **pembagian tugas mengajar bagi guru kelas yaitu untuk bertanggung jawab mengajar satu kelas tertentu atau bagi guru mata pelajaran (otonomi)**. Pengorganisasian juga diwujudkan dalam bentuk struktur organisasi sekolah. Peneliti memperoleh dokumen pembagian tugas mengajar serta struktur organisasi SD Negeri 2 Merden.

c. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan kurikulum adalah tahap pelaksanaan pembelajaran. Proses pembelajaran di SD Negeri 2 Merden disampaikan oleh Bapak SC bahwa “Proses pembelajaran di sekolah dilaksanakan dengan PAKEM.” (CW1, Sabtu/12 April 2014). Pernyataan tersebut sama halnya dengan pernyataan Ibu AT bahwa “Proses pembelajaran di sekolah ini sering menggunakan pendekatan PAKEM.” (CW4, Selasa/29 April 2014). Kedua pernyataan di atas, senada dengan pernyataan Ibu FT, yaitu “Proses pembelajaran di sekolah terutama menggunakan pendekatan PAKEM. Proses pembelajaran dirancang agar membuat siswa senang dan bermakna.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Berdasarkan hasil wawancara tentang proses pembelajaran, menunjukkan bahwa proses pembelajaran di SD Negeri 2 Merden dilaksanakan dengan PAKEM. Siswa dituntut aktif dalam pembelajaran. Dalam hal ini, aktif tidak hanya aktif secara fisik tetapi juga secara mental. Siswa juga dituntut untuk kreatif dalam menyelesaikan tugas-tugasnya. Dalam pemilihan metode dan media, guru juga mempertimbangkan

manakah yang lebih efektif digunakan dalam pembelajaran serta menyenangkan bagi siswa. Strategi pembelajaran yang digunakan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpartisipasi aktif, interaktif, kreatif, dan mandiri. Aktivitas belajar peserta didik bervariasi, misalnya wawancara, pengamatan, bermain peran, berdiskusi, presentasi dan sebagainya sesuai dengan kompetensi yang akan dikembangkan. Dalam proses pembelajaran, guru memanfaatkan berbagai sumber belajar seperti lingkungan sekitar, buku paket, majalah, narasumber dan internet disesuaikan dengan kompetensi yang dikembangkan. Guru menggunakan alat bantu belajar berupa alat peraga, LCD, gambar, poster, benda asli, video, dan LKS disesuaikan dengan kompetensi yang dikembangkan. Pengorganisasian peserta didik dalam pembelajaran bervariasi, dimulai dari klasikal, kelompok, kemudian individu. Pada proses pembelajaran, guru mengembangkan kompetensi personal dan sosial peserta didik dengan cara memberikan arahan, pengertian dan motivasi. Selain itu, juga dengan cara membentuk siswa dalam kelompok. Dalam kelompok, siswa akan belajar banyak hal, seperti bekerja sama, toleransi, musyawarah, tanggung jawab, kedisiplinan dan kepemimpinan. Untuk melatih siswa memiliki sifat berani dan percaya diri, dengan cara siswa diminta untuk maju ke depan kelas. Untuk melatih kejujuran biasanya dilakukan saat ulangan. Guru memberikan sanksi yang tegas pada siswa yang mencontek. Pengaturan tempat duduk juga berubah atau bergantian setiap satu minggu sekali untuk melatih siswa memiliki rasa empati terhadap temannya.

Pernyataan di atas didukung oleh observasi yang telah peneliti lakukan tentang kegiatan pembelajaran di kelas, terlihat bahwa guru sudah berusaha menerapkan PAKEM. Guru memberi kesempatan kepada siswa untuk aktif, interaktif, kreatif, dan mandiri dalam pembelajaran. Keaktifan siswa terlihat saat ada hal yang kurang dimengerti, siswa berani menanyakan hal tersebut kepada guru. Siswa berani mengungkapkan pendapatnya saat ditanya oleh guru serta saat berdiskusi dengan teman. Siswa berinteraksi dengan teman satu kelompok saat melaksanakan diskusi dan berusaha menyelesaikan soal secara bersama-sama sesuai dengan pemikiran kelompok masing-masing. Saat mengerjakan lembar evaluasi, siswa dituntut untuk mengerjakan soal secara mandiri, tidak boleh mencontek pekerjaan siswa lain. Pada proses pembelajaran, guru berusaha membuat siswa senang dengan cara menyanyikan lagu atau yel-yel yang sesuai dengan materi pelajaran. Selain itu, dalam proses pembelajaran siswa juga bebas perlakuan kekerasan dari guru. Bahkan pada saat mengumumkan hasil kerja kelompok di depan kelas, guru memberikan penguatan (*reinforcement*) kepada siswa. Kelompok yang mendapat nilai tertinggi dipuji dan kelompok yang lain dimotivasi dengan cara, “Ya, Kelompok 7 adalah kelompok yang mendapat nilai tertinggi. Bagus sekali, tetap pertahankan ya. Untuk kelompok yang lain, jangan berkecil hati, terus belajar, jangan mau kalah dengan kelompok 7.” Pengorganisasian peserta didik dalam pembelajaran bervariasi. Pada awal pembelajaran, saat guru menyampaikan suatu materi atau informasi, siswa

diajar secara klasikal. Selanjutnya setelah siswa diberi penjelasan materi, siswa dikelompokkan menjadi beberapa kelompok pada saat elaborasi. Kemudian untuk mengecek pemahaman siswa secara individu, siswa diberi lembar evaluasi untuk dikerjakan secara individu. Selain itu, aktivitas belajar siswa juga bervariasi, di awal pembelajaran siswa memperhatikan penjelasan guru, kemudian saat berkelompok siswa melakukan diskusi, dan untuk menyampaikan hasil diskusi kelompoknya, guru memberikan kesempatan kepada siswa untuk melakukan presentasi. Di akhir pembelajaran, guru bersama siswa melakukan refleksi terhadap proses pembelajaran yang telah dilaksanakan. Guru menggunakan alat bantu belajar sesuai dengan kompetensi yang dikembangkan. Pada pembelajaran kelas II dengan materi mendeskripsikan tumbuhan atau binatang di sekitar secara sederhana dengan bahasa tulis, guru menggunakan media pembelajaran berupa gambar sapi dan tanaman jeruk, selain itu, guru juga menggunakan Lembar Kerja Siswa (LKS) yang didalamnya terdapat beberapa gambar hewan dan tumbuhan seperti kucing, ayam, jerapah, tanaman jeruk, anggur, dan pisang. Kemudian sebagai tindak lanjut, siswa diberi PR untuk menyebutkan tanaman atau hewan di lingkungan sekitar rumah kemudian mendeskripsikan tanaman atau hewan tersebut. Pada pembelajaran kelas V dengan materi mengubah pecahan biasa menjadi pecahan desimal dan sebaliknya serta mengubah pecahan biasa menjadi persen dan sebaliknya, guru hanya menggunakan alat bantu LKS. Hal itu karena materi tersebut merupakan materi lanjut

sehingga tidak perlu menggunakan media. Akan tetapi di ruang kelas V banyak sekali media pembelajaran seperti:

- 1) Cara menentukan FPB dan KPK dengan menggunakan pohon faktor
- 2) Nama-nama Nabi Allah swt
- 3) Alat pencernaan makanan
- 4) Peta dunia
- 5) Bendera-bendera negara di dunia
- 6) Bagian-bagian jantung
- 7) Bung Karno
- 8) Macam-macam satuan ukuran
- 9) Ukuran panjang dan berat
- 10) Tulang tengkorak
- 11) Alat pencernaan makanan
- 12) Contoh gambar pesawat sederhana
- 13) Sistem pernafasan
- 14) Macam-macam perpindahan panas (konduksi, konveksi, radiasi)
- 15) Kalender pendidikan 2013/2014
- 16) Aksara Jawa
- 17) Huruf latin
- 18) Peta Indonesia
- 19) Wayang Punakawan dan Pandhawa
- 20) Bacaan surah Al Qadr
- 21) Senjata tradisional Indonesia



- 22) Rumah adat di Indonesia
- 23) Tarian tradisional Indonesia
- 24) Stofmap yang berisi hasil kerja individu siswa (portofolio).
- 25) Alat musik tradisional Indonesia
- 26) Alat-alat transportasi
- 27) Pembagian
- 28) Rambu-rambu lalu lintas
- 29) Lagu Pocung
- 30) Guru gatra, lagu, wilangan tembang-tembang macapat
- 31) Kalender 2014.
- 32) Dunia pewayangan beserta tokohnya
- 33) Foto-foto pahlawan: I Gusti Ngurah Rai, Bung Hatta, Pangeran Diponegoro, Sisingamangaraja, Teuku Cik Ditiro, Pangeran Antasari, dan A. Yani

Hasil wawancara dan observasi yang telah dipaparkan di atas, didukung oleh dokumen berupa misi yang menjadi pedoman bagi sekolah dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar, yaitu “Mewujudkan proses belajar mengajar dengan pendekatan PAKEM” serta indikator pencapaian misi sekolah, yaitu “Proses belajar mengajar senantiasa dengan pendekatan PAKEM”. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa **proses pembelajaran di SD Negeri 2 Merden dilaksanakan dengan PAKEM (fleksibilitas dan partisipasi).**

Selain pelaksanaan proses pembelajaran di atas, sekolah memiliki program pembinaan bakat dan minat peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar jam pelajaran biasa. Kegiatan ekstrakurikuler yang berjalan di SD Negeri 2 Merden adalah pramuka, sepak bola, dan pencak silat. Hal tersebut dinyatakan oleh Ibu FT, “Yaitu antara lain ekstrakurikuler seperti pramuka, sepak bola, terus ada pencak silat.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Sama halnya dengan pernyataan Ibu AT, bahwa “Kegiatan ekstrakurikuler di SD Negeri 2 Merden untuk olahraganya yang sudah jalan rutin itu ya silat setiap hari minggu dan sepak bola setiap hari jumat, selain itu ada ekstra pramuka. Kalau ekstra pramuka yang benar-benar rutin semester 1. Kalau untuk semester 2 ini ya lebih ke persiapan lomba.” (CW4, Selasa/29 April 2014). Kedua pernyataan di atas, diperkuat oleh pernyataan Bapak SC sebagai berikut.

“Kegiatan ekstrakurikuler yang berjalan di SD Negeri 2 Merden itu pramuka setiap hari sabtu, yang kedua pencak silat setiap hari ahad, ketiga sepak bola setiap hari jumat. Ekstra pramuka untuk semester 1 bisa berjalan, sedangkan semester 2 untuk persiapan lomba. Persiapan lomba, pihak sekolah mengundang guru dari luar, orang professional agar hasilnya bagus.” (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa kegiatan ekstrakurikuler yang berjalan di SD Negeri 2 Merden adalah ekstrakurikuler pramuka setiap hari Sabtu, pencak silat setiap hari Minggu, dan sepak bola setiap hari Jumat. Ekstrakurikuler pramuka dapat berjalan

secara rutin pada semester 1, sedangkan semester 2 kegiatan lebih difokuskan pada persiapan lomba.

Hasil wawancara di atas didukung oleh hasil observasi yang telah peneliti lakukan tentang kegiatan ekstrakurikuler. Hasil observasi peneliti pada hari Minggu/13 April 2014, **kegiatan ekstrakurikuler pencak silat tidak hanya dilatih oleh guru SD Negeri 2 Merden akan tetapi juga mengundang salah satu anggota Persaudaraan Setia Hati Terate (PSHT) ranting Purwanegara (partisipasi).** Pada kegiatan ekstrakurikuler tersebut, peserta ekstrakurikuler yang terdiri dari siswa putra dan putri dilatih beberapa gerakan silat untuk membela diri, seperti gerakan senam dasar, memukul, dan menendang. Kegiatan ekstrakurikuler pencak silat berlangsung selama 1,5 jam. Hasil observasi peneliti pada hari Jumat/18 April 2014, **kegiatan ekstrakurikuler sepak bola juga tidak hanya dilatih oleh guru SD Negeri 2 Merden, akan tetapi juga melibatkan pemuda Desa Merden, yang merupakan anggota Karang Taruna Desa Merden (partisipasi).** Pada kegiatan latihan tersebut, siswa dilatih beberapa gerakan yang melatih keterampilan siswa dalam bersepak bola. Siswa dilatih untuk *passing*, *timing* sasaran (untuk melatih tendangan supaya akurasinya tepat), mengontrol bola menggunakan dada, *heading*, dan *ball feeling*. Siswa berlatih secara individu dan berpasang-pasangan. Kegiatan ekstrakurikuler sepak bola berlangsung selama 1 jam 45 menit.

Seperti yang telah diungkapkan sebelumnya bahwa kegiatan ekstrakurikuler pramuka dapat berjalan secara rutin pada semester 1,

sedangkan semester 2 untuk persiapan lomba. **Dalam rangka persiapan lomba, SD Negeri 2 Merden mengundang orang-orang professional untuk melatih para peserta lomba agar memperoleh hasil yang maksimal (partisipasi).** Berdasarkan dokumentasi yang penulis peroleh tentang “Daftar Prestasi yang Pernah Diraih Siswa SD Negeri 2 Merden”, diperoleh informasi bahwa Tahun Ajaran 2013/2014, Barung putra-putri SD Negeri 2 Merden mendapat juara tergiat I dalam acara Pesta Siaga Ranting Purwanegara 2014. Oleh karena itu, SD Negeri 2 Merden berhak mewakili Kecamatan Purwanegara untuk mengikuti Pesta Siaga Kwatir Cabang Banjarnegara 2014. Pada acara Pesta Siaga Kwatir Cabang Banjarnegara 2014, barung putra-putri SD Negeri 2 Merden juga mendapatkan juara tergiat I sehingga berhak mewakili Kabupaten Banjarnegara ke tingkat binwil. Pada Pesta Siaga Daerah Binwil Banyumas 2014 di Kwarcab 1101 Cilacap, barung putri mendapatkan juara tergiat II, sedangkan barung putra hanya mendapatkan juara harapan II. Oleh karena itu, yang berhak mewakili PERSARI tingkat provinsi di Semarang hanya barung putri. Berdasarkan hasil observasi yang telah peneliti lakukan dari tanggal 5-10 Mei 2014, guna persiapan PERSARI di Semarang, dibentuklah tim pembina untuk melatih dan membina peserta PERSARI agar dapat memperoleh hasil yang memuaskan. Peserta PERSARI dilatih oleh orang-orang yang ahli dalam bidangnya. Seperti lomba *self introduction* dilatih oleh Bapak NA guru Bahasa Inggris SMP N 3 Purwanegara, geguritan dilatih oleh Ibu NR guru Bahasa Jawa, Tari

dilatih oleh Ibu WW yang diundang langsung dari Sanggar Tari Danaraja, melukis tong sampah dilatih oleh guru seni rupa, membacakan cerita dilatih oleh guru Bahasa Indonesia, dan sebagainya.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi berupa foto kegiatan dan daftar prestasi yang pernah diraih, dapat disimpulkan bahwa kegiatan ekstrakurikuler yang berjalan di SD Negeri 2 Merden adalah ekstrakurikuler pramuka setiap hari Sabtu, pencak silat setiap hari Minggu dan sepak bola setiap hari Jumat. Kegiatan ekstrakurikuler pramuka dapat berjalan secara rutin pada semester 1, sedangkan semester 2 untuk persiapan lomba. Dalam rangka persiapan lomba, SD Negeri 2 Merden mengundang orang-orang professional untuk melatih para peserta lomba agar memperoleh hasil yang maksimal.

