

LAMPIRAN 1

INSTRUMEN PENELITIAN

PERAN KOMITE SEKOLAH

DI SMA N 1 TEMON

Lampiran 1. Instrumen Penelitian Peran Komite Sekolah di SMA N 1 Temon

Instrumen Penelitian
Peran Komite Sekolah di SMA Negeri 1 Temon

Sub Variabel	Indikator Kinerja	Sumber Data	Metode
1. Peran Komite Sekolah sebagai badan pertimbangan	1.1 Memberikan pertimbangan kepada kepala sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran dan pengajaran.	Kepala Sekolah, Komite Sekolah	Wawancara
	1.2 Memberikan masukan terhadap proses pengelolaan pendidikan di sekolah.	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara
	1.3 Memberikan masukan dan pertimbangan kepada sekolah dalam penyusunan Visi, Misi, tujuan, kebijakan dan kegiatan sekolah.	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara, Dokumentasi
	1.4 Memberikan masukan dan pertimbangan mengenai RKAS	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara,
	1.5 Memberikan masukan terhadap proses pembelajaran dan pengajaran kepada guru	Guru, Komite Sekolah	Wawancara
	1.6 Memberikan pertimbangan terhadap kondisi ketenaga pendidikan di sekolah	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara

Sub Variabel	Indikator Kinerja	Sumber Data	Metode
	1.7 Memberikan masukan tentang kondisi sarana dan prasarana di sekolah	Kepala Sekolah, Guru, Komite	Wawancara
2. Peran Komite Sekolah sebagai badan pendukung	2.1 Memberikan dukungan kepada Kepala Sekolah dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah.	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara,
	2.2 Membantu sekolah dalam menciptakan hubungan dan kerjasama antara sekolah dengan orangtua & masyarakat.	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara
	2.3 Melakukan konsep subsidi silang dalam penarikan iuran dari orang tua siswa	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara
	2.4 Mencari bantuan dana dari dunia industri untuk biaya pembebasan uang sekolah bagi siswa yang berasal dari keluarga tidak mampu	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara
	2.5 Memantau kondisi anggaran pendidikan di sekolah	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara
3. Peran Komite Sekolah sebagai badan pengontrol	3.1 Mengontrol perencanaan pendidikan di sekolah	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara

Sub Variabel	Indikator Kinerja	Sumber Data	Metode
	3.2 Mengontrol proses penyusunan program di sekolah	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara
	3.4 Memantau organisasi di sekolah	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara,
	3.5 Memantau penjadwalan program sekolah	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara
	3.6 Memantau alokasi anggaran untuk pelaksanaan program sekolah	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara
	3.7 Memantau sumber daya pelaksanaan program sekolah	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara
	3.8 Memantau partisipasi stakeholder pendidikan dalam melaksanakan program sekolah	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara,
	3.9 Memantau hasil ujian akhir	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara, dokumentasi
	3.10 Memantau angka partisipasi sekolah	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara, dokumentasi

Sub Variabel	Indikator Kinerja	Sumber Data	Metode
4. Peran Komite Sekolah sebagai badan penghubung	4.1 Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara,
	4.2 Mensosialisasikan program dan kebijakan sekolah pada masyarakat	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara
	4.3 Membantu sekolah dalam menciptakan hubungan dan kerjasama antara sekolah dengan orang tua dan masyarakat	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara
	4.4 Mengadakan rapat atau pertemuan secara rutin atau insidental dengan Kepala Sekolah dan Dewan guru	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara, Dokumentasi
	4.5 Mengadakan kunjungan ke sekolah dengan dewan guru di sekolah	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara
	4.6 Bekerjasama dengan sekolah dalam kegiatan penelusuran alumni	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara
	4.7 Mengadakan peninjauan kerjasama dengan lembaga lain untuk memajukan sekolah	Kepala Sekolah, Guru, Komite Sekolah	Wawancara

LAMPIRAN 2
PEDOMAN WAWANCARA &
DOKUMENTASI

PEDOMAN WAWANCARA

Subjek : Ketua Komite Sekolah

R. Joko Prihatmoko, SH. M.HuM

Kondisi Komite Sekolah di SMA N 1 Temon

1. Bagaimana komite sekolah didirikan?
2. Bagaimana pembentukan komite sekolah?
3. Bagaimana motivasi saudara menjadi pengurus komite sekolah?
4. Apakah saudara pernah mengikuti pelatihan tentang komite sekolah?
5. Bagaimana perencanaan program kerja komite sekolah?
6. Bagaimana komite sekolah menyusun program kerja tersebut?
7. Bagaimana komite sekolah mengorganisasikan pengurus untuk merencanakan program kerja tersebut?
8. Bagaimana komite sekolah melaksanakan program kerja yang telah disusun?
9. Bagaimana komite sekolah melaksanakan evaluasi terhadap program kerja yang telah dilaksanakan?

PEDOMAN WAWANCARA

Subjek : Ketua Komite Sekolah

R. Joko Prihatmoko, SH. M.HuM

Peran Komite Sekolah sebagai Badan Pertimbangan (Advisory Agency)

1. Bagaimana peran komite sekolah dalam penyusunan RKAS?
2. Bagaimana komite sekolah dalam menyelenggarakan rapat RKAS?
3. Bagaimana komite sekolah memberikan pertimbangan dalam penyusunan RKAS?
4. Apakah komite sekolah ikut mengesahkan RKAS?
5. Bagaimana komite sekolah memberikan masukan atau usulan terhadap pengelolaan pendidikan?
6. Dapatkah saudara memberikan contohnya?
7. Bagaimana komite sekolah memberikan masukan atau usulan terhadap guru dalam proses pembelajaran?
8. Bagaimana komite sekolah memberikan pertimbangan tentang kondisi tenaga kependidikan di sekolah?
9. Bagaimana pertimbangan komite sekolah untuk melengkapi sarana dan prasarana yang dapat diperbantukan di sekolah?
10. Bagaimana komite sekolah memberikan pertimbangan tentang anggaran yang dapat dimanfaatkan sekolah?

PEDOMAN WAWANCARA

Subjek : Ketua Komite Sekolah

R. Joko Prihatmoko, SH. M.HuM

Peran Komite Sekolah sebagai Badan Pendukung (Supporting Agency)

1. Bagaimana komite sekolah memantau kondisi ketenagaan pendidikan di sekolah?
2. Bagaimana tindakan komite sekolah jika terdapat kekurangan guru?
3. Bagaimana komite sekolah memantau kondisi sarana dan prasaran yang ada di sekolah?
4. Bagaimana mengkoordinasikan sarana prasarana sekolah tersebut?
5. Bagaimana komite sekolah memantau kondisi anggaran pendidikan di sekolah?
6. Bagaimana komite sekolah memobilisasi dukungan terhadap anggaran pendidikan di sekolah?
7. Bagaimana mengkoordinasikan dukungan terhadap anggaran pendidikan di sekolah?
8. Bagaimana komite sekolah mengevaluasi pelaksanaan dukungan anggaran di sekolah?

PEDOMAN WAWANCARA

Subjek : Ketua Komite Sekolah

R. Joko Prihatmoko, SH. M.HuM

Peran Komite Sekolah sebagai Badan Pengontrol (Controlling Agency)

1. Bagaimana komite sekolah mengawasi proses pengambilan keputusan di sekolah?
2. Apakah sekolah di mana anda menjadi ketua komite mempunyai perencanaan sekolah?
3. Bagaimana komite mengontrol proses pelaksanaan pendidikan di sekolah?
4. Bagaimana komite sekolah memantau organisasi di sekolah?
5. Bagaimana komite sekolah mengontrol penjadwalan program sekolah dan anggaran sekolah?
6. Bagaimana komite sekolah memantau alokasi anggaran untuk program sekolah?
7. Bagaimana komite sekolah memantau hasil ujian sekolah?

PEDOMAN WAWANCARA

Subjek : Ketua Komite Sekolah

R. Joko Prihatmoko, SH. M.HuM

Peran Komite Sekolah sebagai Badan Penghubung (*Mediator*)

1. Bagaimana komite sekolah melakukan peranannya sebagai Badan Penghubung antara komite sekolah dengan masyarakat, komite sekolah dengan sekolah, komite sekolah dengan dewan pendidikan?
2. Bagaimana komite sekolah mengidentifikasi aspirasi masyarakat untuk perencanaan pendidikan?
3. Bagaimana komite sekolah membuat usulan kebijakan dan program pendidikan kepada sekolah?
4. Bagaimana komite sekolah mensosialisasikan usulan kebijakan dan program pendidikan kepada masyarakat?
5. Bagaimana komite sekolah menampung pengaduan atau keluhan dari masyarakat?

PEDOMAN WAWANCARA

Subjek : Kepala Sekolah
Drs. Slamet Riyadi

Peranan Komite Sekolah

1. Bagaimana bapak melihat organisasi komite sekolah dari sudut pandang demokratis penyelenggaraan pendidikan di SMA N 1 Temon?
2. Bagaimana program kerja komite sekolah?
3. Bagaimana komite sekolah menjalankan perannya selama ini?
4. Bagaimana komite sekolah menunjukkan perannya sebagai Badan Pertimbangan dalam perencanaan sekolah, khususnya RKAS?
5. Bagaimana komite sekolah memberikan pertimbangan atau masukan dalam pelaksanaan program kurikulum sekolah?
6. Bagaimana dukungan komite sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana?
7. Bagaimana dukungan komite sekolah terhadap pengelolaan anggaran pendidikan di sekolah?
8. Bagaimana peranan komite sekolah sebagai badan pengontrol, khususnya dalam mengontrol perencanaan pendidikan di sekolah?
9. Bagaimana komite sekolah memantau pelaksanaan program sekolah?
10. Bagaimana komite sekolah memantau output pendidikan?
11. Bagaimana peranan komite sekolah sebagai badan penghubung atau mediator?

12. Bagaimana peranan komite sebagai badan penghubung dalam pengelolaan sumber daya pendidikan?
13. Bagaimana upaya komite sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah ini?
14. Bagaimana upaya sekolah dalam pemberdayaan komite sekolah?

PEDOMAN WAWANCARA

Subjek : Guru

Tri Pariyati, S.Pd

Peranan Komite Sekolah

1. Seberapa penting keberadaan komite sekolah di SMA N 1 Temon?
2. Apakah anda mengetahui peran-peran yang harus dilakukan komite sekolah?
3. Apakah Komite Sekolah telah menjalankan perannya di SMA N 1 Temon?
4. Bagaimana peran pengawasan dari komite sekolah terhadap program kerja sekolah?
5. Bagaimana dukungan komite sekolah terhadap kegiatan pembelajaran?
6. Bagaimana komite sekolah memberi masukan dalam proses kegiatan belajar mengajar?
7. Bagaimana anda memandang peranan komite sekolah dalam meningkatkan partisipasi masyarakat di SMA N 1 Temon?
8. Bagaimana upaya sekolah dalam pemberdayaan komite sekolah?

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah
2. Anggaran Dasar Komite Sekolah
3. Anggaran Rumah Tangga Komite Sekolah
4. Surat Keputusan Pengurus Komite Sekolah
5. Surat Tugas Komite Sekolah
6. Program Kerja Komite Sekolah
7. Susunan Pengurus Komite Sekolah
8. Notulen Rapat Kerja dan rapat koordinasi

LAMPIRAN 3
HASIL WAWANCARA

Lampiran 3. Lembar Wawancara

LEMBAR WAWANCARA

Subjek : Ketua Komite Sekolah
R. Joko Prihatmoko, SH. M.HuM
Tempat : Rumah Komite Sekolah
Hari/Tanggal : Kamis, 10 November 2011

Kondisi Komite Sekolah di SMA N 1 Temon

1. Bagaimana komite sekolah didirikan?

Sesuai dengan tujuan komite sekolah SMA Negeri 1 Temon, Tujuan didirikan komite sekolah adalah sebagai berikut: (a) Meningkatkan peran serta dan tanggung jawab Pemerintah Daerah beserta seluruh komponen masyarakat termasuk alumni dalam penyelenggaraan pendidikan di SMA Negeri 1 Temon, (b) Mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan serta program pendidikan, (c) Meningkatkan tanggung jawab dan peran serta aktif dari seluruh lapisan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan, (d) Menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu, (e) Sebagai mitra kerja sekolah untuk membangun pendidikan yang berkualitas.

2. Bagaimana pembentukan komite sekolah?

Komite sekolah dibentuk dengan cara penunjukkan langsung tanpa memperhatikan prinsip-prinsip pembentukan komite sekolah.

3. Bagaimana motivasi saudara menjadi pengurus komite sekolah?

Saya menjadi pengurus komite sekolah, ditawari oleh pihak sekolah. Jika saya masih bermanfaat dan dibutuhkan bagi orang lain, saya mau.

4. Apakah saudara pernah mengikuti pelatihan tentang komite sekolah?

Belum pernah mengikuti pelatihan komite sekolah. Tetapi kalau musyawarah ketua komite sekolah se-Kabupaten Kulon Progo, pernah mengikuti.

5. Apakah komite sekolah mempunyai perencanaan berupa program kerja?

Tidak ada. Kita bekerja mengikuti alur yang sudah ada. Program kerja dibuat oleh sekolah. Diawal tahun, kita mengadakan pertemuan untuk membahas perencanaan sekolah. sedangkan di akhir tahun kita mengadakan pertemuan untuk membahas evaluasi program.

6. Bagaimana komite sekolah menyusun program kerja tersebut?

Komite sekolah terdiri dari 14 orang yaitu 7 orang dari kalangan guru dan tenaga pendidik, 7 orang lainnya dari kalangan tokoh masyarakat. Konsep awal program kerja sekolah disiapkan oleh anggota komite sekolah yang menjadi guru. Setelah konsep terbentuk, kemudian dimusyawarahkan bersama dengan pengurus komite sekolah yang lainnya. Terjadilah kesepakatan antara pihak sekolah dengan komite sekolah, kemudian sekolah mengundang orang tua/ wali murid untuk membahas program kerja tersebut. Setelah wali murid setuju dan tidak ada yang keberatan program kerja tersebut baru disahkan oleh sekolah beserta dengan komite sekolah.

7. **Bagaimana komite sekolah mengorganisasikan pengurus untuk merencanakan program kerja tersebut?**

Program kerja sekolah dibuat oleh komite sekolah yang berasal dari kalangan guru, kemudian dirapatkan bersama pengurus komite sekolah yang lain. Apabila sudah terjadi kesepakatan, baru disosialisasikan kepada orang tua murid atau wali murid melalui rapat pleno atau surat edaran.

8. **Bagaimana komite sekolah melaksanakan program kerja yang telah disusun?**

Kami hanya memantau program kerja sekolah, untuk pelaksanaannya diserahkan kepada komite sekolah yang berasal dari kalangan guru. Apabila terdapat hambatan dalam pelaksanaan program kerja tersebut, kami memberikan solusi agar program berjalan sesuai dengan rencana.

9. **Bagaimana komite sekolah melaksanakan evaluasi terhadap program kerja yang telah dilaksanakan?**

Setiap akhir tahun sekolah mengundang komite sekolah untuk membahas program kerja yang telah berjalan. Membahas kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program kerja serta memberikan solusi, agar tidak terjadi lagi ditahun berikutnya.

LEMBAR WAWANCARA

Subjek : Ketua Komite Sekolah
R. Joko Prihatmoko, SH. M.HuM
Tempat : Rumah Komite Sekolah
Hari/Tanggal : Kamis, 10 November 2011

Peran Komite sekolah sebagai Badan Pertimbangan (Advisory Agency)

1. Bagaimana peran komite sekolah dalam penyusunan RKAS?

RKAS disusun oleh komite sekolah yang berasal dari kalangan guru atau tenaga pendidik., tetapi komite sekolah juga memberikan masukan dan pertimbangan dalam penyusunan RKAS. Setelah konsep tersusun, sekolah mengundang pengurus lainnya untuk membahas konsep tersebut. Terjadilah kesepakatan antara pihak sekolah dengan komite sekolah. Kemudian sekolah mengundang orang tua murid atau wali murid untuk membahas konsep RKAS yang telah disetujui oleh sekolah dan komite sekolah. Setelah Orang tua atau wali urid setuju dengan konsep RKAS, maka sekolah beserta dengan Komite Sekolah mengesahkan RKAS.

2. Bagaimana komite sekolah dalam menyelenggarakan rapat RKAS?

Pertama Komite Sekolah mengadakan rapat RKAS bersama dengan sekolah hingga terjadi kesepakatan. Kemudian sekolah mengundang Komite Sekolah dan Orang Tua atau wali murid untuk membahas konsep RKAS. Rapat RKAS ini dipimpin oleh Komite Sekolah, sedangkan sekolah hanya memantau

pelaksanaan rapat saja. Rapat penyusunan RAKS berjalan secara demokratis.

3. Bagaimana komite sekolah memberikan pertimbangan dalam penyusunan RAKS?

Dasar pertimbangan penyusunan RAKS yaitu UU Kependidikan no 20 tahun 2003 dan Visi Misi sekolah. Penyusunan RAKS mengacu pada kedua hal tersebut, apabila berbeda dari hal tersebut, maka komite sekolah akan mencoret dan tidak menyetujui penyusunan RAKS tersebut. Pertimbangan penyusunan RAKS juga dilihat dari kebutuhan siswa bukan keinginan sekolah, dalam artian Komite Sekolah melihat dan mempertimbangkan kebutuhan apa saja yang dibutuhkan siswa sehingga dapat menciptakan siswa yang pintar, terampil dan berbudi mulia.

4. Apakah komite sekolah ikut mengesahkan RAKS?

Ya, Komite Sekolah ikut mengesahkan RAKS bersama-sama dengan sekolah.

5. Bagaimana komite sekolah memberikan masukan atau usulan terhadap pengelolaan pendidikan?

Komite Sekolah tidak ikut campur dalam urusan teknis. Bagaimana teknisnya Komite Sekolah tidak mau tahu. Jika ada keluhan dari masyarakat, Komite Sekolah menampung aspirasi tersebut dan menyampaikannya kepada sekolah untuk dicari solusinya secara bersama-sama. Sedangkan untuk menciptakan anak didik yang pintar, terampil dan berbudi mulia, Komite Sekolah turut membantu jika terjadi kendala-kendala dari sekolah.

6. Dapatkah saudara memberikan contohnya?

Jika terjadi penurunan angka kelulusan sekolah dan kurangnya kedisiplinan siswa, maka Komite Sekolah akan ikut memberikan solusi kepada sekolah. Serta jika terdapat kekurangan guru, maka kami akan merekomendasikan ke Dinas Pendidikan, agar dicarikan guru baru.

7. Bagaimana komite sekolah memberikan masukan atau usulan terhadap guru dalam proses pembelajaran?

Komite Sekolah tidak pernah ikut campur dalam proses pembelajaran. Proses pembelajaran diserahkan seutuhnya kepada guru, yang penting aturan-aturan sekolah bisa ditaati oleh guru. Apabila terdapat keluhan dari guru, maka Komite Sekolah menindaklanjuti keluhan tersebut dan mencari solusinya. Dalam hal ini yang perlu saya perhatikan yaitu Kepala Sekolah sebagai pemimpin. Agar dapat memberi contoh yang baik kepada para guru dan dapat menjadikan guru disiplin.

8. Bagaimana komite sekolah memberikan pertimbangan tentang kondisi tenaga kependidikan di sekolah?

Pada saat rapat pleno Kepala Sekolah melaporkan jika terjadi kekurangan guru. Kemudian Komite Sekolah memberikan dukungan dan memberikan rekomendasi kepada Dinas Pendidikan untuk merekrut guru baru.

9. Bagaimana pertimbangan komite sekolah untuk melengkapi sarana dan prasarana yang dapat diperbantukan di sekolah?

Kami selalu memberikan pertimbangan dan masukan dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah. Pengadaan sarana dan prasarana sekolah

mengacu pada nilai kebutuhan bukan keinginan. Pertimbangan tentang sarana dan prasarana dilihat dari hal yang dibutuhkan siswa untuk mengacu pada siswa yang pintar, terampil dan berbudi mulia.

10. Bagaimana komite sekolah memberikan pertimbangan tentang anggaran yang dapat dimanfaatkan sekolah?

Untuk pertimbangan dalam anggaran sekolah sudah termasuk dalam pembahasan RKAS bersama dengan sekolah.

LEMBAR WAWANCARA

Subjek : Ketua Komite Sekolah
R. Joko Prihatmoko, SH. M.HuM
Tempat : Rumah Komite Sekolah
Hari/Tanggal : Senin, 14 November 2011

Peran Komite Sekolah sebagai Badan Pendukung (Supporting Agency)

1. Bagaimana komite sekolah memantau kondisi ketenagaan pendidikan di sekolah?

Komite Sekolah tidak pernah memantau kondisi ketenagaan pendidikan di sekolah. Komite sekolah mengetahui kondisi ketenaga pendidikan melalui laporan tahunan dari sekolah. yang biasanya dilaporkan pada saat rapat pleno. Selama ini tidak ada keluhan dari kepala sekolah tentang keadaan para guru di sekolah.

2. Bagaimana tindakan komite sekolah jika terdapat kekurangan guru?

Jika terdapat kekurangan guru, Komite Sekolah memberikan surat rekomendasi kepada Dinas Pendidikan agar dicarikan guru pengganti. Apabila Dinas Pendidikan tidak bisa mencarikan guru pengganti, maka dicari guru tidak tetap atau honorer.

3. **Bagaimana komite sekolah memantau kondisi sarana dan prasarana yang ada di sekolah?**

Kami sering datang ke sekolah, sehingga saya bisa melihat langsung kondisi sarana dan prasarana di sekolah. Apabila terdapat kerusakan, maka kami akan memberikan masukan kepada sekolah untuk segera diperbaiki.

4. **Bagaimana mengkoordinasikan sarana prasarana sekolah tersebut?**

Komite sekolah tidak pernah mengkoordinasikan sarana prasarana sekolah. Komite Sekolah hanya memberikan pertimbangan di dalam penentuan kebutuhan. Untuk pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana, sekolah yang berperan dalam hal ini.

5. **Bagaimana komite sekolah memantau kondisi anggaran pendidikan di sekolah?**

Kami memantau kondisi anggaran melalui rapat-rapat dan laporan dari sekolah. Dalam pelaksanaannya kami tidak ikut campur dalam membelanjakan anggaran sekolah. Komite sekolah hanya memantau pada saat pertemuan awal tahun untuk membahas perencanaan atau penyusunan anggaran, sedangkan pada akhir tahun kami mengadakan evaluasi.

6. **Bagaimana komite sekolah memobilisasi dukungan terhadap anggaran pendidikan di sekolah?**

Kami berusaha agar semua pihak dapat berperan dalam dukungan anggaran pendidikan di sekolah. Karena itu setiap rapat, sekolah selalu mengundang orang tua atau wali murid. Sekolah menyampaikan agar orang

tua atau wali murid ikut berperan dalam dukungan anggaran pendidikan tersebut.

7. Bagaimana mengkoordinasikan dukungan terhadap anggaran pendidikan di sekolah?

Kami meminta semua pihak untuk mendukung anggaran yang telah ditetapkan oleh sekolah bersama dengan Komite Sekolah. Anggaran pendidikan lewat RKAS dikelola oleh sekolah dan Komite Sekolah hanya memantau saja.

8. Bagaimana komite sekolah mengevaluasi pelaksanaan dukungan anggaran di sekolah?

Evaluasi anggaran dilaksanakan setiap tengah tahun dan akhir tahun. Tengah tahun dilakukan evaluasi, agar kami bisa mengetahui jumlah anggaran yang telah masuk dan yang telah digunakan, serta mengetahui kendala yang sedang terjadi. Sedangkan evaluasi pada akhir tahun, agar kita dapat mengetahui sejauh mana tingkat ketercapaiannya dan kami bisa merencanakan untuk RAKS tahun berikutnya.