Selain kegiatan ekstrakurikuler, sekolah memiliki program kegiatan layanan konseling yang dilakukan oleh guru kelas masing-masing karena di SD Negeri 2 Merden belum ada guru BP. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan bapak SC yang menyatakan bahwa

“Konseling ya guru kelas langsung, wali kelas masing-masing. Misalnya ada kejadian tukaran, ya guru kelas yang langsung turun tangan. Belum ada guru konseling khusus. Kalau untuk SD, guru kelas ya guru konseling, guru pembimbing, dan guru pembelajaran. Jalan keluarnya ya kami menghubungi pihak keluarga.” (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Seperti halnya yang diungkapkan oleh Ibu AT,

“Ini biasanya kalau layanan konseling karena nggak ada guru BP mbak, jadi kalau misalnya ada kasus ya langsung ditangani guru kelas masing-masing. Biasanya kan dicatat di buku BP, bimbingan penyuluhan. Misalnya anak A, kok nggak pernah mau belajar, nggak pernah mau aktif, diam saja, ya pelayanannya langsung, kita

tanya, kamu kenapa si kok diam terus di kelas, nggak mau belajar? *Anu* itu bu lah kalau duduk di belakang nggak jelas jadi nggak selesai nulisnya. Ya biasanya kita beri tindakan secara langsung. Nanti kalau guru bertemu orangtuanya atau guru menghubungi pihak orangtua ya kita sampaikan permasalahan anaknya di sekolah jadi biar orang tua tahu lah tentang pendidikan anak-anaknya.” (CW4, Selasa/29 April 2014)

Pernyataan di atas didukung oleh pernyataan Ibu FT,

“Kalau untuk konseling secara khusus itu memang kita belum punya guru BK ya, biasanya guru langsung itu di kelas, guru kelas masing-masing itu kan ada buku bimbingannya. Kalau ada anak yang itu, biasanya dicatat di buku. Kalau ada permasalahan yang kira-kira nggak bisa ditangani oleh guru kelas ya kita bawa ke kantor itu sama kepala sekolah, ditangani bersama-sama. Itu sasarannya individu. Biasanya permasalahannya itu, ya tergantung si kadang permasalahannya *nek nganti* terlibat banyak anak tapi penanganannya tetep individu, walaupun bareng-bareng tapi kan ditanyai satu-satu.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa program kegiatan layanan konseling dilakukan oleh guru kelas masing-masing. Guru kelas memberikan layanan konseling secara langsung pada siswa yang mengalami suatu permasalahan. Guru kelas mencatat permasalahan di buku BP kemudian guru kelas menyampaikan permasalahan yang dihadapi siswa kepada orang tua siswa. Sasaran layanan konseling dapat berupa individu maupun kelompok tergantung pada pokok permasalahan.

Berdasarkan pemaparan di atas, proses pelaksanaan manajemen kurikulum dan pembelajaran diwujudkan dalam kegiatan proses pembelajaran. Selain proses pembelajaran, juga berupa pelaksanaan program pembinaan bakat dan minat peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler serta kegiatan layanan konseling.

d. Pengawasan/Evaluasi

Pengawasan dilakukan untuk mengukur keberhasilan kegiatan pembelajaran. Cara guru menilai keberhasilan siswa dalam belajar adalah melalui penilaian. Penilaian pembelajaran dilaksanakan mencakup penilaian proses dan hasil belajar. Pernyataan tersebut sesuai dengan pernyataan Ibu FT, bahwa untuk menilai keberhasilan siswa dalam belajar “Ya ini biasanya dengan penilaian. Penilaian itu bisa dilakukan saat anak sedang mengikuti pembelajaran atau penilaian proses, juga setelah selesai pembelajaran yang disebut dengan tes formatif itu ada.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014). Sama halnya dengan pernyataan Bapak SC, “Ya proses, hasilnya. Proses mulai dari siswa bekerja, kreatifnya, kerjasamanya, itu sudah mulai dinilai. Kalau kelompok ya, *misale kiye bocah* suka bekerja sama, terus aktif dalam pembelajaran itu juga dinilai.” (CW1, Sabtu/12 April 2014).

Pernyataan di atas, diperkuat dengan pernyataan Ibu AT,

“Ya penilaiannya produk dan proses, kan di daftar nilai ada ulangan harian, ulangan harian kan ada tertulis ada lisan, terus tugas-tugas ada tugas terstruktur, tugas PR, pembuatan proyek atau produk. Kadang juga ada portofolio, karena kita wali muridnya cerdas-cerdas. Karena kita takutnya, orang tua itu tahunya anaknya pintar tapi nggak tahu prosesnya bagaimana. Makanya kita buat portofolio, jadi hasil ulangan anak disimpan dalam stofmap. Diwadahi map satu-satu. Satu anak satu map. Jadi kalau ada orang tua yang protes, silakan lihat saja portofolionya.” (CW4, Selasa/29 April 2014)

Berdasarkan ketiga pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa penilaian pembelajaran dilaksanakan mencakup penilaian proses dan hasil belajar. Penilaian proses dilaksanakan saat pembelajaran terkait keaktifan,

kerja sama, kreativitas, dsb. Sedangkan penilaian hasil belajar dilaksanakan setelah kegiatan pembelajaran berupa ulangan atau tes formatif serta produk, selain itu, **guru juga menggunakan penilaian portofolio (transparansi).**

Hal itu dibuktikan dengan dokumen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Di bagian penilaian juga disebutkan bahwa penilaian yang digunakan untuk mengetahui hasil belajar siswa adalah melalui penilaian proses dan hasil. Selanjutnya, instrumen penelitian yang digunakan menerapkan teknik tes dan non tes. Teknik tes dapat berupa tes tertulis maupun tes lisan. Teknik non tes, instrumen yang digunakan berupa lembar observasi atau pengamatan untuk menilai kerja sama dalam kelompok, keaktifan siswa dalam pembelajaran, serta sikap anak dalam keseharian.

Melalui penilaian, guru mengetahui hasil belajar siswa. Terkait hasil belajar siswa, guru perlu memantau apakah hasil belajar siswa tersebut sudah mencapai Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) yang telah ditentukan oleh guru. Cara guru memantau hasil belajar siswa dinyatakan oleh Ibu FT sebagai berikut.

“Itu biasanya kan nilai kita masukkan ke daftar nilai ya, kita tahu kemampuan anak, paling tidak kalau hasil belajarnya yang jelek itu lebih kita perhatikan saat proses pembelajaran. ketika pembelajaran kita keliling, jane nggarape keprimen. Kalau tidak ya ini pas pertemuan wali murid, saya sering bilang ini putranya di sekolah seperti ini. Karena kita nggak mungkin lah, di sekolah cuma sampai jam 12. Waktu terbanyak ya di rumah, orang tua harus ikut terlibat dalam pendidikan anak-anaknya.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014).



Sama halnya dengan pernyataan Ibu AT terkait dengan cara guru memantau hasil belajar siswa, yaitu “Misale yang bocahe nilaine pada kurang-kurang. Ya dipantau, kamu kenapa si? *Ora mudenge nang nggon ngendi si?* Mungkin perlu diterangkan sendiri. Ya dengan cara itu selain di kelas ya, itu juga dengan wali murid. Misale anak yang ini nggak bisa materi ini. Tolong dibantu di rumah ya bu.” (CW4, Selasa/29 April 2014). Kedua pernyataan di atas, diperkuat oleh pernyataan Bapak SC sebagai berikut.

“Biasanya kan guru memiliki daftar nilai. Jadi kita tahu kemampuan anak-anak kita seperti apa. Ada yang kemampuannya di atas rata-rata, tapi juga ada yang di bawah rata-rata. Ya secara umum kita lihat dari nilainya. Nahhh, untuk siswa-siswa yang nilainya rendah atau di bawah KKM, kita beri perhatian khusus. Misalnya saat proses pembelajaran. Kita perhatikan, apakah anak tersebut memperhatikan saat guru mengajar atau tidak. Terus kita beri pendekatan personal juga, kita tanyakan apakah siswa tersebut memahami materi yang kita ajarkan atau tidak. Kalau tidak kita beri penjelasan lagi secara personal. Dan kita tanyakan bagian manakah yang belum ia pahami? Begitu mbak. Selain itu, kita juga komunikasikan hasil belajar anak kepada orang tua, sehingga orang tua dapat mengetahui perkembangan belajar anaknya dan kita juga minta kerja sama dari pihak orang tua untuk membantu siswa belajar di rumah sehingga dapat mencapai KKM.” (CW1, Sabtu/12 April 2014).

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa guru memantau hasil belajar siswa dengan cara memperhatikan nilai siswa di buku nilai, kemudian guru memberikan perhatian secara khusus kepada siswa saat proses pembelajaran, menanyakan materi apa yang belum dipahami oleh siswa, dan memberikan bantuan saat siswa mengalami kesulitan. Selain itu, **guru juga mengkomunikasikan hasil belajar siswa kepada orang tua agar orang tua dapat membantu siswa belajar di**

**rumah sehingga dapat mencapai KKM (partisipasi).** Hal itu karena waktu terbanyak siswa adalah di rumah.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap siswa kemudian dilakukan tindak lanjut. Kegiatan tindak lanjut yang dilakukan sekolah adalah pelayanan remedial dan pengayaan. Hal itu sesuai dengan pernyataan Bapak SC, bahwa “Selain remedial, ada pengayaan bagi yang sudah mencapai KKM.” (CW1, Sabtu/12 April 2014). Sama halnya dengan pernyataan Ibu AT bahwa terdapat pelayanan bagi yang sudah dan yang belum mencapai KKM, yaitu “Ya tetap ada yang belum itu remedial, kalau yang sudah itu pengayaan.” (CW4, Selasa/29 April 2014). Pernyataan tersebut didukung oleh pernyataan Ibu FT, yaitu “Nah itu tadi kembali ke remedial dan pengayaan. Kalau yang sudah pandai kan ke pengembangan selanjutnya, kalau yang belum kan sifatnya masih mengulang.”(CW6, Minggu/11 Mei 2014). Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa bagi siswa yang belum mencapai KKM, guru memberikan pelayanan remedial. Sedangkan bagi siswa yang sudah mencapai KKM, guru memberikan pengayaan. Pelayanan remedial dan pengayaan dilaksanakan setelah ulangan harian atau tes formatif. Setelah pelaksanaan tes sumatif juga biasanya dilaksanakan, akan tetapi hasilnya kurang maksimal.

Hasil belajar siswa perlu disampaikan kepada orang tua sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah kepada orang tua siswa. Pertanggungjawaban pihak sekolah kepada orang tua siswa dipaparkan oleh Kepala SD Negeri 2 Merden sebagai berikut.

“Raport, selain itu, di tengah semester kan ada ulangan tengah semester, disampaikan juga kepada orang tua, bentuknya nilai angka. Jadi lembar jawaban yang sudah dikoreksi diberikan ke anak, kemudian oleh anak dimintakan tanda tangan orang tua, supaya orang tua mengetahui nilai anak. Kemudian setelah mendapat tanda tangan dari orang tua, dikembalikan lagi ke guru kelas. Jadi ada ulangan tengah semester, ulangan semester dan ujian kenaikan kelas itu disampaikan kepada orang tua. Kalau untuk UTS, orang tua tidak datang ke sekolah tapi disampaikan kepada orang tua lewat siswa. Supaya orang tua perhatian terhadap pendidikan anak dan mau membantu pihak sekolah dalam mendidik anak agar anak meningkatkan belajarnya dan meningkatkan hasil belajarnya. Selain itu, juga sebagai *reward* terhadap orang tua. Sehingga ada transparansi dari pihak sekolah kepada orang tua siswa.” (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Sama halnya dengan pernyataan Ibu AT, yaitu “Ya melalui pembagian raport. Kalau untuk nilai UTS biasanya dibagikan, koreksi terus dibagikan nanti dimintakan tanda tangan orang tua. Nanti dikembalikan lagi ke sekolah terus dimasukkan ke map portofolio, dikumpulkan.” (CW4, Selasa/29 April 2014). Kedua pernyataan di atas, diperkuat oleh keterangan Ibu NA selaku wali murid kelas VB.

*“Nggih mengkin pemberitahuane pas niko, pas ngambil rapot niko, nggih. Kalih UTS, nopo ulangan harian biasane dibagikan niku. Mangke orang tua tanda tangan di atas. Di atas sebelah nilai niko, biasane tanda tangan. Hasile dikasihke. Kula sok penasaran niku nopo nilaine kurang nopo pripun niku. Biasane tah dibagikan, nanti orang tua tanda tangan, terus nanti dikasihke lagi ke gurunya. Nggih niku biasane namane dipanggil, terus mangke orang tua ke depan. Nanti dikasih tahu ini nilainya kaya gini bu, nilainya masih seperti ini tolong anak dibantu belajar di rumah ya bu. Apa misalnya ini nilainya sudah bagus bu, tapi tetap dipertahankan, ngaten niku.”* (CW2, Jumat/25 April 2014)

Berdasarkan ketiga pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa **sekolah memberikan pertanggungjawaban hasil belajar peserta didik kepada orang tua melalui raport dan hasil ulangan harian maupun**

**UTS peserta didik (akuntabilitas). Hasil ulangan harian dan UTS diberikan kepada orang tua melalui siswa kemudian orang tua diminta untuk menandatangani hasil ulangan tersebut (transparansi).**

Selanjutnya hasil ulangan dikembalikan lagi ke guru kelas. Hasil belajar siswa selama satu semester disampaikan secara langsung kepada orang tua melalui raport dengan cara orang tua datang ke sekolah. Saat pengambilan raport, biasanya guru kelas menyampaikan pengarahan kepada orang tua terkait hasil belajar atau permasalahan peserta didik selama satu semester. Hal itu supaya orang tua perhatian terhadap pendidikan anak dan mau membantu pihak sekolah dalam mendidik anak agar anak meningkatkan belajarnya dan meningkatkan hasil belajarnya. Selain itu, juga sebagai *reward* terhadap orang tua. Hal itu sebagai wujud transparansi dari pihak sekolah kepada orang tua siswa.