LEMBAR WAWANCARA

Subjek : Ketua Komite Sekolah
R. Joko Prihatmoko, SH. M.HuM
Tempat : Rumah Komite Sekolah
Hari/Tanggal : Senin, 14 November 2011

Peran Komite Sekolah sebagai Badan Pengontrol (Controlling Agency)

1. Bagaimana komite sekolah mengawasi proses pengambilan keputusan di sekolah?

Komite Sekolah selalu dilibatkan dalam kegiatan musyawarah pengambilan keputusan tersebut. Dalam musyawarah tersebut kami memberikan saran agar proses pengambilan keputusan dapat melibatkan semua pihak. Musyawarah tersebut dikendalikan oleh Ketua Komite Sekolah.

2. Apakah sekolah di mana anda menjadi ketua komite mempunyai perencanaan sekolah?

Ya, yaitu program kerja sekolah yang diketahui oleh Komite Sekolah. Sehingga kami dapat mengawasi proses pembuatannya.

3. Bagaimana komite mengontrol proses pelaksanaan pendidikan di sekolah?

Kami mengontrol berdasarkan dengan laporan Kepala sekolah dalam setiap rapat pleno. Misalnya pada penyelenggaraan ujian sekolah, kami tidak mengawasi secara langsung, hanya laporan dari Kepala sekolah. Tetapi untuk kegiatan sekolah lainnya, kami ikut dalam pelaksanaan kegiatan sekolah sehingga kami mengetahui proses pelaksanaan kegiatan tersebut.

4. Bagaimana komite sekolah memantau organisasi di sekolah?

Kami memantau organisasi sekolah berdasarkan dengan laporan Kepala sekolah pada setiap rapat. Komite sekolah tidak ikut terjun langsung dalam setiap kegiatan siswa, kami datang pada saat diundang saja,

5. Bagaimana komite sekolah mengontrol penjadwalan program sekolah dan anggaran sekolah?

Sekolah selalu menyampaikan tahapan pelaksanaan program beserta anggaran yang digunakan pada saat rapat. Jadi kami hanya mengikuti kegiatan yang telah ditentukan oleh sekolah. Untuk anggaran, kepala sekolah selalu menyampaikan anggaran yang digunakan ataupun yang masuk pada saat rapat.

6. Bagaimana komite sekolah memantau alokasi anggaran untuk program sekolah?

Alokasi anggaran telah direncanakan dalam RAKS beserta dengan anggaran yang digunakan. Kami hanya memantau pelaksanaannya melalui laporan keuangan yang disampaikan oleh sekolah. Laporan keuangan sekolah kami cocokkan dengan RAKS.

7. Bagaimana komite sekolah memantau hasil ujian sekolah?

Kami memantau hasil ujian sekolah melalui laporan dari kepala sekolah pada saat rapat pleno. Jika hasilnya baik, perlu dipertahankan dan ditingkatkan. Apabila hasilnya buruk, ditanya apa kesulitannya untuk diperbaiki ditahun berikutnya.

LEMBAR WAWANCARA

Subjek : Ketua Komite Sekolah
R. Joko Prihatmoko, SH. M.HuM
Tempat : Rumah Komite Sekolah
Hari/Tanggal : Senin, 14 November 2011

Peran Komite Sekolah sebagai Badan Penghubung (*Mediator*)

1. Bagaimana komite sekolah melakukan peranannya sebagai Badan Penghubung antara komite sekolah dengan masyarakat, komite sekolah dengan sekolah, komite sekolah dengan dewan pendidikan?

Komite Sekolah menjembatani kepentingan sekolah dengan masyarakat. Mediatori Komite Sekolah dengan masyarakat dilakukan melalui rapat pleno maupun surat edaran. Demikian juga dengan Dewan Pendidikan, kami menjalin hubungan dengan Dewan Pendidikan kabupaten Kulon Progo.

2. Bagaimana komite sekolah mengidentifikasi aspirasi masyarakat untuk perencanaan pendidikan?

Komite Sekolah menampung keluhan atau aspirasi masyarakat, sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan program kerja sekolah. Aspirasi masyarakat dibawa ke dalam sebuah rapat, kemudian dipecahkan secara bersama-sama.

3. Bagaimana komite sekolah membuat usulan kebijakan dan program pendidikan kepada sekolah?

Program pendidikan dibuat oleh sekolah, kami memberikan usulan jika ada hal-hal yang perlu untuk disampaikan. Dan kami ikut melaksanakan program kerja tersebut, apabila diundang oleh sekolah.

4. Bagaimana Komite Sekolah mensosialisasikan usulan kebijakan dan program pendidikan kepada masyarakat?

Program kerja kami sosialisasikan kepada masyarakat melalui rapat pleno, agar mendapat dukungan dari masyarakat. Selain itu juga kami sosialisasikan melalui surat edaran, agar masyarakat mengetahui program kerja sekolah.

5. Bagaimana komite sekolah menampung pengaduan atau keluhan dari masyarakat?

Kami menampung pengaduan dari masyarakat. Keluhan dari masyarakat kami bawa dalam sebuah rapat, kemudian kami pecahkan secara bersama-sama.

LEMBAR WAWANCARA

Subjek : Kepala Sekolah
Drs. Slamet Riyadi
Tempat : SMA Negeri 1 Temon
Hari/Tanggal : Senin, 21 November 2011

1. Bagaimana bapak melihat organisasi komite sekolah dari sudut pandang demokratis penyelenggaraan pendidikan di SMA N 1 Temon?

Keberadaan Komite Sekolah sangat diperlukan di sekolah, karena Komite Sekolah merupakan organisasi yang dibentuk secara demokratis sebagai wadah yang mewakili masyarakat. Komite Sekolah juga berperan sebagai motivator dan monitoring dari pihak luar (masyarakat) dalam penyelenggaraan pendidikan.

2. Bagaimana program kerja komite sekolah?

Setiap tahun sekolah menyusun program kerja yang kemudian dirapatkan dengan Komite Sekolah. Dalam hal ini Komite Sekolah hanya berperan memberikan pertimbangan dan mengesahkan program kerja yang telah disusun oleh sekolah.

3. Bagaimana Komite Sekolah menjalankan perannya selama ini?

Komite Sekolah mempunyai empat peranan yaitu sebagai badan pertimbangan, sebagai badan pendukung, sebagai badan pengontrol dan sebagai badan mediator. Selama ini keempat peran tersebut telah dilaksanakan oleh Komite Sekolah.

4. **Bagaimana Komite Sekolah menunjukkan perannya sebagai Badan Pertimbangan dalam perencanaan sekolah, khususnya RKAS?**

RKAS disusun oleh sekolah yang kemudian dirapatkan bersama Komite Sekolah. Komite Sekolah memberikan masukan dalam penyusunan RKAS tersebut. Setelah RKAS terbentuk, Komite Sekolah mengadakan rapat bersama wali murid. Disitulah Komite Sekolah menjelaskan kepentingan sekolah dengan masyarakat, sehingga terjadi kesepakatan. Setelah RKAS disepakati oleh wali murid, selanjutnya RKAS disahkan oleh sekolah bersama dengan Komite Sekolah.

5. **Bagaimana komite sekolah memberikan pertimbangan atau masukan dalam pelaksanaan program kurikulum sekolah?**

Komite Sekolah kurang berperan dalam pelaksanaan program kurikulum sekolah, Komite Sekolah hanya memberikan masukan terhadap kegiatan Ujian Tengah Semester, Ujian Semester, Ujian Akhir Nasional dan kegiatan ekstrakurikuler.

6. **Bagaimana dukungan komite sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana?**

Komite Sekolah kurang berperan dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah. Komite Sekolah hanya mengesahkan dan memberikan masukan tentang apa saja yang dibutuhkan oleh sekolah terhadap sarana dan prasarana sekolah. Untuk penyusunan sarana dan prasarana yang diperlukan dilakukan oleh sekolah. Pencarian dana untuk sarana dan prasarana dilakukan oleh sekolah, Komite Sekolah hanya mengesahkan saja.

7. **Bagaimana dukungan komite sekolah terhadap pengelolaan anggaran pendidikan di sekolah?**

Komite Sekolah memberikan dukungan terhadap pengelolaan anggaran pendidikan yang telah disusun oleh sekolah melalui pertimbangan-pertimbangan yang relevan dan bersama dengan sekolah mengesahkan RKAS.

8. **Bagaimana peranan komite sekolah sebagai badan pengontrol, khususnya dalam mengontrol perencanaan pendidikan di sekolah?**

Komite Sekolah ikut berperan dalam pelaksanaan Ujian Tengah Semester, Ujian Semester dan Ujian Nasional dalam bentuk pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan tersebut.

9. **Bagaimana komite sekolah memantau pelaksanaan program sekolah?**

Setiap 3 bulan sekali sekolah mengadakan rapat bersama dengan Komite Sekolah. Dalam rapat tersebut membahas kendala-kendala dan masalah yang sedang dihadapi.

10. **Bagaimana komite sekolah memantau output pendidikan?**

Komite Sekolah berpartisipasi dalam pelaksanaan serah terima siswa (pelepasan siswa) sekaligus memantau angka lulusan sekolah. Komite Sekolah juga memantau alumni yang telah bekerja dan yang masih melanjutkan sekolahnya ke perguruan Tinggi.

11. Bagaimana peranan komite sekolah sebagai badan penghubung atau mediator?

Komite Sekolah telah berperan sebagai badan penghubung atau mediator. Hal ini terlihat dari kegiatan Komite Sekolah menampung aspirasi dan keluhan masyarakat yang kemudian disampaikan kepada sekolah. Komite Sekolah beserta sekolah kemudian mempertimbangkan keluhan dan aspirasi masyarakat dalam sebuah penyusunan program. Dengan demikian program sesuai dengan keinginan masyarakat.

12. Bagaimana peranan komite sebagai badan penghubung dalam pengelolaan sumber daya pendidikan?

Komite Sekolah telah melakukan perannya sebagai badan penghubung dalam pengelolaan sumber daya pendidikan. Komite sekolah telah menggerakkan bantuan masyarakat yang berupa uang dan barang, untuk kegiatan pembangunan gedung dan perawatan gedung sekolah.

13. Bagaimana upaya yang dilakukan komite sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah ini?

Komite Sekolah telah melaksanakan berbagai program komite sekolah yang telah direncanakan dalam program kerja. Dalam program kerja tersebut terdapat hal yang mengarah pada peningkatan kualitas pendidikan, misalnya les, kegiatan ekstrakurikuler, pemberian beasiswa pada anak yang berprestasi. Selain itu komite sekolah juga mendukung program-program sekolah yang dapat meningkatkan prestasi sekolah.

14. Bagaimana upaya sekolah dalam pemberdayaan komite sekolah?

Dalam upaya pemberdayaan komite sekolah, sekolah telah mengirimkan 2 (dua) orang pengurus Komite Sekolah ke dalam suatu pelatihan tentang Komite Sekolah. Pelatihan tersebut diikuti oleh pengurus Komite Sekolah yang berasal dari kalangan Guru

LEMBAR WAWANCARA

Subjek : Guru
Tri Pariyati, S.Pd
Tempat : SMA Negeri 1 Temon
Hari/Tanggal : Selasa, 22 November 2011

1. Seberapa penting keberadaan komite sekolah di SMA N 1 Temon?

Penting, Komite Sekolah berperan dalam membantu pelaksanaan program-program sekolah, terutama dalam hal penggalangan dana. Tanpa adanya ijin dari Komite Sekolah, kegiatan tersebut tidak akan berjalan.

2. Apakah anda mengetahui peran-peran yang harus dilakukan komite sekolah?

Ya, Komite Sekolah berperan sebagai badan pertimbangan, badan pendukung, badan pengontrol dan badan penghubung atau mediator.

3. Apakah komite sekolah telah menjalankan perannya di SMA N 1 Temon?

Iya., Dibuktikan dengan adanya kegiatan monitoring dan evaluasi program sekolah, Komite Sekolah juga terlibat dalam kegiatan-kegiatan di sekolah (seperti pelepasan siswa, pembelian seragam untuk siswa baru), dan ikut berperan dalam penyusunan Rencana Anggaran Keuangan Sekolah (RAKS).

4. Bagaimana peran pengawasan dari komite sekolah terhadap program kerja sekolah?

Komite Sekolah telah melaksanakan peran pengawasan mulai dari penyusunan Rencana Anggaran Keuangan Sekolah (RKAS), mengawasi kegiatan-kegiatan sekolah, serta mengawasi kegiatan belajar mengajar.

5. Bagaimana dukungan komite sekolah terhadap kegiatan pembelajaran?

Komite Sekolah hanya mengawasi kegiatan pembelajaran di sekolah. Dukungan dalam kegiatan belajar mengajar yang dilakukan Komite Sekolah yaitu mengupayakan kelengkapan sarana dan prasarana untuk pembelajaran di sekolah. Untuk kurikulum sekolah, Komite Sekolah hanya mengesahkan kurikulum bersama dengan sekolah.

6. Bagaimana komite sekolah memberi masukan dalam proses kegiatan belajar mengajar?

Komite Sekolah tidak pernah memberikan masukan terhadap proses kegiatan belajar mengajar, karena Komite Sekolah telah mempercayakan kegiatan belajar mengajar (KBM) tersebut terhadap guru.

7. Bagaimana anda memandang peranan komite sekolah dalam meningkatkan partisipasi masyarakat di SMA N 1 Temon?

Peranan Komite Sekolah dalam meningkatkan partisipasi masyarakat sangat baik, Komite Sekolah menampung aspirasi dan keluhan masyarakat. Komite Sekolah juga mensosialisasikan program sekolah kepada masyarakat, serta mempublikasikan keunggulan yang dimiliki sekolah kepada masyarakat.

8. Bagaimana upaya sekolah dalam pemberdayaan komite sekolah?

Sekolah pernah mengikuti komite sekolah kedalam diklat komite sekolah. Selain itu komite sekolah juga pernah diikutkan dalam musyawarah Ketua Komite Sekolah se-Kabupaten Kulon Progo

LAMPIRAN 4

ANGGARAN DASAR &

ANGGARAN RUMAH TANGGA

Lampiran 4. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Komite Sekolah

SMA N 1 Temon

ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA

KOMITE SEKOLAH
SMA NEGERI 1 TEMON



DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN KULON PROGO

Kebonrejo, Temon, Kulon Progo 55654

Phone (0274) 778523

ANGGARAN DASAR KOMITE SEKOLAH

PEMBUKAAN

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa, bahwa pendidikan berlangsung seumur hidup dilaksanakan dalam lingkungan rumah tangga, sekolah, dan masyarakat menjadi tanggung jawab bersama antara keluarga, dan masyarakat.

Bahwa dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional melalui upaya peningkatan mutu, pemerataan, efisiensi penyelenggaraan pendidikan, dan tercapainya demokratisasi pendidikan perlu adanya dukungan dan peran serta masyarakat yang lebih optimal.

Bahwa dukungan dan peran serta masyarakat perlu didorong untuk bersinergi dalam suatu wadah Komite Sekolah yang mandiri, yang berperan sebagai:

- Memberi pertimbangan (*Advisory Agency*) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan.
- Pendukung (*Support Agency*) baik yang berwujud finansial, pemikiran maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan.
- Mediator antara Pemerintah dan Badan Perwakilan Desa (BPD) atau lembaga lain di masyarakat.

Dengan demikian disusunlah anggaran Dasar Komite Sekolah seperti di bawah ini:

BAB I

NAMA, SIFAT, KEDUDUKAN DAN WAKTU

Pasal 1

- 1) Badan ini bernama Komite Sekolah SMA Negeri 1 Temon, selanjutnya disebut Komite Sekolah.
- 2) Badan ini bersifat mandiri, tidak mempunyai hubungan hirarkhis dengan lembaga pemerintahan.
- 3) Komite Sekolah berkedudukan di SMA Negeri 1 Temon, Kulon Progo Yogyakarta Phone 778523.
- 4) Masa kepengurusan anggota selama 2 (dua) tahun terhitung sejak ditetapkan s/d terbentuknya Pengurus Komite Sekolah yang baru.

BAB II

ASAS, DASAR, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- 1) Komite Sekolah berdasarkan Pancasila.
- 2) Komite Sekolah berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945.
- 3) Komite Sekolah bertujuan untuk:
 - a. Mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan di SMA Negeri 1 Temon.
 - b. Meningkatkan tanggung jawab dan peran serta aktif dari seluruh lapisan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan di SMA negeri 1 Temon.
 - c. Menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu di SMA Negeri 1 Temon.
- 4) Komite Sekolah bekerja diluar teknis pelaksanaan pendidikan.

BAB III

TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN FUNGSI KOMITE SEKOLAH

Pasal 3

Komite Sekolah mempunyai tugas membantu tugas perluasan dan pemerataan kesempatan belajar serta meningkatkan mutu pendidikan di SMA Negeri 1 Temon.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 melakukan kegiatan:

- 1) Menyusun program kerja tahunan dan anggaran rumah tangga Komite Sekolah.
- 2) Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- 3) Melakukan kerjasama dengan masyarakat (perorangan/organisasi), pemerintahan, dan instansi lain berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu di SMA Negeri 1 Temon.
- 4) Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.

- 5) Memberikan masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada Pemerintah/ SMU Negeri 1 Temon mengenai fasilitas, sarana prasarana pendidikan.
- 6) Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.
- 7) Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan dan keluaran pendidikan di SMA Negeri 1 Temon.

Pasal 5

Komite Sekolah berfungsi:

- 1) Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- 2) Melakukan kerjasama dengan masyarakat (perorangan, organisasi/ dunia usaha/ dunia industri dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- 3) Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.
- 4) Memberikan masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada SMA Negeri 1 Temon mengenai
 - a. Kebijakan dan program pendidikan.
 - b. Rencana Anggaran Pendidikan dan Belanja Sekolah (RAPBS)
 - c. Kriteria kinerja SMA Negeri 1 Temon.
 - d. Hal-hal lain yang terkait dengan pendidikan.
- 5) Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.
- 6) Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di SMA Negeri 1 Temon.
- 7) Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan dan keluaran pendidikan di SMA Negeri 1 Temon.

Pasal 6

Komite Sekolah dalam membantu perluasan pemerataan kesempatan belajar serta meningkatkan mutu pendidikan tidak mencampuri urusan edukatif.

Pasal 7

Komite Sekolah mempunyai tanggung jawab atas:

- 1) Tersusun dan terlaksananya anggaran rumah tangga dan program kerja Komite Sekolah di SMA Negeri 1 Temon.

- 2) Terkumpulnya bantuan, sumbangan hibah atau bantuan lainnya dari dunia usaha dan masyarakat untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pendidikan.
- 3) Terjalin hubungan dan kerjasama yang baik dengan instansi lain yang terkait.
- 4) Penyaluran dana dan bantuan lainnya dari dunia usaha dan masyarakat secara tepat sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
- 5) Penyusunan laporan penggunaan dan pemanfaatan dana dan bantuan lainnya sesuai dengan ketentuan dan program kerja yang telah ditetapkan.

BAB IV PROGRAM KERJA

Pasal 8

- 1) Program kerja sebagaimana tersebut dalam pasal 4 meliputi:
 - a. Program kerja jangka panjang, menengah dan pendek.
 - b. Program bantuan pemenuhan sarana dan fasilitas.
 - c. Program bantuan pengadaan dana dan biaya.
 - d. Program bantuan pendayagunaan tenaga dan pemenuhan kebutuhan tenaga.
 - e. Program bantuan pengembangan dan peningkatan dukungan masyarakat terhadap pendidikan.
- 2) Program bantuan pemenuhan sarana dan fasilitas, dana dan biaya sebagaimana tercantum dalam ayat 1 pasal ini bersumber dari bantuan, sumbangan suka rela dan usaha lain yang tidak bertentangan dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Program bantuan pendayagunaan dari masyarakat dimanfaatkan bagi kepentingan pendidikan, meliputi: tenaga, buah pikiran, ikhtiar, kemampuan atau ketrampilan dan keahlian.
- 4) Program bantuan pengembangan meliputi upaya peningkatan partisipasi masyarakat dunia usaha dan organisasi sosial kemasyarakatan lainnya dalam meningkatkan mutu pendidikan.

BAB V ANGGOTA

Pasal 9

Keanggotaan Komite Sekolah di SMA negeri 1 Temon.

- 1) Unsur masyarakat dapat berasal dari
 - a. Orang Tua atau Wali peserta didik

- b. Tokoh Masyarakat
 - c. Tokoh Pendidikan
 - d. Dunia Usaha atau industri
 - e. Organisasi profesi tenaga pendidikan
 - f. Wakil alumni
 - g. Wakil peserta didik
- 2) Unsur dewan guru SMA Negeri 1 Temon, Badan Perwakilan Desa dapat dilibatkan sebagai anggota Komite Sekolah.
 - 3) Anggota Komite Sekolah sekurang-kurangnya berjumlah 9 (sembilan) orang dan berjumlah ganjil.

BAB VI

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 10

Anggota Komite Sekolah mempunyai hak mengeluarkan pendapat, hak memilih dan dipilih.

Pasal 11

- 1) Tiap Komite Sekolah SMA Negeri 1 Temon wajib
 - Menjunjung tinggi asas dan dasar Komite Sekolah
 - Melaksanakan program kerja Komite Sekolah
 - Tunduk kepada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Komite Sekolah.
 - Menghadiri rapat anggota dan rapat lainnya sesuai peraturan yang berlaku.
- 2) Dalam hal tidak dapat menghadiri rapat anggota dan rapat-rapat lainnya sebagaimana dimaksud dalam ayat SMA Negeri 1 Temon agar memberitahukan secara lisan/ tertulis.
- 3) Tiap anggota Komite Sekolah SMA Negeri 1 Temon ikut serta secara aktif melaksanakan atau menjalankan keputusan yang sudah disepakati/ ditetapkan dalam rapat anggota.
- 4) Tiap anggota senantiasa memelihara terwujudnya persatuan dan kesatuan antar sesama anggota Komite Sekolah.

BAB VII ORGANISASI DAN TATA KERJA

Pasal 12

- 1) Pengurus Komite Sekolah SMA Negeri 1 Temon dipilih dari dan oleh anggota dalam rapat paripurna.
- 2) Pengurus Komite Sekolah SMA Negeri 1 Temon mewakili organisasi ke dalam dan ke luar serta bertanggung jawab kepada anggota.
- 3) Pengurus Komite Sekolah SMA Negeri 1 Temon sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Ketua :
 - Wakil Ketua :
 - Sekretaris :
 - Wakil Sekretaris :
 - Bendahara :
 - Wakil Bendahara :
 - Seksi-seksi sesuai kebutuhan :
- b. Pengurus Komite Sekolah SMA Negeri 1 Temon sebagaimana dimaksud ayat 3 merupakan pengurus harian yang bertugas melakukan kepengurusan sehari-hari.
- 4) Tata kerja dan hubungan antara anggota Komite Sekolah dengan Pemerintahan, Kepala Sekolah serta Komite-Komite sekolah bersifat Koordinatif.

Pasal 13

- 1) Pengurus dipilih untuk masa jabatan 2 tahun dan sesudah itu dapat dipilih kembali.
- 2) Dalam hal pengurus karena sesuatu terpaksa meletakkan jabatannya atau tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka dapat dilakukan pergantian antar waktu yang dipilih melalui rapat pengurus pleno.
- 3) Selama pengurus baru belum terbentuk, pengurus lama tetap melaksanakan tugas sehari-hari paling lambat 3 (tiga) bulan setelah masa jabatannya berakhir.

Pasal 14

Pengurus Komite Sekolah SMA Negeri 1 Temon bersifat pengabdian dan suka rela.

BAB VII

RAPAT-RAPAT

Pasal 15

- 1) Rapat Komite Sekolah terdiri atas:
 - a. Rapat anggota paripurna
 - b. Rapat anggota terbatas
 - c. Rapat pleno pengurus
 - d. Rapat pengurus harian
- 2) Rapat anggota paripurna diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu tahun.
- 3) Rapat anggota terbatas diselenggarakan menurut kebutuhan.
- 4) Rapat pleno pengurus disesuaikan kebutuhan.
- 5) Rapat pengurus harian disesuaikan kebutuhan.