Pada tahap pengawasan, guru menilai keberhasilan siswa dalam belajar melalui penilaian. Penilaian pembelajaran dilaksanakan mencakup penilaian proses dan hasil belajar. Terkait hasil belajar siswa, guru memantau apakah hasil belajar siswa tersebut sudah mencapai KKM yang ditentukan oleh guru, kemudian dilakukan tindak lanjut. Kegiatan tindak lanjut yang dilakukan sekolah adalah pelayanan remedial dan pengayaan. Pelayanan remedial ditujukan kepada siswa yang belum mencapai KKM dan pengayaan ditujukan kepada siswa yang sudah mencapai KKM. Selanjutnya, hasil belajar siswa dilaporkan kepada orang tua sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah kepada orang tua.

## 2. Manajemen Peserta Didik

Manajemen peserta didik di suatu sekolah diperlukan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah lancar, tertib, dan teratur. Manajemen peserta didik meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pencatatan/pelaporan.

### a. Perencanaan

Kegiatan perencanaan berhubungan dengan kegiatan penerimaan peserta didik baru. **Penerimaan peserta didik memberikan kesempatan kepada semua anak usia SD dari berbagai latar belakang status ekonomi, sosial, agama, bangsa/suku bangsa (fleksibilitas).** Pernyataan tersebut sesuai dengan pernyataan Bapak SC, bahwa penerimaan peserta didik “Bebas, siapapun boleh mendaftar asal memenuhi syarat terutama di umur. Syaratnya hanya di usia. Tidak terpengaruh daerah.” (CW1, Sabtu/12 April 2014).

Sama halnya dengan pernyataan Ibu AT. “Ya semua warga di sini terutama warga sekitar, tapi tidak juga menutup kemungkinan dari warga desa lain. Tidak ada pembagian wilayah. Siapa saja lah yang berminat ke sini ya ke sini.” (CW5, Sabtu/10 Mei 2014)

Pernyataan di atas, diperkuat oleh pernyataan Ibu FT.

“Jadi semua anak usia SD, tidak ada seleksi. Ya sekarang kan kalau untuk SD itu nggak boleh memilih-milih itu, tes juga nggak boleh. Semua anak harus diterima, termasuk anak cacat juga harus diterima. Semua SD umum itu harus menerima semua anak yang masuk ke SD itu. Tidak ada diskriminasi, semua diterima.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa SD Negeri 2 Merden memberikan kesempatan kepada semua anak usia SD untuk mendaftar dan tidak ada proses seleksi tes atau kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya berdasarkan ketentuan yang berlaku. Calon peserta didik SD berusia sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun. Semua calon peserta didik yang mendaftar di SD Negeri 2 Merden diterima, asalkan memenuhi syarat usia.

Prosedur penerimaan peserta didik baru dimulai dari pengumuman pendaftaran. **Sekolah terlebih dahulu membuat laporan prediksi penerimaan siswa baru, kemudian sekolah membuat leaflet, spanduk tentang informasi pengumuman penerimaan siswa baru dari tanggal sekian sampai sekian. Selain itu, pihak sekolah biasanya memberikan sosialisasi kepada TK-TK terdekat dan mencari informasi jumlah lulusan dari TK tersebut (transparansi).** Dalam kegiatan ini, sekolah membentuk panitia penerimaan siswa baru, yang mana pada saat pendaftaran ada petugas yang piket. Saat pendaftaran, tidak ada proses seleksi hanya seleksi usia. Apabila calon peserta didik telah membawa administrasi lengkap seperti ijazah, akta kelahiran, dan KK, serta memenuhi usia yang disyaratkan maka calon peserta didik tersebut langsung diterima. Bila jumlah peserta didik baru <32, maka dijadikan satu kelas, namun bila >32 dijadikan 2 kelas.

Setelah peserta didik diterima, peserta didik baru perlu mengenal kondisi dari sekolah yang ditempatinya. SD Negeri 2 Merden memiliki

program pengenalan atau masa orientasi peserta didik baru yang biasanya dilaksanakan selama 3 hari. Kegiatan yang dilakukan pada masa orientasi dijelaskan oleh Ibu AT selaku guru kelas I. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut.

“untuk kegiatan orientasi masuk siswa baru biasanya kegiatan 3 hari. Dari mulai hari pertama itu pengenalan lingkungan sekolah dulu, tidak langsung ke pelajaran, pengenalan guru-gurunya, lingkungannya, terutama kamar mandinya. Terus kalau kamu mau jajan di belakang ada bakul-bakul, njajannya di belakang saja nggak usah ke depan karena jalan raya. Terus lapangannya di sini, kalau olah raga di sini. Ya begitulah, yang penting ruang kelasnya. Kalau untuk guru, yang penting guru kelas I, guru agama, guru olah raga, kepala sekolah dan teman-teman guru yang lain itu sambil jalan. Pada masa itu, guru dan siswa saling memperkenalkan diri untuk membantu siswa beradaptasi di lingkungan sekolah yang baru. Dulu yang bangunnya siang, sekarang di SD sudah tidak bisa seperti itu lagi. Yang jelas antara guru dan murid itu saling beradaptasi lah, saling menyesuaikan karakteristik siswa awal kaya apa, terus kita ajak untuk bisa beradaptasi dengan teman-teman, kakak kelasnya, terus diajari juga kebiasaan-kebiasaan seperti upacara yang biasanya di TK belum pernah upacara, terus baris yang baik itu seperti apa.” (CW5, Sabtu/10 Mei 2014)

Sama halnya dengan pernyataan Ibu FT terkait kegiatan pada masa orientasi. “Ya itu paling, ruang kelas, guru-guru, yang mengajar guru siapa, itu paling hanya seperti itu. Ya selain itu juga diajari pembiasaan-pembiasaan di sekolah juga.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014). Hal itu diperkuat oleh pernyataan Bapak SC bahwa,

Guru kelas 1 memperkenalkan lingkungan, guru-gurunya. Itu untuk kelas 1 biasanya. Nama-nama gurunya, ruangan-ruangannya. Ini ruang kelas apa, di mana WCnya, di mana kantornya. Ya pokoknya kondisi sekolah dan juga pembiasaan-pembiasaan di sekolah, seperti kebiasaannya apa di sekolah. Ada upacara, berbaris masuk kelas, berdoa. Selain mengenal lingkungan juga mengenal pembiasaan-pembiasaan di sekolah. Kalau pagi, salaman itu biasanya dikenalkan di kelas 1. (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa pada masa orientasi, peserta didik baru dikenalkan tentang pembiasaan-pembiasaan di sekolah seperti upacara, berbaris sebelum masuk kelas, berdoa dan sebagainya. Selain itu, peserta didik baru juga dikenalkan tentang lingkungan sekolah seperti ruang kelas I-VI, kantor guru, kamar mandi, kantin, lapangan dsb. Setelah dikenalkan tentang lingkungan sekolah, peserta didik baru dikenalkan guru-guru SD N 2 Merden. Untuk peserta didik baru, yang sangat perlu diketahui adalah guru kelas I, guru agama, guru olah raga, kepala sekolah, dan teman-teman sekelas. Sedangkan untuk guru-guru yang lain, bisa dikenalkan seiring berjalannya waktu. Pada masa itu, guru dan siswa saling memperkenalkan diri supaya antara guru dan siswa saling mengenal. Guru kelas berusaha mengenali siswa-siswa barunya dan membantu siswa untuk dapat beradaptasi di lingkungan sekolah baru yang berbeda dengan sekolah sebelumnya, yaitu TK.

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan peserta didik berkaitan dengan penerimaan peserta didik dan orientasi peserta didik. Penerimaan peserta didik baru memberikan kesempatan kepada semua anak usia SD dan tidak ada proses seleksi. Program orientasi peserta didik baru dilaksanakan selama 3 hari, yang mana peserta didik baru dikenalkan tentang pembiasaan-pembiasaan di sekolah dan lingkungan sekolah.



b. Pengorganisasian

Pengorganisasian dalam manajemen peserta didik dapat berupa penempatan. Penempatan peserta didik merupakan kegiatan pengelompokkan peserta didik ke dalam kelas atau dapat disebut juga dengan pembagian kelas. Seperti yang telah dikemukakan sebelumnya bila jumlah peserta didik baru  $<32$ , maka dijadikan satu kelas, namun bila  $>32$  dijadikan 2 kelas. Bila siswa  $>32$  maka perlu dilakukan pembagian kelas. Pembagian kelas tersebut dijelaskan oleh Ibu AT selaku guru kelas I sebagai berikut.

“Pembagian kelasnya itu ada rapat dulu, setelah kenaikan kelas dan pembagian rapot. Kalau untuk kelas I, kita belum membagi secara rinci, karena kemampuan awal anak belum tahu, kita mbaginya acak saja. Kadang ini, anak A tidak mau pisah dengan si B, ya sudah akhirnya gabung. Nanti kalau sudah yang satunya begitu padat. Kita bagi dua lagi. Nggak ada pembagian khusus, *sing A pinter-pinter, sing B bodo-bodo* atau sebaliknya itu nggak. Tapi secara acak belum ada pengelompokkan. Kita samakan lah. Kadang untuk mempermudah pengisian no. induk kita buat abjad, sesuai induk atas masuk A, induk bawah masuk B, itu pun nggak mesti. Karena rata-rata mereka minta sendiri. Jadi tergantung anak nyamannya di mana. Kami *ndak* memaksakan, ini sama ini saja, itu *ndak*. Jadi *ndak* ada kriteria masuk kelas A, kelas B itu nggak ada, hanya secara acak. Dan hubungan keakraban antar siswa itu sendiri yang meminta bareng ya dibarengkan gitu, jadi wali murid yang usul.” (CW5, Sabtu/10 Mei 2014)

Sama halnya dengan pernyataan Bapak SC, bahwa

“Pembagian kelas untuk kelas 1 itu kita tentukan melalui rapat, tetapi pada dasarnya kita membaginya secara acak. Jadi kami menganggap semua siswa baru memiliki kemampuan awal yang sama, sehingga tidak ada penentuan secara khusus siswa yang masuk kelas A atau B. Terkadang malah sekolah menyesuaikan dengan kemauan peserta didik baru.” (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Kedua pernyataan di atas, diperkuat oleh pernyataan Ibu FT.

“Pembagian kelasnya ya secara acak tapi dirapatkan dulu oleh guru-guru, kita tidak mengelompokkan misalnya kelas A pintar-pintar, kelas B kurang pintar begitu nggak. Lagian kan kita belum tahu mana anak yang pintar mana yang nggak. Kita menganggap semua sama lah. Bisa jadi kita membagi kelas sesuai dengan urutan pendaftaran atau sesuai keinginan anak mau satu kelas dengan siapa begitu.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa **pembagian kelas di SD Negeri 2 Merden dilakukan melalui rapat (otonomi)**. Pembagian kelas I dilakukan secara acak, karena pihak sekolah belum mengetahui kemampuan awal anak. Pembagian kelas juga berdasarkan hubungan keakraban antar siswa baru, biasanya wali murid yang mengusulkan kepada pihak sekolah dan pihak sekolah tidak memaksakan. Jadi tidak ada kriteria khusus untuk pembagian kelas. Semua siswa baru dianggap memiliki kemampuan awal yang sama.

c. Pelaksanaan

Kegiatan pelaksanaan dalam manajemen peserta didik diwujudkan dalam kegiatan pelayanan. **Pelayanan kepada peserta didik dengan memperhatikan bakat/kemampuan, minat dan kebutuhan khusus peserta didik (fleksibilitas)**. Pelayanan dapat berupa pelayanan sehari-hari di sekolah, melalui kegiatan ekstrakurikuler, maupun kegiatan lomba. Kegiatan ekstrakurikuler merupakan salah satu wadah pembinaan bakat dan minat peserta didik. Dalam hal ini peserta didik diberi keleluasaan untuk memilih program kegiatan ekstrakurikuler yang diprogramkan sesuai dengan bakat dan minatnya. Jenis kegiatan ekstrakurikuler yang

dilaksanakan di SD Negeri 2 Merden antara lain pramuka, sepak bola dan pencak silat.

Kegiatan lomba juga dilaksanakan sesuai dengan bakat dan minat anak. Anak-anak yang memiliki kemampuan lebih serta memiliki kemauan akan diberi pelayanan secara khusus untuk mengikuti lomba agar kemampuannya berkembang secara optimal. Misalnya untuk lomba siswa berprestasi, setelah ditentukan pesertanya, guru memberikan bimbingan secara khusus kepada siswa tersebut. Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan pada hari Senin, 21 April 2014, terlihat bahwa guru-guru sangat telaten dalam membimbing AS (peserta lomba siswa berprestasi). Guru-guru membimbing AS secara bergantian tergantung pada siapa yang sedang longgar waktunya. Saat AS menanyakan hal yang belum dipahami tentang komputer atau materi pelajaran, maka guru mengajarkan atau memberi tahu. AS juga dilatih untuk dapat menyampaikan pidato dengan baik serta keterampilan elektronika guna persiapan untuk lomba siswa berprestasi di tingkat kabupaten. Pada saat pelaksanaan lomba siswa berprestasi di tingkat kabupaten, yaitu Selasa, 22 April 2014 terlihat bahwa guru juga memberikan pelayanan kepada siswa dengan baik. Tidak hanya untuk persiapan lomba siswa berprestasi, tetapi untuk persiapan lomba dokter kecil dan PERSARI pun guru memberikan pelayanan yang baik pada siswa.