Pasal 16

- 1) Kekuasaan Komite Sekolah SMA Negeri 1 Temon tertinggi terletak pada rapat anggota paripurna.
- 2) Rapat anggota paripurna memilih dan mengesahkan pengurus Komite Sekolah.
- 3) Rapat anggota mengesahkan Anggaran Rumah Tangga dan program kerja serta minta pertanggungjawaban pengurus.

Pasal 17

- 1) Rapat anggota paripurna sah apabila dihadiri sekurang-kurangnya setengah dari anggota ditambah 1 (satu).
- 2) Apabila dalam rapat pleno anggota paripurna tidak memenuhi ketentuan ayat 1, maka rapat ditangguhkan selama 2 kali 30 menit.
- 3) Jika rapat telah ditunda selama 2 kali 30 menit dan kuorum belum tercapai, maka rapat dapat dilaksanakan, jika anggota yang hadir minimal 25%.
- 4) Anggota yang tidak hadir tetapi memberitahukan secara tertulis dianggap hadir.

Pasal 18

Semua anggota berhak memberikan suara untuk pengambilan keputusan.

Pasal 19

- 1) Keputusan rapat diambil secara musyawarah mufakat.
- 2) Jika tidak ada kesesuaian pendapat dan karena waktu yang mendesak, maka rapat ditempuh dengan cara voting.

BAB IX DANA, SARANA DAN PRASARANA

Pasal 20

- 1) Dana, sarana dan prasarana diperoleh dari:
 - a. Sumbangan dan bantuan dari Pemerintah/ APBN/ APBD, dunia usaha dan musyawarah yang bersifat tidak memikat.
 - b. Usaha lain yang tidak bertentangan dengan AD/ ART Komite Sekolah dan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Pengurus Komite Sekolah bertanggung jawabkan penerimaan/ pengelolaan dan penggunaan dana Komite Sekolah kepada seluruh anggota dalam rapat paripurna Komite Sekolah.
- 3) Pertanggung jawaban dan Komite Sekolah secara tertulis disampaikan oleh pengurus kepada:
 - a. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kulon Progo
 - b. Camat Temon
 - c. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan Temon

BAB X PENUTUP

Pasal 21

- 1) Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Dasar ini diatur dalam Anggaran Rumah Tangga yang disampaikan pada rapat anggota paripurna.
- 2) Perubahan Anggaran Rumah Tangga disahkan oleh rapat anggota paripurna,
- 3) Penetapan pembentukan Komite Sekolah diatur pertama kali dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah untuk selanjutnya penetapan pembentukan

- Komite Sekolah dengan Surat Keputusan Pengurus Komite Sekolah periode sebelumnya.
- 4) Dengan terbentuknya Komite Sekolah ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0293/U/1993 tentang Pembentukan Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Anggaran dasar ini berlaku sejak tanggal ditetapkan/ disahkan oleh Kepala Sekolah.

Ditetapkan di : Temon
Pada Tanggal : 10 Januari 2012



Kepala SMA N 1 Temon
Slamet Riyadi
NIP. 19580814 198701 1 001

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
KOMITE SEKOLAH SMA N 1 TEMON**

**BAB I
ORGANISASI KOMITE SEKOLAH**

Pasal 1

Struktur Organisasi Komite Sekolah

A. Pengurus

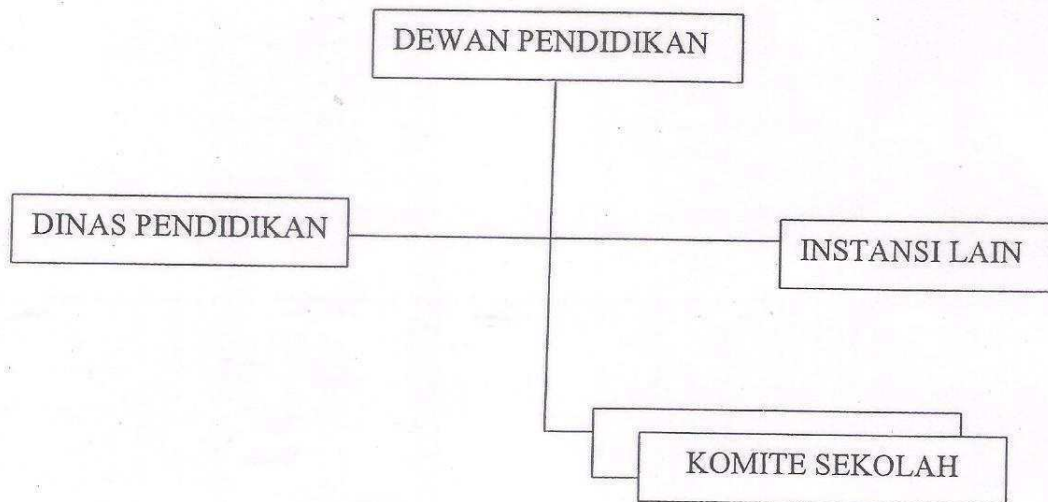
1. Ketua :
2. Wakil Ketua :
3. Sekretaris :
4. Wakil Sekretaris :
5. Bendahara :
6. Wakil Bendahara :
7. Seksi-seksi :

B. Nara Sumber

Terdiri dari cendikiawan/ pakar pendidikan yang berjumlah 1 s.d 3 orang.

Pasal 2

C. Hubungan Komite Sekolah dengan Instansi Terkait



Pasal 3

Anggota Komite Sekolah SMA N 1 Temon

Komite Sekolah beranggotakan tokoh masyarakat, Orang tua murid, anggota BPD, nara sumber, guru.

PENUTUP

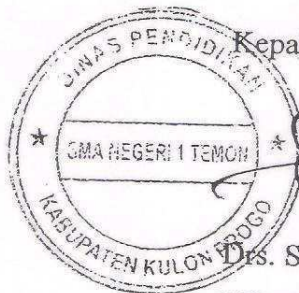
Pasal 4

Hal-hal yang belum diatur dalam Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur dengan ketentuan lain sesuai peraturan yang berlaku.

Ditetapkan di : Temon

Pada tanggal : 10 Januari 2012

Kepala SMA N 1 Temon



Drs. Slamet Riyadi

NIP. 19580814 198701 1 001

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH
(RKAS)**

TAHUN PELAJARAN 1011/2012

SMA NEGERI 1 TEMON



DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KULON PROGO

2011

LAMPIRAN 5

RENCANA KEGIATAN

DAN ANGGARAN SEKOLAH

KOMITE SEKOLAH
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 1 TEMON
Kebonrejo, Temon, Kulon Progo 55654 Telp. 7117523 Yogyakarta

LAPORAN SINGKAT MUSYAWARAH
RAPAT PLENO WALI SISWA
SMA NEGERI 1 TEMON

Hari / tanggal : Minggu, 31 Juli 2011
Waktu : Pukul 09.00 s/d selesai
Tempat : Ruang Lab. Fisika SMA Negeri 1 Temon
Jumlah yang hadir :
1. Wali Kelas X : 94 orang
2. Pengurus Komite Sekolah : 14 orang
3. Perwakilan kelas XI dan XII : 15 orang
4. Guru dan karyawan : 37 orang

I. SUSUNAN ACARA :

1. Pembukaan
2. Penyerahan secara simbolik siswa kelas X kepada sekolah
3. Penerimaan siswa kelas X oleh Kepala Sekolah dilanjutkan dengan sambutan dan informasi sekolah
4. Sosialisasi Program Sekolah (RKAS) oleh Komite dan Sekolah
5. Lain-lain
6. Penutup

II. URAIAN SINGKAT JALANNYA MUSYAWARAH

Pembawa Acara : R. Aris Suwasana, S.Pd

Pimpinan Rapat : Ketua Komite Sekolah dan Kepala Sekolah

1. Rapat Pleno Wali Siswa Kelas X bersama Komite Sekolah serta pihak sekolah dibuka pada pukul 09.10
2. Penyerahan secara simbolik siswa kelas X diwakili oleh Bpk. Fuad sekaligus memberi Sambutan antara lain :
 - Mohon kepada sekolah untuk mendidik anak-anak kami supaya Cerdas, Trampil, dan berbudi luhur; agar kelak dapat berguna khususnya bagi dirinya, masyarakat, dan Negara pada umumnya
 - Pendidikan menjadi tanggungjawab 3 unsur : Orang tua, sekolah dan masyarakat
 - Kepada pihak sekolah untuk tidak segan-segan menindak siswa yang melanggar aturan / tata tertib yang telah ditetapkan
3. Penerimaan penyerahan siswa kelas X dari wali siswa kepada sekolah
 - Ucapan terima kasih atas kepercayaan wali siswa menitipkan anak-anaknya
 - Sekolah berjanji akan melaksanakan amanat dari wali siswa dengan sebaik-baiknya
 - Informasi sekolah :
 - * Memperkenalkan personil-personil baik guru maupun staf
 - * Keadaan sekolah
 - * Prestasi akademik dan non akademik
 - * SMA Model maupun SMA PBKL

4. Sosialisasi Program Sekolah

A. Dari Sekolah (Drs. Slamet Riyadi)

- Sekolah Model – SKM – PSB
- Sekolah Berbasis Keunggulan Lokal
- 8 Standar Nasional Pendidikan
- Pembiayaan

B. Dari Komite Sekolah (Ketua Komite Sekolah)

- Program-program sekolah
- RKAS / Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah
- Seragam siswa kelas X

Kesimpulan / keputusan yang disepakati bersama bahwa :

1. Program Sekolah serta RKAS tahun pelajaran 2011/2012 disetujui oleh semua wali siswa yang hadir
 2. Iuran rutin sekolah Rp. 115.000,- (seratus lima belas ribu rupiah) per bulan
 3. Sumbangan Sukarela wali siswa kelas X Rp. 1.200.000,- (satu juta dua ratus ribu rupiah)
 4. Uang seragam siswa :
 - Seragam Putra : Rp. 605.000,-
 - Seragam Putri Biasa : Rp. 550.000,-
 - Seragam Putri Muslim : Rp. 625.000,-Seragam terdiri dari : 2 stel seragam Osis (Abu-abu Putih
1 stel seragam upacara (Putih – Putih)
1 stel seragam Pramuka
1 stel seragam Identitas Sekolah (Batik Tulis)
1 Stel seragam olah raga
Beserta : Topi, Badge, Atribut Osis/pramuka bordir,dasi, ikat pinggang
5. Pembayaran :
- Iuran rutin sekolah dibayarkan tiap bulan sebelum tanggal 10 (sepuluh), Pembayaran melalui Bank BPD No. Rekening **003.231.004233**
 - Sumbangan sukarela diangsur sampai dengan Bulan Desember 2011 pembayaran melalui Bank BPD No. Rekening **003.231.004234**

5. Lain - lain

Kesimpulan : Wali siswa menyetujui Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah tersebut.

6. Penutup

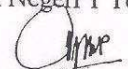
Rapat ditutup pada pukul 12.20 wib

Mengetahui
Kepala SMA Negeri 1 Temon

Drs. SLAMET RIYADI
Nip-19580814 198701 1 001

Temon, 31 Juli 2011

Ketua Komite
SMA Negeri 1 Temon


R. JOKO TRIHATMONO SH. M.Hum

Catatan : Rencana Kegiatan DAN Anggaran Sekolah terlampir



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI TEMON
Kebobrejo, Temon, Telp. 7117523 Pos. 55654 Kulon Progo

SURAT TUGAS

Nomor : 421 / 212 Tahun 2011

Berdasarkan hasil musyawarah orang tua siswa dengan komite sekolah tentang RKAS tahun pelajaran 2011/2012 maka segera ditujuk Petugas Pengelola Keuangan Rutin Sekolah serta Pengelola Keuangan Sumbangan Sukarela. Dengan ini Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Temon

MENUGASKAN :

Kepada :

1. Nama : SRI SUBEKTIAS, S.Pd
NIP : 19690903 199203 2 006
Pangkat / gol : Pembina / IV a
Jabatan : Guru Pembina
2. Nama : PUJI LESTARI, S.Pd
NIP : 19661210 199203 2 006
Pangkat / gol : Pembina / IV a
Jabatan : Guru Pembina

Untuk : Mengelola keuangan iuran rutin sekolah serta keuangan sumbangan sukarela Tahun Pelajaran 2011/2012

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, dan mohon laporan keuangan dilaporkan setiap bulan kepada komite sekolah melalui kepala sekolah SMA Negeri 1 Temon

Dikeluarkan di : Temon
pada tanggal : 2 Agustus 2011

Kepala Sekolah
SMA Negeri Temon

Drs. SLAMET RIYADI
Pembina / IV a
NIP. 19570319 198303 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 TEMON
Kebonrejo Temon Kulon Progo 55654 Telpn (0274) 7117523

Keputusan Kepala SMA 1 Temon
Nomor : 421 / 020a
tentang

Susunan Anggota Komite Sekolah Masa Bakti Tahun 2011 s.d. 2013

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional melalui upaya peningkatan mutu, efisiensi penyelenggaraan pendidikan, dan tercapainya demokratisasi pendidikan perlu adanya dukungan dan peran serta masyarakat yang lebih menonjol
- b. Bahwa dukungan dan peran serta masyarakat perlu didorong untuk bersinergi dalam suatu wadah Komite Sekolah yang mandiri
- c. Bahwa sehubungan dengan huruf a dan b serta memfasilitasi terbentuknya Komite Sekolah dipandang perlu menetapkan Keputusan Sekolah tentang Komite Sekolah
- Mengingat : a. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah
- b. Undang -undang Nomor 30 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 1992 tentang peran serta masyarakat dalam pendidikan nasional
- d. Keputusan Mendiknas No, 044/VI/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite sekolah

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Menunjuk susunan pengurus lkomite sekolah SMA Negeri 1 Temon masa bakti 2011 - 2013 seperti tersebut dalam lampiran surat keputusan ini.
- Kedua : Dalam menjalankan tugasnya Komite Sekolah berpedoman pada AD dan ART Komite Sekolah .
- Tiga : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini, dibebankan pada anggaran yang sesuai.
- Keempat : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Temon
Tanggal : 13 Januari 2011
Kepala SMA 1 Temon

Dra. Ngafni
NIP 19570319198403 2 001



1. Yang bersangkutan
2. Peringgal

Lampiran Keputusan Kepala SMA 1 Temon
 Nomor : 421/020a
 Tanggal : 13 Januari 2011

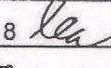
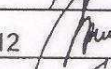
SUSUNAN ANGGOTA KOMITE SEKOLAH
 MASA BAKTI TAHUN 2011 S.D. 2013

NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1.	R. JOKO TRIHATMONO, SH. M.Hum.	Ketua I	Tokoh Pendidikan
2.	EKO TEGUH SANTOSA, S.Pd.	Ketua II	Tokoh Pendidikan
3.	DIDIK BUDI HARTANTO, S IP. M.M.	Sekretaris I	Pemerintahan
4.	Drs. DJANU INDRIARTO	Sekretaris II	Guru
5.	SUJENDRO	Bendahara I	Tokoh Masyarakat
6.	SRI SUBEKTI AS. S.Pd.	Bendahara II	Guru
7.	SUKIDJAN, BA	Anggota	Tokoh Masyarakat
8.	SUDARTO	Anggota	Lurah Desa
9.	PUKNOMO	Anggota	Orang tua siswa
10.	Drs. SLAMET WAHONO	Anggota	Orang tua siswa
11.	ISMAYA	Anggota	Koordinator TU
12.	R. ARIS SUWASANA, S.Pd.	Anggota	Guru
13.	R. OKA DWIJAYA, S.Pd	Anggota	Guru
14.	TRI PARIYATI, S.Pd	Anggota	Guru

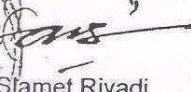
13 Januari 2011
 Dra. NGATINI
 NIP. 19570319198403 2 001

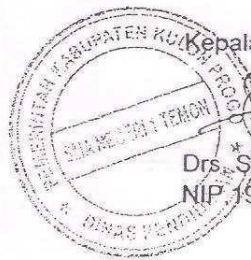
DAFTAR HADIR KOMITE SEKOLAH
DALAM RANGKA RAPAT PLENO WALI SISWA KELAS X
SMA NEGERI 1 TEMON

Hari / Tanggal : Minggu / 31 Juli 2011

NO	NAMA	JABATAN	TANDA-TANGAN
1	R. Joko Trihatmono, Sh. M.Hum	Ketua I	1 
2	Drs. Slamet Riyadi	Kepala Sekolah	2 
3	Eko Teguh Santoso, S.Pd	Ketua II	3 
4	Didik Budi Hartono, S.IP	Sekretaris I	4 
5	Drs. R. Janu Indriarto	Sekretaris II	5 
6	Sujendro	Bendahara I	6 
7	Sri Subekti A.S, S.Pd	Bendahara II	7 
8	Sukidjan, BA	Anggota	8 
9	Sudarto	Anggota	9 
10	Purnomo, S.Pd	Anggota	10 
11	Drs. Slamet Wahono	Anggota	11 
12	R. Aris Suwasana, S.Pd	Anggota	12 
13	Ismoyo	Anggota	13 
14	R. Oka Dwijaya, S.Pd	Anggota	14 
15	Tri Pariyati, S.Pd	Anggota	15 
16	Puji Lestari, S.Pd	Anggota	16 
JUMLAH			

Temon, 31 Juli 2011

Kepala Sekolah

Drs. Slamet Riyadi
NIP. 19580814 198701 1 001





PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 TEMON

Jln Purworejo km 12, Kebonrejo, Temon, Kulon Progo 55654, Telp (0274)7117523

DAFTAR HADIR SOSIALISASI PROGRAM SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2011/2012
MINGGU, 31 JULI 2011

KELAS XA

NO	IND	NAMA SISWA	NAMA ORANG TUA / WALI	TANDA TANGAN	NO HP
1	2284	ADI JALU WAHYU ATMAJA	Drs. Wahyuno	1	
2	2285	AFSARIYATI KHOIRIYAH	Sudaryati	2	085643290
3	2287	AGUNG KURNIAWAN	Supardi	3	08157815593
4	2290	ALFIYAH MUFLIAH	Totok Sudarmanto	4	
5	2291	ANDIKA ALDI SETIAWAN	Pangut	5	
6	2294	ANIS NADIROTUN SYAROFAH	Suganto	6	
7	2296	ANISYATUSHOLIKHAH	Alman Subarto	7	081518271
8	2302	AYUNA LINTANGSARI	M. FUD	8	
9	2308	DANIK RAHAYU	Sugami	9	0877380529
10	2318	EVI SETYA MULYANI	Sri Hartono	10	
11	2320	FIRMANSYAH		11	
12	2325	GILANG YAKSA PUTRA		12	
13	2326	HANNI ANDINI		13	
14	2327	HARTI SHOLICKAH	Sukadi	14	
15	2331	HERWIN KUSNUL KHOTIMAH	Herwin Kusnul K	15	
16	2332	HILDA KOMALASARI	Purwadi	16	081802781
17	2334	INTAN NURUL HIDAYAH	AKIP Yasin	17	
18	2339	LELA LUTFIA FAHMI		18	
19	2340	LUTHFI RAMADHAN	Sunniyati	19	085725919
20	2342	MAWAS SASMITO	LESTARI	20	
21	2343	MAY RINA NURAINI		21	
22	2348	NARYANTO ADI SAPUTRO	Ngadigun	22	
23	2352	PRAJA ABY CHOIRI HASBI RADEN		23	
24	2355	RENDY APRINDA ARDIYATNA		24	
25	2361	SATRIO BIMA WICAKSANA	ISMASTRO	25	
26	2365	SITI AMANAH	Sono	26	081392472
27	2367	SONIA PRALAMPITA NURAENI	Eni Turtinah H	27	0858788745
28	2369	TERA ROVIANI	Trimiyanti	28	
29	2370	TETI DWI HERIYATI	Smisniyati	29	08773944
30	2373	TOMY YUDANTARA	Yunani Subarto	30	08522503
31	2374	TRI HERNAWATI	Umsi	31	
32	2378	YULY IMAWATI	Sulini	32	086100690



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 TEMON
Jln Purworejo km 12, Kebonrejo, Temon, Kulon Progo 55654, Telp (0274)7117523

DAFTAR HADIR SOSIALISASI PROGRAM SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2011/2012
MINGGU, 31 JULI 2011

KELAS XB

NO	IND	NAMA SISWA	NAMA ORANG TUA / WALI	TANDA TANGAN	NO HP
1	2283	AAN FEBRI WARDANI	Sudarsih	1	
2	2292	ANDIKA BAYU CHANDRA	Supar mo	2	08564818188
3	2295	ANISA WULANDARI	lemono	3	0878399666
4	2299	ARTI DWI SAPUTRI	Sulastri	4	
5	2300	ARUM RESWARI ZOANA	joko satyo an	5	0815 7810 5151
6	2301	ASRORI DWIKE JALU ATMAJA	for upadi	6	0815799721
7	2303	BAYU SEDANA	Isdiyana	7	
8	2304	BEATA VITA EDI PRABAWATI	Suhilah	8	085868667660
9	2305	CINDE SEKARINI	Triyanto	9	08122977721
10	2306	DANANG BINA SAROSA MAULANA	Yanto.s	10	
11	2309	DIAN PRATIWI	Suqihar tano	11	08783318922
12	2311	DYAH AYU PHARAMYTA RR.	SUMARSIH	12	08773850081
13	2316	ESTRI NURHIDAYATI	Suliana	13	
14	2319	EVA AGNESTASIA		14	
15	2321	FERDHIAN PRIYA DWANTARA	Dwi Mulyatini	15	0815-7817132
16	2323	FIRMANSYAH HANIF MIFTAFUROHIM	Maryoto	16	08564363451
17	2328	GALANG WAHYU RAMADHAN		17	
18	2329	GILANG BAGUS MEI SERDANI	Cembah Elinggih	18	08983933384
19	2330	HATIKA GUSTRI WIDOWATI	ngatimah	19	
20	2333	HAVIKA ADE AMELIA	Handoko	20	08572990081
21	2337	HENDRA ADI PRATAMA		21	
22	2322	IKBHAL TAUFIK		22	
23	2341	KHRISTANTO ADI PRABOWO		23	
24	2345	MARIAM SRI AULIA		24	
25	2350	METI ROHAYATI	Suyitna	25	
26	2351	NOVIANTI	Khoulshoh	26	
27	2353	NUGRAH NOVITA RAHMAWATI	RAHMAH	27	08523859743
28	2360	RANI KARTIKA	Mukirah	28	0853850090
29	2366	SANDO AGMY KURNIAWAN	Agus widodo	29	081642420
30	2372	SITI MEISSYAROH	Liliana	30	
31	2376	TIKA NOVITA KRISTI		31	
32	2377	YOSY DICKY PUTRANTO		32	