Pelayanan kepada peserta didik tidak hanya memperhatikan bakat/kemampuan dan minat peserta didik, tetapi juga kebutuhan khusus

peserta didik. Di SD Negeri 2 Merden, terdapat seorang siswa berinisial IQ yang memiliki perilaku berbeda dengan siswa yang lain sehingga membutuhkan perlakuan yang berbeda dari guru. Pada saat pembelajaran, siswa tersebut tidak bisa duduk diam, suka jalan-jalan di kelas bahkan sampai ke luar kelas. Berdasarkan pengakuan Bapak BD selaku guru kelasnya, siswa tersebut memiliki kelemahan dalam keterampilan berhitung yaitu pada mata pelajaran Matematika, sementara pada mata pelajaran yang lain hasil belajar siswa tersebut tergolong bagus. Hal tersebut seperti dikatakan oleh Bapak BD bahwa,

“Di kelas ini ada siswa yang nggak bisa anteng lho mbak, kalau pas pelajaran sukanya jalan-jalan di kelas, bahkan sampai pernah ke luar kelas. Sebenarnya anak ini pintar dan berani, kalau ditanya tentang apa gitu pasti menjawab. Tapi kalau masalah hitung-hitungan dia susah sekali mbak, nilai matematikanya pasti jelek. Kalau nilai-nilai mata pelajaran lain seperti bahasa Indonesia, IPS, ya pokoknya yang bukan hitung-hitungan itu termasuknya bagus mbak.” (Catatan Observasi 4, Senin/21 April 2014)

Penanganan terhadap siswa tersebut tidak hanya dilakukan oleh guru kelas, akan tetapi guru-guru lain juga terlibat dalam menangani IQ. Semua guru memantau. Seperti yang diungkapkan oleh Ibu FT pada saat peneliti melakukan wawancara terkait layanan konseling. Ibu FT memberi contoh siswa yang memiliki kebutuhan khusus, “seperti anak itu ya, IQ misalnya, ngerti IQ? Itu semua guru mantau. Itu mending sekarang. Tadinya kan pas kelas II, kelas III kan kalau lagi pelajaran dia pergi, nah itu semua mantau kalau ada yang nglihat ya dibawa pulang.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014).

Perlakuan yang berbeda terhadap IQ juga tergambar pada hari Jumat, 09 Mei 2014. Pada saat jam istirahat ada seorang siswa kelas VB yang bernama IQ masuk ke ruang kantor untuk meminta pulang dan kelas segera dibubarkan. Padahal pada saat itu, masih jam istirahat. Guru-guru yang ada di kantor pun menanyakan alasan mengapa IQ meminta pulang. IQ menjawab katanya kalau dia pulang akan menonton TV di rumah atau kalau tidak akan bermain sepeda. Guru-guru hanya tersenyum kemudian meminta IQ kembali beristirahat dan mengatakan kalau belum waktunya pulang. IQ pun meninggalkan ruang kantor sambil mengeluh dan menggerutu. Selang beberapa menit, IQ kembali ke kantor dan marah-marah kepada guru karena sekolah belum juga dibubarkan. IQ berteriak-teriak di kantor meminta dibubarkan agar dia segera pulang. Akhirnya ada seorang guru yang mendekati IQ, kemudian mengajak IQ duduk. Guru tersebut memberikan pengertian serta nasihat kepada IQ secara pelan-pelan dan halus bahwa jam segitu belum waktunya pulang sekolah dan kebetulan hari Jumat adalah hari pendek sehingga IQ diminta untuk menunggu sebentar lagi sampai jam pulang sekolah. IQ diminta untuk kembali ke kelas. IQ pun menurut, dia kembali ke kelas sambil mengancam, “Awas ya Bu, kalau nggak dibubarin nanti aku minggat.”

Terkait dengan kemampuan peserta didik, **untuk mengetahui kemampuan peserta didik dari segi intellegensi SD Negeri 2 Merden bekerja sama dengan Yakobi (Yayasan Konsultasi dan Bimbingan) yang beralamat di Perumahan Griya Cipta Mulia Bantulan,**

**Caturtunggal, Depok, Sleman, Yogyakarta untuk melaksanakan tes intellegensi (partisipasi).** Tes intellegensi dilaksanakan pada hari Kamis, 17 April 2014. Tes intellegensi ditujukan untuk mengukur kemampuan seorang anak dalam mengikuti kurikulum sekolah, dengan demikian pihak sekolah dapat mengetahui kemampuan siswa-siswanya, sehingga dapat diberikan bimbingan secara khusus yang dilaksanakan oleh guru dan orang tuanya misalnya dengan les privat.

Selain pelayanan terhadap peserta didik di atas, SD Negeri 2 Merden memiliki program bimbingan dan pembinaan disiplin terhadap siswa yaitu saat upacara, pembiasaan berbaris sebelum masuk, salaman dan berdoa. Pada saat upacara, anak yang tidak menggunakan topi barisnya dipisah dengan yang lain, berada di sebelah timur. Pembinaan disiplin juga terjadi di kelas saat siswa tidak mengerjakan PR dan sebagainya. Oleh karena itu, dibentuklah tata tertib kelas untuk menanamkan disiplin siswa serta mengenalkan tentang hak dan kewajiban siswa di kelas.

**Tata tertib kelas disusun dan disepakati bersama oleh siswa dan guru (fleksibilitas).** Hal tersebut sesuai dengan pernyataan RD bahwa tata tertib yang ada di kelasnya adalah

“Kalau misalnya nggak berangkat suruh ngasih surat, terus kalau nggak ngasih surat didenda 1000, sehari 1000. Kalau piket misalnya, kalau nggak piket ya suruh besoknya harus piket. Kalau lagi pelajaran, misalnya pak guru lagi nerangin, kalau ada yang nggak jelas, jangan nanya dulu, nanyanya kalau pak guru habis njelasin materi pelajaran. Nggak boleh main di kelas, kalau pas lagi pelajaran nggak boleh ngobrol sama temen, bicara sendiri. Tata

tertib yang membuat ya temen-temen sama Pak BD.” (CW2, Jumat/25 April 2014)

Sama halnya dengan pernyataan DV

“Kalau nggak berangkat suruh bikin surat, terus nggak mau piket didenda. Kalau nggak mau piket dendanya tambah-tambah terus gitu. Kalau nggak nggarap PR suruh di luar nggarap PR, tapi jauh dari kelas, jangan deket kelas. Kalau pelajaran nggak boleh bermain, misalnya mainan kelereng, nanti kelerengnya disita. Terus kalau apa, kalau bicara sendiri suruh keluar. Tata tertib yang buat guru sama siswa, dulunya ada yang usul. Bu guru, itu kalau berisik aja pada ramai terus suruh itu aja bu guru, nggak ikut pelajaran aja bu guru. Terus bu guru menyetujui. Jadi siswa yang ngasih usul. Kadang kalau misalnya ada yang berisik juga dicatet sama sekretarisnya terus dikasih bu guru nanti dihukum. (CW2, Jumat/25 April 2014)

Kedua pernyataan siswa di atas, sesuai dengan pernyataan Ibu FT,

“Iya, ini biasanya malah tata tertib siswa yang buat. Misalnya, bu guru, itu yang nggak piket dan mengerjakan PR diberi hukuman saja bu guru. Akhirnya ada kesepakatan antara siswa dan guru.” Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa tata tertib kelas disusun dan disepakati bersama oleh siswa dan guru. Tata tertib yang biasanya disepakati terkait dengan piket, proses pembelajaran, dan mengerjakan PR.

Pelaksanaan dalam manajemen peserta didik diwujudkan dalam kegiatan pelayanan sehari-hari di sekolah dengan memperhatikan bakat/kemampuan dan minat peserta didik, melalui kegiatan ekstrakurikuler, maupun kegiatan lomba. Pelayanan kepada peserta didik tidak hanya memperhatikan bakat/kemampuan dan minat, tetapi juga kebutuhan khusus peserta didik. Untuk mengetahui kemampuan peserta didik dari segi intelegensi, sekolah bekerja sama dengan Yakobi

melakukan tes intelegensi. Sekolah juga memiliki program bimbingan dan pembinaan disiplin terhadap siswa.

d. Pencatatan dan Pelaporan

Agar sekolah mampu melakukan bimbingan yang optimal pada peserta didik, diperlukan data yang lengkap tentang peserta didik. Oleh karena itu, sekolah perlu melakukan pencatatan tentang kondisi peserta didik. **Selain pencatatan, sekolah juga perlu melakukan pelaporan sebagai bentuk tanggung jawab sekolah dalam perkembangan peserta didik (akuntabilitas).** Adapun dokumen bentuk pencatatan dan pelaporan yang peneliti peroleh mengenai kondisi siswa adalah dokumen buku induk siswa, daftar kehadiran siswa (presensi), daftar nilai siswa, buku mutasi siswa, papan statistik siswa, dan buku rapor.

### 3. Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Manajemen pendidik dan tenaga kependidikan merupakan salah satu fungsi yang digarap sekolah dalam kerangka MBS. SD Negeri 2 Merden hanya memiliki pendidik, sedangkan tenaga kependidikan seperti petugas Tata Usaha tidak ada, penjaga sekolah baru saja pensiun. Jumlah pendidik di SD Negeri 2 Merden ada 13 orang. Pendidik di SD Negeri 2 Merden terdiri dari guru Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Wiyata Bakti. Jumlah guru PNS ada 8 orang, yang terdiri dari kepala sekolah, 1 guru PAI, 1 guru penjasorkes, dan 5 guru kelas. Sedangkan guru WB ada 5 orang, 1 guru penjasorkes, 1 guru Bahasa Inggris, dan 3 guru kelas. Adapun daftar guru SD Negeri 2 Merden dinyatakan pada tabel berikut.



Tabel 3. Daftar Guru SD Negeri 2 Merden

NO.	NAMA	NIP/NRTIN	STATUS PEGAWAI	TUGAS
1.	Sucipto, S.Pd.SD	19590422 197911 1 002	PNS	KS
2.	Budiyono, S.Pd.SD	19570605 197911 1 005	PNS	Kls VB
3.	Wartomo, S.Pd.SD	19560209 198304 1 002	PNS	Kls II
4.	Uswatun Fitriyah, S.Pd. SD	19701124 199303 2 003	PNS	Kls VA
5.	Astuti Rahayu, S.Pd.SD	19710802 199903 2 007	PNS	Kls VI
6.	Sumaryati, S.Pd. OR	19600312 198304 2 007	PNS	PJORKes
7.	Umi Zaenab, S.Pd.I	19561201 198109 2 002	PNS	PAI
8.	Khuswatun Khasanah, S.Pd.SD	19770607 200501 2 013	PNS	Kls IA
9.	Eti Indaryati, A.Ma	40020841	WB	Kls IV
10.	Yogi Rahutami, S.Pd.SD	40020059	WB	Kls IB
11.	Yeni Rakhmawati, A.Ma	-	WB	Kls III
12.	Tri Setya Amri, S.Pd.	-	WB	PJORKes
13.	Rumsiyah, S.Pd.	-	WB	Bhs. Inggris

Kualifikasi akademik dari guru-guru tersebut dipaparkan oleh Bapak SC sebagai berikut. “Di sini sudah S1 semua. Kan wajib sekarang. Kalau untuk yang PNS sudah S1 semua, tapi kalau yang guru WB itu ada 2 orang yang kurang 2 semester lagi.” (CW1, Sabtu/12 April 2014).

Sama halnya dengan pernyataan Ibu AT, bahwa “Di sini sudah S1 semua, sudah sarjana semua. Termasuk guru wiyatanya juga sudah, Bu Yeni dan Bu Eti itu masih dalam proses akhir S1 selesai.” (CW5, Sabtu/10 Mei

2014). Pernyataan di atas diperkuat oleh pernyataan Ibu FT, “Di Merden yang belum S1 itu ya Bu Yeni sama Bu Eti yang kurang 2 semester. Lainnya sudah S1 semua.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014). Jadi, kualifikasi akademik guru SD Negeri 2 Merden untuk yang PNS sudah S1 semua, akan tetapi untuk WB masih ada 2 guru yang masih dalam proses penyelesaian S1.

Manajemen pendidik dan tenaga kependidikan meliputi proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

a. Perencanaan

Ruang lingkup manajemen pendidik dan tenaga kependidikan yang pertama adalah pengadaan pegawai. Pengadaan pegawai seperti dinyatakan oleh Ibu AT sebagai berikut.

“Biasanya kalau guru-guru yang negeri kan sudah terima SK di sini, begitu. Kalau yang honorer, ya datang ke sekolah, minta ijin ke kepala sekolahnya, nggak ada seleksi-seleksian. Ya saat itu sekolah membutuhkan ya oke lah kita terima gitu. Secara umum begitu, rekrutmen tenaga pendidik seperti itu, kita tidak lewat seleksi. Yang kita tahu ya kita terima SK dari atasan.” (CW5, Sabtu/10 Mei 2014)

Sama halnya dengan pernyataan Bapak SC.

“Kalau untuk guru, biasanya minta ke atasan, dinas. Kan ada laporan biasanya. Jumlah guru ada berapa, kekurangan berapa. Kalau untuk kepala sekolah biasanya ditentukan dari atas, otonomi kabupaten. Jadi untuk guru-guru PNS, kita berada di sini karena SK dari pemerintah. Kalau untuk guru wiyata bakti lah melalui pendaftaran, kalau SD membutuhkan ya kita terima.” (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Hal tersebut diperkuat oleh pernyataan Ibu FT.

“Kalau pendaftaran, untuk guru wiyata bakti terutama. Kalau guru negeri ya nggak ada yang ndaftar, soalnya langsung SK dari atasan. Mutasi juga begitu. Kalau guru-guru PNS ya mutasinya tiba-tiba mutasi gitu. Kalau WB mau ndaftar ke situ ya biasanya datang ke situ, terus minta ijin, nanti kepala sekolah rembungan dengan guru-

guru yang lain. Nanti baru bisa masuk terus bawa administrasi seperti ijazah begitu. Nanti baru dibuatkan surat keterangan.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Berdasarkan ketiga pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pengadaan dan mutasi guru di SD Negeri 2 Merden khususnya untuk guru PNS sudah ditentukan oleh pemerintah daerah berdasarkan laporan dari pihak sekolah tentang keadaan guru. **Sedangkan untuk guru WB, perekrutannya dengan cara mendaftar ke sekolah, meminta izin kepada kepala sekolah. Kepala sekolah kemudian mendiskusikan dengan guru-guru. Bila sekolah membutuhkan, maka pendaftar tersebut diterima (otonomi).** Selanjutnya pendaftar diminta untuk melengkapi administrasi.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian pendidik dilakukan dengan pembagian tugas guru di sekolah. **Pembagian tugas guru di SD Negeri 2 Merden ditentukan melalui rapat dewan guru (otonomi).** Hal tersebut dipaparkan oleh Kepala SD Negeri 2 Merden sebagai berikut.

Kalau untuk pembagian tugas pendidik itu ya tidak langsung kita putuskan, tapi biasanya melalui rapat dewan guru dulu. Kita musyawarahkan dengan berbagai pertimbangan sehingga diambil keputusan guru A mendapat tugas mengajar di kelas I, guru B di kelas IV begitu. Keputusan itu diambil juga melalui rapat, tidak asal. Biasanya pembagian tugas itu ya dipajang di papan statistik guru serta dicatat di laporan bulanan sekolah. (CW1, Sabtu/12 April 2014).

Sama halnya dengan pernyataan Ibu AT, bahwa “Pembagian tugas di kelas itu pas awal masuk ya, pas setelah ujian kenaikan kelas melalui rapat. Guru A di kelas mana, terus guru B di kelas mana, itu biasanya yang

jadi pemikiran utama adalah yang kelas VI dan di kelas I.” (CW5, Sabtu/10 Mei 2014). Pernyataan tersebut diperkuat dengan pernyataan Ibu FT.

“Pembagian tugas pertama ya mengampu kelas karena guru kelas. Biasanya kan buat SK mengajar setiap awal tahun, tugas mengajar dan tugas pembimbingan, membimbing ekstrakurikuler apa-apa gitu. Pembagiannya ya melalui rapat, tiap awal tahun ada rapat. Ini yang paralel kelas ini, gurunya ini-ini. Nanti dibuat SK. Itu ya terpajang di papan keadaan guru itu. Kalau SK mengajar lah tidak dipasang, Cuma diarsipkan oleh masing-masing guru.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Hasil wawancara tersebut didukung oleh dokumen laporan bulanan sekolah dasar, pada bagian keadaan guru terdapat pembagian tugas mengajar dari kelas I-VI, selain itu, juga didukung oleh dokumen pembagian tugas guru dalam proses belajar mengajar yang ditentukan pada saat rapat tim pengembang KTSP. Peneliti juga memperoleh dokumen struktur organisasi SD Negeri 2 Merden, yang berisi pembagian tugas guru. Berdasarkan hasil wawancara dan dokumen yang peneliti peroleh, dapat disimpulkan bahwa pembagian tugas pendidik dilakukan melalui rapat. Rapat biasanya diadakan setelah kenaikan kelas. Pembagian tugas pendidik dipajang di papan keadaan guru dan dicatat di laporan bulanan sekolah.

c. Pelaksanaan

Pembinaan dan pengembangan pendidik dapat dilakukan melalui kegiatan pelatihan guru. Kegiatan pelatihan guru dipaparkan oleh Bapak SC sebagai berikut.

“Itu biasanya program dari atas, misalnya program pelatihan tentang kurikulum itu biasanya yang menentukan sana. Sini yang menyiapkan personnya saja. Kalau SD belum kuat untuk mengadakan diklat. Hehehe. Kalau untuk kegiatan KKG biasanya membahas kendala-kendala tentang pembelajaran, tentang lomba-lomba, yang banyak tentang siswa. Biasanya membahas soal-soal untuk ujian gitu lah. Ya yang sering permasalahan dalam KBM gitu lah. Kegiatan yang langsung berhubungan dengan kegiatan belajar mengajar lah. Biasanya setiap hari Sabtu setelah istirahat pertama. Sekitar jam 9an lah, itu yang rutin. Itu kalau untuk guru, kalau khusus untuk kepala sekolah itu ada mbak, namanya KKKS, biasanya disebut K3S. Kalau itu cakupannya bukan untuk satu gugus tapi satu kecamatan.” (CW1, Sabtu/12 April 2014).

Sama halnya dengan pernyataan Ibu FT terkait kegiatan pelatihan guru. Ibu FT mengatakan bahwa,

“Kalau biasanya tiap ada informasi apa gitu kan dirapatkan di kantor, ya rapat kerja itu. Sekarang kan ada PKG, Penilaian Kinerja Guru itu nanti diharapkan PKB, Pengembangan Keprofesional Berkelanjutan. Itu memang nanti ada yang dilakukan di sekolah, misalnya guru ini ada kekurangan dalam hal ini, nanti bisa didiskusikan dengan teman sejawat, atau mungkin baca-baca buku. Kalau untuk diklat-diklat itu kan harus ada dari atasan. Nah, kalau tingkat gugus itu KKG. Pelatihan setiap hari Sabtu biasanya, tapi belum berjalan lagi. Kalau di KKG materinya ya ada penyusunan RPP, silabus, promes, prota, terus ada pembuatan PTK, PAKEM, terus ada pengelolaan kelas juga, latihan pembuatan PKG, simulasi PAKEM, gitu lah. Kalau untuk kepala sekolah itu ada K3S, lingkupnya kecamatan. (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Kedua pernyataan di atas, sesuai dengan pernyataan Ibu AT.

“Kalau di tingkat internal sekolah, biasanya waktu kita rapat kerja kita selingkan materi-materi kurikulum. Dalam arti ada hal-hal yang baru tentang proses pembelajaran, atau metode apa ilmu yang baru tetap disampaikan. Apa kebijakan-kebijakan pemerintah tentang kurikulum itu kita diskusikan di situ. Di tingkat gugus, itu melalui KKG yang kebetulan semester ini kegiatannya kurang aktif. Aktif semester 1 kemarin. Yang dibahas itu tentang yang lagi in banget ya, di KKG bermutu itu PKB dan PKG. Pengembangan Keprofesional Berkelanjutan dan Penilaian Kinerja Guru. Itu yang lagi sering dibahas. Karena kemarin-kemarin sudah di bahas, jadi sekarang lagi praktiknya, penilaian kinerja guru lagi dipraktekkan. Kalau KKG itu biasanya setiap hari sabtu jam 9. Kalau K3S itu hari kamis di

kecamatan, di aula ganesha itu. Kalau K3S itu lingkupnya kecamatan langsung, kalau KKG itu hanya gugus. Gugus ini, Desa Merden, Desa Karanganyar, dan Desa Kalitengah. (CW5, Sabtu/10 Mei 2014)

Terkait kegiatan KKG, peneliti memperoleh beberapa dokumentasi foto buku agenda umum surat masuk, buku agenda umum surat keluar, buku agenda surat keputusan, laporan kerja pengurus tahun 2010/2011 dan program kerja pengurus tahun 2011/2012, buku kegiatan KKG Gusek Pangeran Diponegoro, dan profil Gusek Pangeran Diponegoro. Pada tingkat gugus sekolah, SD Negeri 2 Merden merupakan SD inti Gusek Pangeran Diponegoro. Sedangkan SD imbas Gusek Pangeran Diponegoro terdiri dari 10 SD yang berada di Desa Merden, Karanganyar, dan Kalitengah. Adapun rincian 10 SD imbas tersebut adalah:

- 1) SD Negeri 1 Merden
- 2) SD Negeri 4 Merden
- 3) SD Negeri 6 Merden
- 4) SD Negeri 1 Karanganyar
- 5) SD Negeri 2 Karanganyar
- 6) SD Negeri 4 Karanganyar
- 7) SD Negeri 5 Karanganyar
- 8) SD Negeri 1 Kalitengah
- 9) SD Negeri 2 Kalitengah
- 10) SD Negeri 3 Kalitengah

Terkait dengan kegiatan KKKS, peneliti memperoleh dokumen laporan KKKS. Berdasarkan dokumen laporan KKKS UPT Dindikpora

Kecamatan Purwanegara, diperoleh informasi bahwa kegiatan tersebut beranggotakan 49 kepala SD negeri dan swasta yang terdiri dari 48 SD negeri dan 1 swasta, serta 5 kelompok kerja guru yang terdiri dari KKG Gusek Jenderal Sudirman, Gajah Mada, Pangeran Diponegoro, Ahmad Yani, dan Ki Hajar Dewantara. Adapun contoh kegiatan yang dilakukan adalah mengadakan workshop guru “Pembelajaran Tematik”, workshop penyusunan KTSP dan RKAS, menghadiri forum KKG gusek, penyusunan soal-soal UAS dan US, melakukan kegiatan pendampingan pembelajaran PAKEM, menerima kunjungan studi visit dari kelompok kerja lain (luar Kecamatan Purwanegara).

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi yang peneliti peroleh, dapat disimpulkan bahwa **untuk membina dan mengembangkan kemampuan guru, dilakukan melalui kegiatan pelatihan guru (partisipasi)**. Kegiatan pelatihan guru di sekolah biasanya melalui rapat kerja. Sedangkan kegiatan pelatihan seperti diklat biasanya sudah ditentukan dari pemerintah. Di tingkat gugus, ada pelatihan bagi guru dan kepala sekolah yang disebut dengan KKG (Kelompok Kerja Guru) yang biasanya dilaksanakan setiap hari Sabtu. Hal yang dibahas dalam KKG adalah terkait dengan perangkat pembelajaran atau kegiatan belajar mengajar, serta Penilaian Kinerja Guru dan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan. Khusus untuk kepala sekolah, ada K3S yang dilaksanakan setiap hari Kamis di mana cakupannya tidak hanya tingkat

gugus akan tetapi satu kecamatan. Akan tetapi, pada semester ini kegiatan KKG kurang aktif dikarenakan guru-guru sedang membuat PKG dan PKB.

Selanjutnya, terkait dengan pembinaan guru, kepala sekolah tidak memiliki agenda kegiatan secara khusus untuk memfasilitasi guru yang mengalami kesulitan dalam menyusun perangkat dan mengimplementasikan pembelajaran. Akan tetapi kepala sekolah memberi kesempatan kepada guru-guru untuk bertanya terkait kesulitan-kesulitan yang dihadapi guru dalam menyusun perangkat dan mengimplementasikan pembelajaran. Hal tersebut dipaparkan oleh Ibu AT sebagai berikut.

“Kalau kepala sekolah khusus itu ya waktu ini pendampingan. Misalnya kita mau ada pendampingan untuk guru kelas I dan kelas IV dari kecamatan. Lah sebelum mau berjalan itu biasanya kan minimal membuat RPP yang betul-betul baik menurut kita, proses pembelajarannya seperti apa, nanti yang diharapkan kaya apa, evaluasinya bagaimana, alat peraganya apa. Kita kan buat, lalu kadang kita saling sharing dengan teman satu sekolah, kira-kira aku tujuannya seperti ini, kira-kira bagaimana, dan dibantu kepala sekolah juga. Karena selama ini, misalnya saya sedang PLPG, apa diklat, Pak, saya model untuk besok simulasi itu ya kalau seperti ini gimana? Oh ya begini begini begini gitu, lewat telfon gitu, biasanya dia mau dimintai saran seperti itu. Kalau misalnya saya mau mengajarkan materi berbicara ya, tapi waktu evaluasi kok pakai tertulis. Itu kan harusnya lisan. Nanti beliau bilang ini ya nggak pas, di RPPnya masa evaluasinya tertulis. Jadi kadang ada kepala sekolah yang memberi tahu secara langsung, atau misalnya saat guru yang butuh nanti datang ke kepala sekolah nanti dia menyarankan.” (CW5, Sabtu/10 Mei 2014).

Sama halnya dengan pernyataan Ibu FT.

“Biasanya ditanyakan sama kepala sekolah, kesulitannya apa? Sing angel nggawe apa? Di kelas ada masalah apa? Nanti kita bicarakan. Nggak perlu rapat formil, biasanya pas istirahat kita dari kelas ada masalah terus duduk di kantor, biasanya kan mesti cerita. Lha terus nanti kepala sekolah kadang memberi solusi. Oh harusnya seperti ini bu, ya meskipun nggak formil lah. Terus kadang saya mengalami kesulitan dalam hal apa, saya menemui kepala sekolah meminta



saran dan solusi permasalahan begitu. ” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Kedua pernyataan guru di atas, diperkuat oleh pernyataan kepala sekolah sebagai berikut.

“Ada 2 macam. Jadi ada guru yang mendatangi kepala sekolah ketika guru mengalami kesulitan mungkin membutuhkan bantuan, atau kalau misalnya kepala sekolah sudah mengetahui ada permasalahan kemudian kepala sekolah memanggil guru tersebut. Kepala sekolah memanggil untuk meminta keterangan.” (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa **kepala sekolah memberi kesempatan kepada guru-guru untuk bertanya terkait kesulitan-kesulitan yang dihadapi guru dalam menyusun perangkat dan mengimplementasikan pembelajaran (fleksibilitas)**. Hal itu tidak dilakukan secara formal, akan tetapi bisa melalui telfon atau sharing secara langsung saat santai.

Pemberian penghargaan kepada pendidik yang berprestasi juga salah satu bentuk pembinaan dan pengembangan pendidik. Terkait dengan penghargaan kepada pendidik yang berprestasi disampaikan oleh Bapak SC sebagai berikut. “Kalau untuk guru belum. Ya paling itu, kenaikan gaji dan kenaikan tingkat bentuk penghargaannya dari pemerintah. Tapi kalau bentuk penghargaan dari sekolah ini kepada guru belum ada.” (CW1, Sabtu/12 April 2014). Sama halnya dengan pernyataan Ibu AT, “Di sini belum Mbak. Bentuk penghargaan ya dari pemerintah paling, dengan kenaikan gaji dan pangkat. Kalau dari sekolah ya belum ada, paling cuma ngasih selamat gitu aja Mbak.” (CW5, Sabtu/10 Mei 2014)

Pernyataan dari Bapak SC dan Ibu AT sesuai dengan pengakuan Ibu FT, selaku juara I lomba guru berprestasi di tingkat Kecamatan Purwanegara dan juara III lomba guru berprestasi tingkat Kabupaten Banjarnegara. Adapun pengakuan dari Ibu FT adalah sebagai berikut.

“Kalau secara khusus memberi apa gitu tah belum. Ya paling ucapan selamat dan terima kasih. Ya kalau untuk memberi penghargaan secara tertulis memang belum ada. Bagi saya ucapan terima kasih itu sudah suatu bentuk penghargaan yang istimewa. Seperti ketika saya juara lomba guru berprestasi ya teman-teman SMS saya, mengucapkan selamat. Lalu kalau guru membimbing lomba tapi anaknya nggak dapat juara pun tetap diapresiasi juga, tidak apa-apa perjuangan kita sudah bagus, kerja sama kita sudah bagus, tapi memang belum rejeki kita, kita belum bisa meraihnya mungkin tahun yang akan datang. Itu kan sudah berbentuk penghargaan juga.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Berdasarkan ketiga pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa secara materi atau tertulis, sekolah belum menerapkan sistem penghargaan bagi pendidik yang berprestasi. Akan tetapi, secara moril pihak sekolah sangat mengapresiasi kinerja guru bagaimana pun hasilnya.