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 TEMON

Jln Purworejo km 12, Kebonrejo, Temon, Kulon Progo 55654, Telp (0274)7117523

DAFTAR HADIR SOSIALISASI PROGRAM SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2011/2012
MINGGU, 31 JULI 2011

KELAS XC

NO	IND	NAMA SISWA	NAMA ORANG TUA / WALI	TANDA TANGAN
1	2286	AFWAN TIRTA WIBISONO	Yusuf Armi	1
2	2288	AGUSTINA MEGA CAHYANTY	STIKOMAH	2
3	2289	AJENG DWITA RESMI	Seto	3
4	2293	ANIES ALFIANSYAH	Wiji Suhartono	4
5	2297	ARDHAN PRISMA DWANTARA	Dwi Muliyatini	5
6	2298	ARINTA HARIBA'DI TAMA	Suko Sapto Nugroho	6
7	2307	DANANG PUTRA BELA NAGARI	Budi Wapang	7
8	2310	DWI AGUS HARYATI	Iskandar Haryati	8
9	2312	EKA NUR MUFIDAH	Pangestika	9
10	2313	ELSA DEFITA RATNASARI	Kasbini	10
11	2314	ELVIA FITRIANA	Zulbaidi	11
12	2315	ENI DWI RAHAYU	Sofingaton	12
13	2317	GILANG RAMADHAN	Muhammad	13
14	2324	JAFAR SYARIFUDIN	Fitri Rani	14
15	2335	KHOMSATUN AMALIA HASANAH	Sri Asyiah	15
16	2336	KUNANTI	Atik	16
17	2338	MEIDIANA INTAN CAHYANI	Alfred Sugandi	17
18	2344	MIFTA RIZKY ALIFAH	Arifati	18
19	2346	MUHAMMAD ZAINUL LATIF	MAREK	19
20	2347	NITA MAULANI	Susi Maryati	20
21	2349	RATNA SYIFA NASTITI		21
22	2354	RETNO ARGIANI	Harindadi	22
23	2356	RHESELI SWASTY	Prangala	23
24	2357	RICKY ARDIANSYAH		24
25	2358	RIZTA OKSTYA PRADANI	Kaban Setiawan	25
26	2359	SEPTU NUGROHO	Carpan	26
27	2362	SIGIT NUR FAUZI	Bunardi	27
28	2363	SINTA DEWI	Singaton	28
29	2364	SULIS TIGANTONO		29
30	2368	TIFANINDYA EKAPUTRI	Kasmini	30
31	2371	VENTA APYLLANDA	Widatara	31
32	2375	YULINDA NISYAUHA	SURYAWATI	32

NO HP

0815781753

0852205251

08783375

513

08139224
277

0815786702

081227844470

08522876896

081904079402

082138433

08586878

71

DAFTAR HADIR PERWAKILAN ORANG TUA / WALI KELAS XI DAN XII
SMA NEGERI 1 TEMON KULON PROGO
RAPAT PLENO KOMITE TAHUN PELAJARAN 2011 / 2012

HARI : MINGGU TANGGAL : 31 JULI 2011 WAKTU:

NO	NAMA SISWA	KELAS	NAMA ORANG TUA / WEALI SISWA	TANDA TANGAN
1	SEPTI KISMARINI	XII IPA 1	TUMIAETI	1
2	Ratih N.	XII IPS 2	Kuslinik	2
3	PUTRI INDAH S.	XII IPA 1	BUDI AMIN	3
4	Pian Sri Rejeki	XII IPA 1	Mujimin	4
5	MALYAR LUSANTO	XII IPS 2	Widhiyati	5
6	Kemala Armitya S.	XII IPS 1	Rahayu Widiastuti	6
7	Ratna Widiyanti	XII IPS 2	Kusadibarya	7
8	Dewi Widiyanti	XI IPA 2	Bawita	8
9	Budi Sulistyani	XII IPA 1	Gih Sunaga	9
10	Yogo Kurnianto .P	XI IPS 1	SUTARNO	10
11	Arif Hidayat	XI IPA 1	Slameta	11
12	Dicky	XII IPS 1	Sumiyati	12
13	Abednego Alfarida	XII IPS 1	Purwanto	13
14	AN-NAS. D. K.	XII IPS 1	Sumiadi	14
15	Fatma Andriani	XII IPS 1	Uti	15
16				16
17				17
18				18
19				19
20				20
21				21
22				22
23				23
24				24



Kepala SMA Negeri 1 Temon

Drs. Slamet Riyadi

NIP. 19580814 198701 1

DAFTAR HADIR GURU DAN STAF SMA NEGERI 1 TEMON KULON PROGO
RAPAT PLENO KOMITE TAHUN PELAJARAN 2011 / 2012

HARI : MINGGU

TANGGAL : 31 JULI 2011

WAKTU:

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	NGADIYA	GURU	1
2	WARIH TRIWATI-JUNI	GURU	2
3	NGADIYA	GURU	3
4	Simi Manganani	GURU	4
5	Rafael L V	-	5
6	SUPARTINAH	-	6
7	R. ARISDIWANA S. H	-	7
8	Lufi S	-	8
9	WAHYU T	GURU TIK	9
10	MURYATI	GURU	10
11	Sri Subekti Ag	-	11
12	SUSANTO	GURU	12
13	Uji Waroyo	-	13
14	TRI Parwati	GURU	14
15	Karyen	Ref	15
16	Wagiman	-	16
17	Slamet Kharaji	-	17
18	Agus S	-	18
19	Sutarno	-	19
20	Dony Setiadi	-	20
21	SUHARTINI	-	21
22	Tarmiyah	-	22
23	Sabriyanti	-	23
24	Triyati	GURU	24
25	Dina Kurnia Wah	GURU	25
26	Henry Pribadi	GURU	26
27	Slamet Kharaji	-	27
28	Retno S	-	28
29	Nyji Wkari	-	29
30	Wagiman	Karyan	30
31	Sukadiman	-	31
32	Hendriyanto	-	32
33	Manu A	-	33
34	Triyati	-	34
35	Ex Han' Purnomo	-	35
36	Mujana	-	36
37	Romphis Oka Dj	GURU	37
38			38
39			39
40			40
41			41
42			42
43			43
44			44
45			45

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH TAHUN AJARAN 2011-2012
SMA NEGERI 1 TEMON
SUMBER DANA DARI MASYARAKAT/ORANGTUA/WALI

A. KEGIATAN OPERASIONAL SEKOLAH

NO	URAIAN KEGIATAN PENGELUARAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Transport/perjalanan dinas guru dan pegawai	42x3x12	perjalanan	10.000	15.120.000	
2	Honorarium/Insentif					
a.	Honorarium KTT	13	bln	2.100.000	27.300.000	42,4% sumb rutin 439.500.000 = 186.348.000
b.	Honorarium GTT	13	bln	525.000	6.825.000	
c.	Honorarium guru ekstrakurikuler	280	pertemuan	25.000	7.000.000	
3	Peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan	12	bln	5.500.000	66.000.000	
4	Pengadaan minum guru/pegawai	12	bln	500.000	6.000.000	
5	Rapat dinas sekolah	12	pertemuan	1.075.000	12.900.000	
6	Rapat rutin karyawan	12	pertemuan	75.000	900.000	
7	Jamuan tamu				8.000.000	
8	Lembur guru/pegawai	10	kegiatan	500.000	5.000.000	
9	Kerja bakti	48	kegiatan	50.000	2.400.000	
10	Biaya cetak dan penggandaan				5.089.600	
11	Rumah tangga sekolah				3.013.400	
12	Iuran MKKS	12	pertemuan	325.000	3.900.000	
13	Pemeliharaan alat kantor				1.000.000	
14	Listrik	6	bulan	1.500.000	9.000.000	
15	Telepon	12	bulan	500.000	6.000.000	
16	Langganan koran	12	bulan	75.000	900.000	
	Jumlah				186.348.000	

B. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR DAN TAMBAHAN SARANA PRASARANA

NO	URAIAN KEGIATAN PENGELUARAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Sarpras Lab. Fisika, Biologi, Kimia, Bahasa				6.090.000	
2	Ulangan tengah semester	2	kali	5.250.000	10.500.000	
3	Ulangan Umum/Ulangan akhir semester	2	kali	9.000.000	18.000.000	
4	MGMP/MGPBK	30	guru	200.000	6.000.000	16% x Sumb Rutin 439.500.000 = 70.320.000
5	Karya Tulis Ilmiah	240	jam	10.000	2.400.000	
6	TPHBS/Try Out UN			9.000.000	9.000.000	37% x SPS 115.200.000 = 42.624.000
7	Langganan Internet	6	bln	770.000	4.620.000	
8	UN, Ujian Praktek dan Usek	98	siswa	220.000	21.560.000	Jumlah = 112.962.000
9	Pengadaan dan perbaikan sarana pendidikan serta Penyediaan alat Pembelajaran				25.222.000	
11	Pengadaan bahan praktek pengolahan hasil laut	1	tahun	4.000.000	4.000.000	
12	Kegiatan Perpustakaan				2.570.000	
13	Pembuatan laporan hasil belajar	2	kali	1.500.000	3.000.000	
	Jumlah				112.962.000	

C. KEGIATAN KESISWAAN

112.962.000

NO	URAIAN KEGIATAN PENGELUARAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Subsidi PPDB	1	Kegiatan	5.000.000	5.000.000	
2	MOS			3.000.000	3.000.000	
3	Peningkatan ketertiban dan kedisiplinan sekolah			1.500.000	1.500.000	
4	Kegiatan Paskibra/Tontol dan lomba Tontol			6.000.000	6.000.000	18,4% x Sumb Rutin 439.500.000 = 80.868.000
5	UKS			2.000.000	2.000.000	5% x SPS 115.200.000 = 5.760.000
6	Pesantren kilat			3.750.000	3.750.000	Jumlah = 86.568.000
7	Rapat pleno LPJ OSIS (50 orang)			1.000.000	1.000.000	
8	Pelatihan siswa dan pengurus OSIS			2.500.000	2.500.000	
9	Pengiriman siswa ke event kabupaten/luar kabupaten			7.500.000	7.500.000	
10	Perayaan hari besar nasional/ hari besar agama			2.500.000	2.500.000	
11	Subsidi PKL/Studytour			2.000.000	2.000.000	
12	Kegiatan OSN dll.			4.000.000	4.000.000	
13	Rapat pengurus OSIS			2.020.200	2.020.200	
14	Kegiatan PA			2.000.000	2.000.000	
15	Kegiatan Lingkungan Hidup, 7K			6.637.800	6.637.800	
16	Tabungan siswa	293	12	10.000	35.160.000	
	Jumlah				86.568.000	

D. PEMBANGUNAN/PENAMBAHAN SARANA PRASARANA

86.568.000

NO	URAIAN KEGIATAN PENGELUARAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Renovasi Perpustakaan	1	UNIT	5.500.000	5.500.000	
2	Pemberdayaan, pengadaan dan perawatan perabot/ peralatan sekolah				11.515.400	12% x Sumb. Rutin 439.500.000 = 52.740.000
3	Pembangunan Ruang Ganti Pakaian Olah Raga	1	UNIT	5.000.000	5.000.000	25,5% X SPS 115.200.000 = 29.376.000
4	Perbaikan pagar tembok sekolah sebelah timur			3.000.000	3.000.000	Jumlah = 82.116.000
5	Pembangunan Toilet di komplek Lab. Sebelah selatan	1	UNIT	4.360.600	4.360.600	
6	DP Pengadaan kendaraan operasional				52.740.000	
	JUMLAH				82.116.000	

E. HUBUNGAN MASYARAKAT

82.116.000

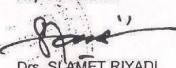
NO	URAIAN KEGIATAN PENGELUARAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
	Kegiatan sosial sekolah					
1	Bingkisan Lebaran			6.000.000	6.000.000	
2	Syukuran/Lebaran			3.000.000	3.000.000	11% X Sumb Rutin 439.500.000 = 49.224.000
3	Ulang Sekolah			6.000.000	6.000.000	
4	Buka bersama	1	Kegiatan	1.800.000	1.800.000	
5	Kegiatan sosial		Kegiatan	10.000.000	10.000.000	
6	Subsidi Keg. Dharma Wanita	12	pertemuan	200.000	2.400.000	
7	PHBN dan Agama			2.024.000	2.024.000	
8	Kegiatan Komite Sekolah			18.000.000	18.000.000	
	JUMLAH				49.224.000	

F. PROGRAM BANTUAN (block grant)

NO	URAIAN KEGIATAN PENGELUARAN	VOLUME	SATUAN	BIAYA	JUMLAH	KETERANGAN
1	Pendamping Block Grant Sekolah Model	1	UNIT	37.500.000	37.500.000	32,5% X SPS 115.200.000 = 37.500.000
2	Biaya kegiatan BOMM	1	PAKET	22.950.000	22.950.000	
3	Block Grant Sekolah Model	1	Unit	150.000.000	150.000.000	
4	BOSDA	1	PAKET	52.326.000	52.326.000	30% ATK 50% Percontohan 20% Penggandaan/Foto copi
5	BKM	1	PAKET	35.100.000	35.100.000	