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan dalam manajemen pendidik dan tenaga kependidikan adalah melalui kegiatan pelatihan guru untuk membina dan mengembangkan kemampuan guru. Terkait dengan pembinaan guru, kepala sekolah memberi kesempatan kepada guru untuk bertanya terkait kesulitan yang dihadapi dalam menyusun perangkat dan mengimplementasikan pembelajaran meskipun tidak dilakukan secara formal. Sedangkan pemberian penghargaan kepada guru yang berprestasi sebagai bentuk pembinaan belum diterapkan sekolah secara materi atau tertulis.

d. Pengawasan

Sebagai bentuk pembinaan dan pengawasan terhadap guru, kepala sekolah memiliki agenda kegiatan supervisi pembelajaran. Kepala sekolah memiliki agenda kegiatan supervisi pembelajaran, yang biasanya dilaksanakan pada awal semester untuk mengecek kelengkapan perangkat pembelajaran, kemudian tengah semester untuk supervisi kegiatan pembelajaran di kelas. Selanjutnya supervisi di akhir semester untuk mengecek kesiapan ulangan akhir, nilai siswa, dan penulisan raport. Hal tersebut dinyatakan oleh kepala sekolah sebagai berikut.

“Ada. Awal tahun, supervisi tiap kelas, administrasi, pembelajarannya, kemudian di tengah semester apakah guru membuat soal apa nggak, kemudian akhir tahun. Biasanya 4 kali minimal. Di awal tahun, untuk mengecek program semester, program tahunan, silabus, RPP dan sebagainya apakah guru membuat itu atau nggak. Biasanya awal semester itu seperti itu. Kemudian biasanya proses pembelajarannya, akhir tahun untuk cek data kelas VI biasane, pembuatan laporan apakah sudah masuk ke buku induk apa belum, nilai anak, terus buku laporan siap apa belum. Sedangkan untuk yang satu laginya temporer biasanya sewaktu-waktu. Sidak istilahnya.” (CW1, Sabtu/12 April 2014).

Sama halnya dengan pendapat Ibu AT,

“Kalau dulu itu namanya pendampingan. Biasanya satu tahun itu ada beberapa kali pendampingan, misalnya saat ngajar kita didampingi oleh kepala sekolah. Biasanya di awal semester itu, pendampingan dalam penyusunan perangkat pembelajaran, pertengahan semester, terus akhir semester sebelum ulangan akhir biasanya.” (CW5, Sabtu/10 Mei 2014).

Pernyataan di atas diperkuat oleh pernyataan Ibu FT bahwa,

“Supervisi kepala sekolah itu biasanya di awal semester. Paling tidak supervisi kepala sekolah itu kan pas kita menandatangani ini RPP, silabus, begitu. Terus pertengahan semester biasanya untuk supervisi kegiatan pembelajaran, selanjutnya akhir semester untuk

mengecek persiapan ulangan akhir, nilai siswa, penulisan raport, dsb.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Hasil wawancara di atas, didukung oleh dokumen program supervisi kelas. Program supervisi kelas memiliki 2 jenis, yaitu supervisi perangkat PBM dan pelaksanaan PBM. Supervisi dilakukan di awal semester untuk mengecek administrasi kelas, pertengahan semester untuk kegiatan UTS, dan akhir semester untuk supervisi UAS.

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumen program supervisi kelas, kepala sekolah melaksanakan supervisi terhadap guru terkait dengan penyusunan perangkat pembelajaran dan pelaksanaan proses pembelajaran. Kegiatan supervisi dilaksanakan tiga kali dalam satu semester, yaitu awal, tengah, dan akhir semester.

Selain kegiatan supervisi pembelajaran, kepala sekolah melakukan penilaian terhadap guru. Berdasarkan dokumen yang peneliti peroleh, ada penilaian yang dikhususkan untuk guru PNS. Bagi guru PNS dibuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) yang didalamnya terdapat 8 unsur penilaian, yaitu kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerja sama, prakarsa, dan kepemimpinan.

Selanjutnya, **sekolah memiliki agenda kegiatan pertemuan rutin untuk mengevaluasi dan menyusun kinerja sekolah (transparansi dan akuntabilitas)**. Hal tersebut dipaparkan oleh Bapak SC sebagai berikut.

“Kalau untuk mengevaluasi dan menyusun kinerja sekolah, biasanya sekolah mengundang seluruh anggota komite, pengawas, dan seluruh wali murid yang biasanya dilaksanakan di akhir tahun, namanya rapat pleno. Rapat tersebut untuk mengevaluasi atau melaporkan program kerja tahun lalu dan untuk menyusun program

kerja sekolah satu tahun yang akan datang. Selain itu, biasanya sekolah juga punya agenda rapat guru atau yang disebut rapat kerja. Biasanya itu dilaksanakan 3 bulan sekali. Itu untuk membicarakan masalah-masalah internal di sekolah. Misalnya, kepala sekolah baru saja ada pertemuan K3S di kecamatan, nanti sepulang dari sana kepala sekolah mengajak guru untuk rapat dan membahas lebih lanjut apa yang diperoleh kepala sekolah di K3S.” (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Sama halnya dengan pernyataan Ibu AT.

“Dalam triwulan sekali minimal ada rapat. Dalam arti kita mengevaluasi dan membicarakan ke depannya itu bagaimana. Minimal itu triwulan sekali. Itu internal guru-guru saja. Kalau kita mempunyai program yang melibatkan komite ya setiap tahun kita adakan rapat pleno. Kalau di rapat pleno itu ya disampaikan laporan kerja tapi tidak khusus membahas kinerja guru, karena mereka punya agenda sendiri. Mungkin kalau ada acara sambutan kepala sekolah, kita punya program seperti ini, hasil yang sudah dicapai itu seperti ini, program ke depan seperti ini ya disampaikan secara sekilas.” (CW5, Sabtu/10 Mei 2014)

Pendapat serupa juga disampaikan oleh Ibu FT.

“Ada itu rapat sekolah, diagendakan triwulan sekali. Rapat kerja biasanya. Kalau tidak, biasanya setelah kepala sekolah konferensi. Kalau dari sana ada informasi apa gitu, ya biasanya disampaikan di rapat itu. Kalau rapat pleno biasanya satu tahun sekali. Tapi biasanya sebelum pleno itu diadakan rapat guru-guru dengan komite terlebih dahulu. Jadi membahas dulu kira-kira apa saja yang nanti akan diplenokan. Setelah ada kesepakatan mau apa, itu baru pleno mengundang wali murid. Terus pleno nanti yang memimpin komite. Yang menyampaikan itu komite tapi kan sudah hasil kesepakatan dengan guru. Biasanya di rapat pleno itu ya laporan tahun kemarin gimana, terus nanti yang akan datang apa. Jadi mengevaluasi satu tahun yang lalu dan merencanakan satu tahun yang akan datang.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa untuk mengevaluasi dan menyusun kinerja sekolah dilakukan melalui rapat setiap 3 bulan sekali. Rapat itu disebut dengan rapat kerja, yang hanya dihadiri oleh guru-guru dan kepala sekolah atau internal

sekolah. Sedangkan rapat yang dihadiri oleh komite sekolah dan orang tua siswa biasanya dilaksanakan satu tahun sekali di akhir tahun yang disebut dengan rapat pleno. Pada rapat pleno tidak dibahas kinerja guru, akan tetapi kinerja komite sekolah, misalnya pengadaan sarana-prasarana. Rapat pleno dipimpin oleh komite sekolah, sementara pihak sekolah hanya memfasilitasi. Rapat pleno ditujukan untuk mengevaluasi kinerja satu tahun yang lalu dan menyusun rencana satu tahun yang akan datang.

Proses pengawasan dalam manajemen pendidik dan tenaga kependidikan dilakukan melalui kegiatan supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah serta penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS dengan dibuat DP3. Selanjutnya, sekolah memiliki agenda kegiatan pertemuan rutin untuk mengevaluasi dan menyusun kinerja sekolah.

#### **4. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Penerapan MBS di SD Negeri 2 Merden**

##### **a. Pembelajaran**

Manajemen kurikulum dan pembelajaran di SD Negeri 2 Merden secara umum sudah baik. Dalam pelaksanaan manajemen kurikulum dan pembelajaran, ada faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi oleh SD Negeri 2 Merden. Faktor pendukung dan penghambat tersebut disampaikan oleh Bapak SC sebagai berikut.

“Faktor pendukungnya itu yang jelas guru kelasnya lengkap, sehingga tidak ada guru yang mengampu lebih dari satu kelas. Terus pendukung lainnya itu dari PSM, peran serta masyarakatnya. Orang-orang sekitar sini sudah sadar akan pendidikan. Jadi orang tua sangat mendukung kegiatan di sekolah ini. Kalau untuk penghambatnya, ya itu banyak kegiatan lomba dan tugas-tugas

administrasi yang akhirnya mempengaruhi kegiatan pembelajaran. Terus untuk pembelajaran PAKEM membutuhkan tenaga, waktu, dan biaya yang banyak.” (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Sama halnya dengan pendapat Ibu AT.

“Ya pendukung dari komite, terus sini termasuk guru kelasnya lengkap. Penghambatnya ya itu kadang, *cara nyong ya, angger pas agi kakehen* kegiatan *sing akhire kegiatan nggo akademike jadi berkurang*. Karena kegiatan misale lomba si itu masih dalam arti wajar, contohnya yang harusnya bukan dikerjakan oleh guru lah, seperti administrasi pelaporan. Penghambat lainnya ya itu untuk pembelajaran PAKEM, banyak yang harus disiapkan.” (CW4, Selasa/29 April 2014)

Pernyataan di atas, diperkuat oleh pernyataan ibu FT terkait faktor pendukung dan penghambat dalam manajemen kurikulum dan pembelajaran.

“Faktor pendukungnya itu stakeholder yang terlibat mendukung ya. Terus kita guru kelasnya lengkap itu juga faktor pendukung, kalau di sekolah lain kan guru kelasnya kurang jadi kan *ndobel-ndobel* itu juga menghambat itu. Memang kalau melaksanakan PAKEM MBS itu bener-bener setiap hari berjalan, dananya banyak sekali. Selain dana, juga tenaga, waktu biasanya. Faktor penghambat yang lain itu ya karena kita nggak ada TU jadi laporan atau administrasi gitu yang mengerjakan guru semua, terus belum lagi kalau lagi banyak kegiatan lomba-lomba. Jadi pikirannya terbagi-bagi, nggak fokus ngajar.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Berdasarkan hasil wawancara di atas, peneliti menyimpulkan bahwa sekolah memiliki faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan manajemen kurikulum dan pembelajaran. Faktor pendukungnya adalah: 1) adanya peran serta dari masyarakat, baik orang tua maupun komite. Masyarakat sekitar sekolah sudah sadar akan pendidikan, sehingga mereka sangat mendukung kegiatan-kegiatan di sekolah ini. 2) Guru kelasnya

lengkap, sehingga setiap kelas pasti memiliki guru kelas, dan tidak ada guru yang mengampu lebih dari satu kelas, kecuali guru mata pelajaran.

Sedangkan untuk faktor penghambatnya antara lain: 1) Banyak kegiatan seperti lomba-lomba atau tugas administrasi pelaporan yang seharusnya tidak dilaksanakan oleh guru kelas, dikarenakan belum ada tenaga Tata Usaha yang akhirnya mengganggu kegiatan akademik/pembelajaran. 2) PAKEM membutuhkan dana yang besar, serta tenaga dan waktu yang banyak karena banyak hal yang perlu dipersiapkan.

b. Peserta Didik

Dalam pelaksanaan manajemen peserta didik, sekolah memiliki faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi. Adapun faktor pendukung dan penghambat tersebut dipaparkan oleh Bapak SC.

“Pendukungnya ya itu, lingkungannya sudah sadar akan pendidikan. Masyarakat sudah dilibatkan dalam mengembangkan kemampuan peserta didik. Misalnya, Gendhingan seperti orang tua, tokoh-tokoh masyarakat yang bisa biasanya dilibatkan untuk mendampingi atau sebagai pelatih. Jadi yang diajar siswa. Sarana berlatih pun kita bergabung dengan masyarakat. Karena sekolah belum memiliki alat sendiri. Jadi kita mengundang orang tua yang mempunyai kemampuan di bidangnya. Seperti gendhingan, terus ngreog, nyidhen, begitu. Kalau untuk faktor penghambat si jarang lah. Paling itu biasa kenakalan anak-anak, ada anak yang susah diatur, nakal terhadap temannya. Terus, terkadang ada orang tua yang suka nglarang anaknya ikut kegiatan di sekolah.” (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Sama halnya dengan pernyataan Ibu AT.

“Faktor pendukungnya ya dari orang tua, misale dalam hal sumbangan itu baik. Kadang ada orang tua yang senang anaknya ikut lomba-lomba, tapi ada juga yang kurang senang karena dari sisi akademik itu jadi terganggu. Anak yang pintar diikutkan ke kemah nggak boleh, kalau mau kemah jadi sering latihan pramuka apa keseniane, terus nanti jadi nggak belajar, itu juga bisa, seperti itu,



karena tertinggal ya ada yang seperti itu. Ya kami terima mereka berpendapat seperti itu. Faktor penghambat lain ya ada anak-anak tertentu yang tidak disiplin.” (CW5, Sabtu/10 Mei 2014)

Selanjutnya, Ibu FT menambahkan terkait faktor pendukung dan penghambat dalam manajemen peserta didik.

“Pendukungnya ini terutama kalau orang tua mendukung pendidikan. Tapi yang namanya orang tua macam-macam, jadi kadang ada orang tua siswa yang kurang setuju kalau anaknya ikut kegiatan di sekolah, katanya jadi nggak belajar. Ya itu bisa menghambat sekali. Hal lain yang menghambat adalah ada siswa yang tidak tertib dengan peraturan, misalnya saat upacara tidak pakai topi. Terus anak Merden 2 nakalnya masih bisa teratasi lah. Nakalnya biasa, nakalnya anak-anak.” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Berdasarkan ketiga pendapat di atas, peneliti menyimpulkan bahwa sekolah memiliki faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan manajemen peserta didik. Adapun faktor pendukungnya adalah: 1) Adanya peran serta masyarakat dalam mengembangkan kemampuan peserta didik. Misalnya Gendhingan, pihak sekolah mengundang orang tua siswa yang memiliki kemampuan di bidangnya, seperti *ngreog*, *nyindhen*, *nggendhig*, dsb. Lingkungan sekitar sekolah sudah sadar akan pendidikan. Orang tua peduli dan mendukung terhadap pendidikan anaknya. Sedangkan faktor penghambatnya adalah: 1) Adanya siswa yang tidak tertib terhadap peraturan sekolah. 2) Terkadang ada orang tua yang tidak sejalan dengan kebijakan sekolah, misalnya orang tua tidak setuju bila anaknya mengikuti lomba atau kegiatan di sekolah karena orang tua tersebut takut anaknya tertinggal dalam hal pelajaran/akademik.

c. Ketenagaan

Dalam pelaksanaan manajemen pendidik dan tenaga kependidikan, sekolah memiliki faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi. Adapun faktor pendukung dan penghambat tersebut dipaparkan oleh Bapak SC.

“Sini si kebetulan guru penuh lah, tapi masih kurang tenaga administrasi dan penjaga sekolah, karena kebetulan pak penjaga baru pensiun, kendala juga itu. Faktor pendukung alhamdulillah guru-gurunya lumayan, sudah memenuhi kualifikasi akademik semua untuk yang PNS. Keaktifan juga alhamdulillah sini baik, guru-gurunya aktif. (CW1, Sabtu/12 April 2014)

Senada dengan pendapat Bapak SC, Ibu AT mengatakan bahwa

“Faktor pendukung itu guru-gurunya lengkap. Jadi guru-guru tidak ada yang mengajar lebih dari satu kelas, kecuali guru mapel. Terus guru-gurunya kan sebagian besar sudah S1 dan guru-guru di sini juga aktif. Tapi, sini kan nggak ada pegawai TU, jadi kaya laporan BOS, Dapodik, administrasi itu kan yang ngurus guru. Terus penjaga sekolah kan juga baru saja pensiun, di sini belum ada penggantinya. Itu termasuk menghambat juga Mbak.” (CW5, Sabtu/10 Mei 2014).

Kedua pernyataan di atas diperkuat oleh pernyataan Ibu FT terkait faktor pendukung dan penghambat dalam manajemen pendidik dan tenaga kependidikan.

“Kalau pendukungnya ya Alhamdulillah kita gurunya lengkap, banyak. Coba kalau kita cari SD di Kecamatan Purwanegara yang gurunya lengkap itu cuma SD Merden 2 sama Purwanegara 1. Sudah lengkap gurunya, terus sudah hampir S1 semua itu kan sangat mendukung. Tapi ya sayangnya belum ada pegawai TU, terus belum ada penggantinya Pak Darmin. Hal itu juga menghambat pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan. ” (CW6, Minggu/11 Mei 2014)

Berdasarkan ketiga pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa SD Negeri 2 Merden memiliki faktor pendukung dan penghambat dalam

manajemen pendidik dan tenaga kependidikan. Adapun faktor pendukungnya adalah: 1) Gurunya lengkap dan aktif. 2) Guru-guru PNS sudah memenuhi kualifikasi akademik semua, sedangkan untuk WB ada 2 orang yang masih dalam proses menyelesaikan S1. Faktor penghambatnya adalah: 1) Kekurangan tenaga administrasi dan penjaga sekolah.

### **C. Pembahasan**

Salah satu permasalahan pendidikan yang dihadapi oleh bangsa Indonesia adalah rendahnya kualitas pendidikan. Pendidikan di Indonesia terdapat beberapa jenjang, yaitu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi. Namun pendidikan yang paling penting keberadaannya adalah pendidikan dasar. Hal itu karena pendidikan di sekolah dasar merupakan dasar dari pendidikan yang selanjutnya, sehingga kualitas atau mutu pendidikan di sekolah dasar perlu ditingkatkan. Salah satu komponen yang menentukan mutu pendidikan adalah manajemen pendidikan yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, upaya yang dilakukan oleh pemerintah untuk meningkatkan mutu pendidikan adalah dengan mengubah pengelolaan pendidikan ke arah desentralisasi. Desentralisasi di bidang pendidikan tidak berhenti pada tingkat kabupaten/kota, tetapi sampai pada lembaga pendidikan atau sekolah sebagai ujung tombak pelaksanaan pendidikan. Dalam praktik desentralisasi pendidikan, maka dikembangkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) (Hasbullah, 2006: 14-15).

Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) merupakan model manajemen yang memberikan otonomi lebih besar kepada sekolah dengan melibatkan

warga sekolah dan masyarakat untuk mengelola sumber daya yang ada sebagai upaya meningkatkan mutu sekolah berdasarkan kebijakan pendidikan nasional. Pemberian kewenangan yang lebih besar dalam mengelola sumber daya sekolah dan mendorong keterlibatan semua kelompok kepentingan yang terkait dengan sekolah dalam pengambilan keputusan diharapkan dapat meningkatkan kemandirian sekolah dan mutu sekolah.

Dalam rangka pelaksanaan MBS, fungsi-fungsi sekolah yang awalnya dikerjakan oleh pemerintah sebagian didesentralisasikan kepada sekolah untuk dijalankan secara professional. Hal tersebut berarti terdapat fungsi-fungsi tertentu yang tidak dapat dilimpahkan kepada sekolah sepenuhnya, sebagian masih merupakan porsi kewenangan pemerintah pusat, dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kota/kabupaten, dan sebagian porsi lainnya dilimpahkan ke sekolah. Adapun fungsi-fungsi yang sebagian porsinya digarap oleh sekolah dalam kerangka MBS meliputi: 1) proses belajar mengajar, 2) perencanaan dan evaluasi program sekolah, 3) pengelolaan kurikulum, 4) pengelolaan ketenagaan, 5) pengelolaan peralatan dan perlengkapan, 6) pengelolaan keuangan, 7) pelayanan peserta didik, 8) hubungan sekolah masyarakat, dan 9) pengelolaan iklim sekolah (Agus Wibowo, 2013: 128-129).

Berdasarkan hasil penelitian, menunjukkan bahwa SD Negeri 2 Merden pernah beberapa kali menjadi sasaran studi banding program rintisan Manajemen Berbasis Sekolah dari kecamatan dan kabupaten lain. Hal itu dapat diartikan bahwa SD Negeri 2 Merden mendapatkan kepercayaan dari

pihak luar dalam hal penerapan MBS. Hal yang paling menonjol dari penerapan MBS di SD Negeri 2 Merden adalah proses pembelajaran di SD Negeri 2 Merden dilaksanakan dengan PAKEM. Guru-guru SD Negeri 2 Merden sudah berusaha menerapkan PAKEM yang mana PAKEM merupakan salah satu pilar MBS. Oleh karena itu, SD Negeri 2 Merden pernah menjadi sasaran studi banding program rintisan MBS dan pembelajaran PAKEM dari beberapa kecamatan lain.

Implementasi MBS dicapai melalui dua unsur, yaitu proses dan komponen manajemen sekolah yang efektif (Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar (Buku IV), 2013: 18). Untuk mencapai keberhasilan implementasi MBS, masing-masing komponen manajemen sekolah diselenggarakan secara profesional melalui 4 proses manajemen sekolah guna menghasilkan kesatuan pengelolaan sekolah yang berkualitas. (Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar (Buku I), 2013: 14)

Dalam penelitian penerapan Manajemen Berbasis Sekolah di SD Negeri 2 Merden, komponen manajemen sekolah yang diteliti adalah manajemen kurikulum dan pembelajaran, manajemen peserta didik, serta manajemen pendidik dan tenaga kependidikan. Selain komponen manajemen sekolah, hal lain yang diteliti adalah faktor pendukung dan penghambat dalam penerapan MBS.

### **1. Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran**

Dari hasil penelitian, menunjukkan bahwa manajemen kurikulum dan pembelajaran dilaksanakan melalui 4 proses manajemen, yaitu perencanaan,

pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan serta sesuai dengan esensi MBS yaitu otonomi, fleksibilitas, partisipasi, transparansi dan akuntabilitas. Kegiatan perencanaan terlihat pada saat **sekolah mengembangkan kurikulum dan pembelajaran yang melibatkan beberapa pihak, yaitu kepala sekolah, guru, dan komite sekolah melalui rapat tim pengembang kurikulum yang mana dalam rapat tersebut dihadiri oleh Kepala UPT Dindikpora Kec. Purwanegara dan pengawas (partisipasi). Pengembangan kurikulum dan pembelajaran mempertimbangkan karakteristik peserta didik, tenaga pendidik, lingkungan sekolah, potensi masyarakat dan daerah (fleksibilitas).** Selain kurikulum nasional, SDN 2 Merden juga mengembangkan kurikulum muatan lokal yang sudah diatur oleh pemerintah provinsi dan kabupaten. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Agus Wibowo (2013: 128) bahwa terdapat fungsi-fungsi tertentu yang tidak dapat dilimpahkan kepada sekolah sepenuhnya, sebagian masih merupakan porsi kewenangan pemerintah pusat, dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kota/kabupaten. Kegiatan perencanaan juga ditunjukkan dengan **penyusunan perangkat kurikulum dan pembelajaran meliputi program tahunan, program semester, silabus, RPP, KKM, jadwal pelajaran, dan kalender pendidikan (otonomi).**

Pengorganisasian dalam manajemen kurikulum dan pembelajaran berhubungan dengan pengorganisasian di manajemen pendidik dan tenaga kependidikan. Pengorganisasian berupa **pembagian tugas mengajar bagi guru kelas yaitu untuk bertanggung jawab mengajar satu kelas tertentu**

atau bagi guru mata pelajaran (otonomi). Pengorganisasian juga diwujudkan dalam bentuk struktur organisasi sekolah. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar (2013: 23) bahwa

“Pengorganisasian adalah proses kegiatan memilih, membentuk hubungan kerja, menyusun deskripsi tugas dan wewenang orang-orang yang terlibat dalam kegiatan komponen manajemen sekolah tertentu sehingga terbentuk kesatuan susunan dan struktur organisasi yang jelas dalam upaya pencapaian tujuan peningkatan mutu sekolah.”

Pengorganisasian juga dilakukan di dalam kelas pada saat pembelajaran.

Pengorganisasian peserta didik dalam pembelajaran bervariasi, dimulai dari klasikal, kelompok, kemudian individu.

Proses pelaksanaan di manajemen kurikulum dan pembelajaran berupa pelaksanaan proses pembelajaran. **Proses pembelajaran di SDN 2 Merden dilaksanakan dengan PAKEM (fleksibilitas dan partisipasi).** Strategi pembelajaran yang digunakan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpartisipasi aktif, interaktif, kreatif, dan mandiri. Hal tersebut sesuai dengan karakteristik MBS yang diungkapkan oleh Agus Wibowo (2013: 119) bahwa “secara umum proses pembelajaran dan pengajaran harus berpusat pada layanan peserta didik (*student centered*), yang menekankan pada keaktifan peserta didik dalam proses pembelajaran.” Aktivitas belajar peserta didik bervariasi, misalnya wawancara, pengamatan, bermain peran, berdiskusi, presentasi dan sebagainya sesuai dengan kompetensi yang akan dikembangkan. Pada proses pembelajaran, guru mengembangkan kompetensi personal dan sosial peserta didik dengan cara memberikan arahan, pengertian dan motivasi. Guru memanfaatkan berbagai sumber belajar seperti lingkungan

sekitar, buku paket, majalah, narasumber dan internet disesuaikan dengan kompetensi yang dikembangkan. Guru menggunakan alat bantu belajar berupa alat peraga, LCD, gambar, poster, benda asli, video, dan LKS disesuaikan dengan kompetensi yang dikembangkan. Selain proses pembelajaran, juga berupa pelaksanaan program pembinaan bakat dan minat peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler serta kegiatan layanan konseling.

Pengawasan dilakukan melalui kegiatan evaluasi dan pelaporan. Seperti halnya dalam Buku IV (2013: 25) dinyatakan “Pengawasan meliputi kegiatan evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan.” Cara guru menilai keberhasilan siswa dalam belajar adalah melalui penilaian. Penilaian pembelajaran dilaksanakan mencakup penilaian proses dan hasil belajar. Penilaian proses dilaksanakan saat pembelajaran terkait keaktifan, kerja sama, kreativitas, dsb. Sedangkan penilaian hasil belajar dilaksanakan setelah kegiatan pembelajaran berupa ulangan atau tes formatif serta produk. Selain itu, **guru juga menggunakan penilaian portofolio (transparansi).** Selanjutnya, instrumen penelitian yang digunakan menerapkan teknik tes dan non tes. Teknik tes dapat berupa tes tertulis maupun tes lisan. Teknik non tes, instrumen yang digunakan berupa lembar observasi atau pengamatan untuk menilai kerja sama dalam kelompok, keaktifan siswa dalam pembelajaran, serta sikap anak dalam keseharian. Melalui penilaian, guru mengetahui hasil belajar siswa. Selanjutnya, guru perlu memantau apakah hasil belajar siswa tersebut sudah mencapai KKM yang telah ditentukan oleh guru, kemudian dilakukan tindak lanjut berupa pelayanan remedial dan pengayaan. Hasil



belajar siswa perlu dilaporkan kepada orang tua sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah kepada orang tua siswa. **Sekolah memberikan pertanggungjawaban hasil belajar peserta didik kepada orang tua melalui raport dan hasil ulangan harian maupun UTS peserta didik (akuntabilitas).** Hal itu supaya orang tua perhatian terhadap pendidikan anak dan mau membantu pihak sekolah dalam mendidik anak agar anak meningkatkan belajarnya dan meningkatkan hasil belajarnya. Hal itu sebagai wujud transparansi dari pihak sekolah kepada orang tua siswa.

## **2. Manajemen Peserta Didik**

Manajemen peserta didik di suatu sekolah diperlukan untuk mengatur berbagai kegiatan dalam bidang kesiswaan agar kegiatan pembelajaran di sekolah lancar, tertib, dan teratur. Menurut Tatang M. Amirin, dkk (2011: 50), “Manajemen peserta didik keberadaannya sangat dibutuhkan di lembaga pendidikan karena siswa merupakan subjek sekaligus objek dalam proses transformasi ilmu dan keterampilan.” Manajemen peserta didik dilaksanakan meliputi proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan serta sesuai dengan esensi MBS yaitu otonomi, fleksibilitas, partisipasi, transparansi dan akuntabilitas.

Proses perencanaan peserta didik berkaitan dengan penerimaan dan orientasi peserta didik. **Penerimaan peserta didik memberikan kesempatan kepada semua anak usia SD dari berbagai latar belakang status ekonomi, sosial, agama, bangsa/suku bangsa (fleksibilitas).** Di SD Negeri 2 Merden tidak ada proses seleksi tes atau kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk

menentukan diterima atau tidaknya berdasarkan ketentuan yang berlaku. Calon peserta didik SD berusia sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun. Semua calon peserta didik yang mendaftar di SD Negeri 2 Merden diterima, asalkan memenuhi syarat usia. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan B. Suryosubroto, (2007: 22-23) yang menyatakan bahwa untuk masuk sekolah dasar yang pokok syaratnya umur yang dipakai dan pada dasarnya tidak ada penolakan dalam hal penerimaan siswa, serta kedudukan, jabatan atau penghasilan orang tua/wali tidak boleh dijadikan dasar dalam mengadakan seleksi. Prosedur penerimaan peserta didik baru dimulai dari pengumuman pendaftaran. **Sekolah terlebih dahulu membuat laporan prediksi penerimaan siswa baru, kemudian sekolah membuat leaflet, spanduk tentang informasi pengumuman penerimaan siswa baru dari tanggal sekian sampai sekian. Selain itu, pihak sekolah biasanya memberikan sosialisasi kepada TK-TK terdekat dan mencari informasi jumlah lulusan dari TK tersebut (transparansi).** Dalam kegiatan ini, sekolah membentuk panitia penerimaan siswa baru, yang mana pada saat pendaftaran ada petugas yang piket. Saat pendaftaran, tidak ada proses seleksi hanya seleksi usia. Apabila calon peserta didik telah membawa administrasi lengkap seperti ijazah, akta kelahiran, dan KK, serta memenuhi usia yang disyaratkan maka calon peserta didik tersebut langsung diterima.

Sekolah memiliki program pengenalan atau masa orientasi peserta didik baru yang biasanya dilaksanakan selama 3 hari. Pada masa orientasi, peserta didik baru dikenalkan tentang pembiasaan-pembiasaan di sekolah dan

lingkungan sekolah. Seperti halnya yang diungkapkan oleh Tatang M. Amirin, dkk (2011: 52).

Orientasi peserta didik baru merupakan kegiatan mengenalkan situasi dan kondisi lembaga pendidikan tempat peserta didik menempuh pendidikan. Lingkungan yang dimaksud adalah lingkungan fisik sekolah dan lingkungan sosial sekolah. Tujuan dengan orientasi tersebut adalah agar siswa mengerti dan mentaati peraturan yang berlaku di sekolah, peserta didik dapat aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan di sekolah, dan siap menghadapi lingkungan baru secara fisik, mental dan emosional.

Pengorganisasian peserta didik dapat berupa penempatan. Penempatan peserta didik merupakan kegiatan pengelompokkan peserta didik ke dalam kelas atau dapat disebut juga dengan pembagian kelas. Seperti yang telah dikemukakan sebelumnya bila jumlah peserta didik baru  $<32$ , maka dijadikan satu kelas, namun bila  $>32$  dijadikan 2 kelas. Bila siswa  $>32$  maka perlu dilakukan pembagian kelas. **Pembagian kelas dilakukan melalui rapat (otonomi)**. Berdasarkan pendapat Tatang M. Amirin, dkk. (2011: 53) pengelompokan peserta didik bisa dilakukan berdasarkan kesamaan seperti jenis kelamin dan umur atau berdasarkan perbedaan yang ada pada peserta didik seperti minat, bakat, dan kemampuan. Akan tetapi pembagian kelas I di SD Negeri 2 Merden dilakukan secara acak, karena pihak sekolah belum mengetahui kemampuan awal anak. Pembagian kelas juga berdasarkan hubungan keakraban antar siswa baru, biasanya wali murid yang mengusulkan kepada pihak sekolah dan pihak sekolah tidak memaksakan. Hal itu terjadi karena tidak ada proses seleksi dalam penerimaan peserta didik baru.

Pelaksanaan manajemen peserta didik diwujudkan dalam pelayanan sehari-hari. **Pelayanan kepada peserta didik dengan memperhatikan**

**bakat/kemampuan, minat dan kebutuhan khusus peserta didik (fleksibilitas).** Pelayanan dapat berupa pelayanan sehari-hari di sekolah, melalui kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan lomba, kegiatan layanan bimbingan dan konseling, serta pembinaan disiplin siswa.

Pengawasan dilakukan dengan evaluasi kegiatan peserta didik serta pencatatan dan pelaporan. Evaluasi kegiatan peserta didik berkaitan dengan manajemen kurikulum dan pembelajaran yaitu melalui penilaian. Melalui penilaian, guru mengetahui hasil belajar siswa. Terkait hasil belajar siswa, guru perlu memantau apakah hasil belajar siswa tersebut sudah mencapai KKM yang telah ditentukan. Bagi siswa yang belum mencapai KKM, guru memberikan pelayanan remedial. Sedangkan bagi siswa yang sudah mencapai KKM, guru memberikan layanan pengayaan. Pencatatan dan pelaporan tentang peserta didik di suatu sekolah sangat diperlukan. Dadang Suhardan, dkk (2011: 212) menyatakan bahwa pencatatan tentang kondisi peserta didik dilakukan agar pihak sekolah dapat memberikan bimbingan secara optimal. Sedangkan pelaporan dilakukan sebagai wujud tanggung jawab sekolah agar pihak-pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik di sekolah tersebut. Adapun bentuk **pencatatan dan laporan di SD Negeri 2 Merden adalah dokumen buku induk siswa, daftar kehadiran siswa (presensi), daftar nilai siswa, buku mutasi siswa, papan statistik siswa, dan buku raport (akuntabilitas).**

### 3. Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Proses manajemen pendidik dan tenaga kependidikan terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Perencanaan dimulai dengan menyusun analisis kebutuhan pegawai dengan bentuk laporan. Perencanaan selanjutnya adalah pengadaan pegawai. SD Negeri 2 Merden hanya memiliki tenaga pendidik. Pengadaan dan mutasi guru di SD Negeri 2 Merden khususnya untuk guru PNS sudah ditentukan oleh pemerintah daerah. Seperti halnya yang diungkapkan oleh Agus Wibowo, (2013: 131) bahwa

Pengelolaan ketenagaan dilakukan mulai dari analisis kebutuhan, perencanaan, rekrutmen, pengembangan, hadiah dan sanksi (*reward and punishment*), hubungan kerja, sampai evaluasi kinerja tenaga kerja sekolah (guru, tenaga administrasi, laboran, dan sebagainya) dapat dilakukan oleh sekolah, kecuali yang menyangkut pengupahan/imbalance jasa dan rekrutmen guru pegawai negeri sampai saat ini tetap ditangani oleh birokrasi di atasnya.

**Sedangkan untuk guru WB, perekrutannya dengan cara mendaftar ke sekolah, meminta izin kepada kepala sekolah. Kepala sekolah kemudian mendiskusikan dengan guru-guru. Bila sekolah membutuhkan, maka pendaftar tersebut diterima (otonomi).**

Pengorganisasian pendidik dilakukan dengan penempatan guru dan pembagian tugas guru di sekolah. Untuk guru-guru PNS penempatannya sesuai dengan Surat Keputusan (SK) yang diterima. Sedangkan **pembagian tugas guru di SD Negeri 2 Merden ditentukan melalui rapat dewan guru (otonomi)**. Rapat biasanya diadakan setelah kenaikan kelas. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan B. Suryosubroto, (2007: 34) bahwa “Dalam surat keputusan pengangkatan guru sudah disebutkan sekaligus tempat bertugasnya,

yakni di suatu sekolah tertentu. Selanjutnya penempatannya sebagai guru kelas atau guru bidang studi ditentukan oleh kepala sekolah melalui musyawarah (rapat dewan guru).”

Proses pelaksanaan manajemen ketenagaan salah satunya adalah dengan pembinaan dan pengembangan pendidik. **Pembinaan dan pengembangan pendidik dapat dilakukan melalui kegiatan pelatihan guru (partisipasi).** Kegiatan pelatihan guru di sekolah biasanya melalui rapat kerja. Sedangkan kegiatan pelatihan seperti diklat biasanya sudah ditentukan dari pemerintah. Di tingkat gugus, ada pelatihan bagi guru dan kepala sekolah yang disebut dengan KKG (Kelompok Kerja Guru) yang biasanya dilaksanakan setiap hari Sabtu. Khusus untuk kepala sekolah, ada K3S yang dilaksanakan setiap hari Kamis di mana cakupannya tidak hanya tingkat gugus akan tetapi satu kecamatan. Selain kegiatan pelatihan guru, **kepala sekolah memberi kesempatan kepada guru-guru untuk bertanya terkait kesulitan-kesulitan yang dihadapi guru dalam menyusun perangkat dan mengimplementasikan pembelajaran (fleksibilitas).** Hal itu tidak dilakukan secara formal, akan tetapi bisa melalui telfon atau sharing secara langsung saat santai. Terkait dengan pemberian penghargaan, SD Negeri 2 Merden belum menerapkan sistem penghargaan bagi pendidik yang berprestasi. Akan tetapi, secara moril pihak sekolah sangat mengapresiasi kinerja guru bagaimana pun hasilnya.

Proses pengawasan terhadap guru dilakukan melalui kegiatan supervisi pembelajaran serta penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS. Kepala sekolah

memiliki agenda kegiatan supervisi pembelajaran, yang biasanya dilaksanakan pada awal semester untuk mengecek kelengkapan perangkat pembelajaran, kemudian tengah semester untuk supervisi kegiatan pembelajaran di kelas. Selanjutnya supervisi di akhir semester untuk mengecek kesiapan ulangan akhir, nilai siswa, dan penulisan raport. Pengawasan selanjutnya adalah melalui penilaian. Penilaian dilakukan terhadap guru PNS, seperti halnya yang diungkapkan oleh B. Suryosubroto (2007: 40) bahwa "... terhadap setiap pegawai negeri sipil dilakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan sekali setahun oleh pejabat penilai, yakni atasan langsung pegawai yang bersangkutan." Penilaian terhadap PNS dibuat dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) yang didalamnya terdapat 8 unsur penilaian, yaitu kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerja sama, prakarsa, dan kepemimpinan. Selanjutnya, **sekolah memiliki agenda kegiatan pertemuan rutin untuk mengevaluasi dan menyusun kinerja sekolah (transparansi dan akuntabilitas)**. Rapat itu disebut dengan rapat kerja, yang hanya dihadiri oleh guru-guru dan kepala sekolah atau internal sekolah. Sedangkan rapat yang dihadiri oleh komite sekolah dan orang tua siswa biasanya dilaksanakan satu tahun sekali di akhir tahun yang disebut dengan rapat pleno. Pada rapat pleno tidak dibahas kinerja guru, akan tetapi kinerja komite sekolah. Rapat pleno ditujukan untuk mengevaluasi kinerja satu tahun yang lalu dan menyusun rencana satu tahun yang akan datang.

#### **4. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Penerapan MBS di SD Negeri 2 Merden**

Faktor pendukung dan penghambat dalam penerapan MBS di SD Negeri 2 Merden dikelompokkan menjadi tiga, yaitu faktor pendukung dan penghambat dalam manajemen kurikulum dan pembelajaran, manajemen peserta didik, dan manajemen pendidik dan tenaga kependidikan. Akan tetapi, faktor pendukung dan penghambat dari ketiga komponen manajemen tersebut memiliki keterkaitan.

Faktor pendukung dalam manajemen kurikulum dan pembelajaran bahwa adanya peran serta masyarakat, baik orang tua maupun komite sekolah dalam kegiatan sekolah juga merupakan faktor pendukung dalam manajemen peserta didik. Hal tersebut sesuai dengan tujuan dilaksanakannya MBS menurut Depdiknas (Nurkolis, 2003: 27) yaitu meningkatkan kepedulian warga sekolah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan. Adanya peran serta masyarakat terhadap kegiatan sekolah akan dapat meningkatkan mutu dari sekolah tersebut. Namun, di antara orang tua siswa yang peduli dan mendukung terhadap pendidikan anaknya, terkadang ada orang tua yang kurang setuju dengan kebijakan sekolah saat anaknya mengikuti kegiatan sekolah di luar jam pelajaran karena dikhawatirkan anak tersebut tertinggal dalam hal akademik. Hal tersebut dapat menghambat perkembangan peserta didik.

Faktor pendukung selanjutnya adalah guru kelas dan mata pelajarannya lengkap serta hampir semuanya memenuhi kualifikasi akademik, sehingga setiap kelas pasti memiliki guru kelas, dan tidak ada guru yang mengampu



lebih dari satu kelas, kecuali guru mata pelajaran. Faktor pendukung tersebut merupakan faktor pendukung manajemen kurikulum dan pembelajaran serta manajemen pendidik dan tenaga kependidikan. Dengan guru kelas dan guru mata pelajaran yang lengkap, maka proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar. SD Negeri 2 Merden telah memenuhi standar minimal pendidik di SD seperti yang diungkapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar (2013: 45) bahwa pendidik di SD sekurang-kurangnya terdiri atas guru kelas dan guru mata pelajaran. Guru mata pelajaran di SD sekurang-kurangnya mencakup guru mata pelajaran agama dan guru Penjasorkes.

Dari segi pendidik, SD Negeri 2 Merden lengkap, namun bila dilihat dari segi tenaga kependidikan, SD Negeri 2 Merden kekurangan tenaga administrasi (Tata Usaha) dan penjaga sekolah karena penjaga sekolah baru saja pensiun. Hal tersebut merupakan faktor penghambat dalam manajemen pendidik dan tenaga kependidikan yang dapat mempengaruhi manajemen kurikulum dan pembelajaran. Menurut Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar (2013: 45) “Pada tingkat SD tenaga kependidikan sekurang-kurangnya terdiri atas kepala sekolah, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, dan tenaga kebersihan sekolah.” Dengan tidak adanya tenaga administrasi dan tenaga kebersihan (penjaga sekolah) menyebabkan tugas-tugas administrasi dan pelaporan serta keadaan sekolah harus dilaksanakan oleh guru, sehingga dapat mempengaruhi kegiatan akademik.

Faktor penghambat yang lain adalah adanya asumsi bahwa pembelajaran PAKEM membutuhkan dana yang besar, serta tenaga dan waktu

yang banyak karena banyak hal yang perlu dipersiapkan. Akan tetapi dalam pelaksanaannya, SD Negeri 2 Merden menerapkan PAKEM dalam proses pembelajaran. Faktor penghambat yang selanjutnya adalah adanya siswa yang tidak tertib terhadap peraturan sekolah. Meskipun masih terdapat beberapa faktor penghambat, namun SD Negeri 2 Merden tetap mendapatkan kepercayaan dari pihak luar dalam hal penerapan MBS.

#### **D. Keterbatasan Penelitian**

Keterbatasan dalam penelitian ini adalah peneliti tidak dapat melakukan observasi tentang kegiatan pelatihan bagi guru dan kepala sekolah, melalui kegiatan KKG. Hal itu karena kegiatan KKG untuk semester 2 kurang aktif, guru-guru sedang membuat PKG dan PKB. Selain kegiatan KKG, peneliti juga tidak dapat melakukan kegiatan observasi tentang ekstrakurikuler pramuka dikarenakan kegiatan ekstrakurikuler pramuka untuk semester 2 lebih dipersiapkan untuk kegiatan lomba. Oleh karena itu, peneliti hanya dapat melakukan observasi tentang persiapan lomba PERSARI di Semarang.