G. URUSAN KAS DAN PERHITUNGAN

NO	URAIAN KEGIATAN PENGELUARAN	VOLUME	SATUAN	BIAYA SATUAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Tes IQ, Kartu Osis	96	Siswa	25.000	2.400.000	
2	Asuransi	293	Siswa	10.000	2.930.000	
3	Persami	96	Siswa	25.000	2.400.000	
4	Camping	96	Siswa	175.000	16.800.000	
5	Pembelajaran Luar Kelas	96	Siswa	150.000	14.400.000	
6	Study Wisata	96	Siswa	750.000	72.000.000	
7	Tambahan pelajaran/tes kelas XII	98	Siswa	225.000	22.050.000	
8	Operasional TIK	293	Siswa	50.000	14.650.000	
9	Penyerahan kembali siswa kelas XII	98	Siswa	150.000	14.700.000	
10	Penyembelihan hewan Qurban	293	Siswa	30.000	8.790.000	
	Jumlah				171.120.000	


 Temon, 18 Juni 2011
 Kepala Sekolah

 Drs. SLAMET RIYADI
 Pembina, IV/a
 NIP. 195808141987011001

KETERANGAN

A. SUMBANGAN RUTIN						
	293	x	12	x	125.000	= 439.500.000
Alokasi:						
Kegiatan operasional sekolah	42,4%	x		439.500.000	=	186.348.000
Kegiatan Belajar Mengajar	16%	x		439.500.000	=	70.320.000
Kegiatan siswa	18,4%	x		439.500.000	=	80.868.000
Humas	11%	x		439.500.000	=	49.224.000
Pembangunan/penambahan sarana prasarana sekolah	12,0%	x		439.500.000	=	52.740.000 +
						439.500.000
B. SUMBANGAN PENGEMBANGAN SEKOLAH						
	96	x		1.200.000	=	115.200.000
Alokasi:						
Kegiatan Belajar Mengajar	37%	x		115.200.000	=	42.624.000
Kegiatan siswa	5%	x		115.200.000	=	5.700.000
Pembangunan/penambahan sarana prasarana sekolah	25,5%	x		115.200.000	=	29.376.000
Pendamping Block Grant Sekolah Model	32,5%	x		115.200.000	=	37.500.000 +
						115.200.000


 Temon, 18 Juni 2011
 Kepala Sekolah
 Drs. SLAMET RIYADI
 Pembina IVa
 NIP. 196808141987011001

LAMPIRAN 6
NOTULEN RAPAT

NOTULEN RAPAT KOMITE SEKOLAH
SMA NEGERI 1 TEMOM

Hari: Kamis, 29 Juli 2012

ACARA :

- 1 Pembukaan
- 2 Sambutan Kepala Sekolah / informasi Sekolah
- 3 Laporan Keuangan th 2010-2011
- 4 RAKS tahun 2011-2012
- 5 Lain?
- 6 PENUTUP

Rapat di buka pd pukul 09.30 WIB

Sambutan ka Sekolah / informasi Sekolah

- Laporan KSM th pelajaran 2010-2011
- Laporan PPDB
- Laporan keadaan Tenaga Pendidik & Tenaga Kependidikan
- Rencana Kerja tahun ke depan untuk laporan Olah Raga
- Serta laporan seragam siswa
- Bantukan Siswa Miskin
- Rencana pembuatan Ruang Ganti, Tempat Wudlu
- Laporan Ujian Nasional

LAPORAN Anggaran tahun 2010-2011

Melalui furingan LCO & print out laporan

- Tanggapan dan Melas Komite

Ada beberapa pos yg melebihi anggaran, mohon pihak sekolah memalos Rombi? atau prinsip? Akuntansi.
Kalau memang harus melebihi, mohon diadakan revisi Rencana diperbolehkan adanya pengurangan, penambahan, pengurangan anggaran, tetapi Mohon di bicarakan dengan Komite

- Tanggapan Bpk. Sukijon

diperbolehkan dengan Catatan RAKS juga di rubah, atau ada pengurangan / pengurangan Anggaran pos lain.

- Keputusan Komite adalah :

Laporan & Terima dg Catatan Segera & perbaiki kembali RAKS dan Realisasi, dg menggunakan prinsip? Akuntansi.

RA RENCANA Anggaran Belanja (RAKS)

RENCANA Kegiatan dan Anggaran Sekolah.

- Rencana Iuran Rutin per siswa Rp 125.000,-
Rp. 115.000,- Untuk kegiatan, Rp. 10.000,- sebagai Tabungan Siswa
- Rencana Sumbangan Sukarela Kelas X Rp. 1.200.000,-

Sumbangan / Iuran Rutin Sekolah, Alokasi:

1. Kegiatan operasional sekolah 42,4%
2. Kegiatan Belajar Mengajar 16%
3. Kegiatan Siswa 18,4%
4. Humas 11%
5. Pembangunan / pemeliharaan Sarpras 12,2%

Sumbangan Sukarela Kelas X

1. KBM 37%
 2. Kegiatan Siswa 5%
 3. Pembangunan / pemeliharaan Sarpras Sekolah 25,5%
 4. pendampingan Block Grant 32,5%
- Jumlah Siswa Kelas X 96 Siswa

4. Ketua Komite Sekolah

RAKS harus mempunyai tolak ukur keberhasilan dan
fakor Mengacu pd UJI pend. d. k. yaitu:

- Mewujudkan siswa berprestasi
- " " " " Tripartit
- " " " " Berkarate

sehingga dpt memajukan visi & misi Sekolah

P. Sugijon : Melihat RAKS 11/12 komi sekolah
menyetujui hanya dlm penyusunan dgn perhati dari ceranti-
betas: antara Rencana & penguasaan

Rencana Pembela Kendaran (mokat) operasional
Sekolah - fto

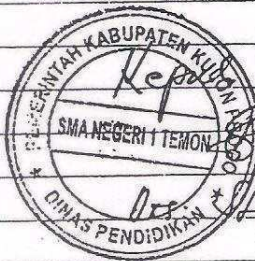
Khususnya keperluan Untuk Siswa

Tanggapan dr Komite :

- Perlu di kaji Analisa Uebutulan, Analisa Capaian
- Beberapa bawar fungsinya
- Setelah melalui musyawarah Komite Menyelipin pembekalan
- modal operasional Sekolah
- Untuk itu segera di sampaikan ke Rapat Pleno was.

Rapat di tutup pd pukul 17.00 WIB

Temon, 29 Juli 2011



Kepala Sekolah

Drs. H. H. Riyadi

Notulis

15 Mayu

Mengetahui
Ketua Komite Sekolah



R. JOKO TRIHATMONO, SH. M. Hum

NOTULEN RAPAT PLENO WAL-SISWA
KELAS X TH PELAJARAN 2011-2012
SMA NEGI 9 DEMON

SUSUNAN ACARA

1. Pembukaan
2. Sambutan Kepala Sekolah / Informasi Sekolah
3. a. Laporan Realisasi RAKS 2010/2011
b. Program RAKS 2011/2012
4. Menyawarasi orang tua wal. siswa dg Komite Sekolah
5. Lain-lain
6. Penutup

* Rapat pleno di mulai pukul 09.00 WIB

* Sambutan kepala sekolah

- Ucapan terima kasih atas kehadiran wal. siswa
- Informasi Sekolah: - Keadaan siswa Guru, Karyawan
 - Disiplin, fihak sekolah,
 - Perkenalan dg Guru/Karyawan (personil)
 - SMA 9 Temon:
 - Saran program sekolah
 - Akademik non Akademik
 - Rencana pembelian mobil
 - Rencana sewa lahan

* Laporan Kejuragan / RAKS 2010 - 2011
RAKS th 2011-2012

* Tanggapan Komite Sekolah

- KBM

- Visi misi Sekolah

- Rencana Kegiatan & Anggaran Sekolah - Kebutuhan

1. Fuad Wal. kelas X

- Antara Kebutuhan & Keinginan

- Kegiatan Pasdik / tawar-menawar ke kegiatan ekstrakurikuler

- Keterpaduan Sarana & prasarana dalam pelaksanaan

- Pengadaan mobil (Pemerintah di Temon), LCA Mohor di Temon

- Mohor lapangan OR di Segerahan karena SMA Temon adalah SMA Model

2. Pemiya.

- Pengadaan LCO / Sarana program Bina & pemiya
- Pengadaan Mobil & pending di
Kalan menong Manly Rist,

3. IRYAND

- Program ? di sekolah pd dasarnya setiap
tepat guna, tepat waktu, dll
- Pengadaan kendaraan mobil & lunch di

Tanggung Jawab

1. akan di bicarakan dg sekolah ttg. aturan & peraturan
2. LCO Sides di program
3. Ruang Ganti. Sides di program
4. Mobil & lunch
5. semua program di setiap

Tanggung Jawab Sekolah :

- Rong & extra Sides, Rong & bersi Rong
- Material Sides di Sides
- Rong Sekolah model

- ACMAO Wae Melidion

- Mendukung program Sekolah

- Pengadaan Mobil → Sides
Mobil Bina & c.c.c

1 Maryatini -

- Sides 1.200.000 perwae / pr. one

2 Ganti-pulsa hrs ada Caken

3 Pak. Puri

- Pengadaan Mobil setiap one tidak berfungsi

Sides 1.200.000

IRYAND Rist 125.000

Tabung 1000

} 125.000 -

Pembayaran Renti Bulanan Rp 10 tiap Bulan
Sikarela di Bayar di akhir Sd Desember 2011

Rapat di Tutup pukul 12.15 WIB

Tema, 31 Juli 2011



Sekolah

Drs. Rizki Riyadi

Monyo

15 M Oyo



Mengetahui:
Ketua Komite Sekolah

R. JOTO TRIHATMONO, SH. M. HUM

LAMPIRAN 7
VISI, MISI DAN
TUJUAN SEKOLAH



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 1 TEMON
Jalan Raya Purworejo Km 12 Kebonrejo Temon Kulon Progo**

VISI SMA NEGERI 1 Temon

Cerdas dalam akademik, terampil dalam life skill, berkarakter budi luhur dilandasi iman dan takwa, tanggap lingkungan.

MISI SMA NEGERI 1 Temon

- 1. melaksanakan pembelajaran bermutu, professional dan mengedepankan hak subjek didik**
- 2. melaksanakan pendampingan afeksi dan pembimbingan psykomotor dalam rangka kemandirian**
- 3. mewujudkan pengamalan agama dan ketakwaan dalam keseharian di lingkungan sekolah**
- 4. membiasakan perilaku beradab, berkarakter dan budi luhur dalam pergaulan keseharian di sekolah**
- 5. tanggap, mau dan mampu menyikapi terhadap lingkungan**

TUJUAN UMUM SMA NEGERI 1 Temon

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

LAMPIRAN 8
SURAT IJIN PENELITIAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Hunting, Fax. (0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094
Telp. (0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295, 344, 345, 366, 368, 369, 401, 402, 403, 417)
E-mail: humas_fip@uny.ac.id Home Page: http://fip.uny.ac.id



Certificate No. QSC 00687

No. : 10506 / UN34.11/PL/2011
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

Yth Gubernur Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Setda Provinsi DIY
Kepatihan Danurejan
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan. Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Utami Dewi Septi Purnami
NIM : 07101241018
Prodi/Jurusan : MP/ Administrasi Pendidikan
Alamat : Jln. Beo No. 43 Mrican Sleman

Sehubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan ijin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi
Lokasi : SMA N 1 Temon Kebonrejo Temon Kulon Progo
Subyek : Komite Sekolah, Kepala Sekolah, Guru
Obyek : Pemberdayaan Komite Sekolah
Waktu : Oktober – Desember 2011
Judul : Pemberdayaan Komite Sekolah dalam Penyelenggaraan Pendidikan di SMA N 1 Temon

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 24 Oktober 2011



Dekan

Dr. Haryanto, M.Pd.

NIP. 19600902 198702 1 001

Tembusan Yth:

1. Rektor (sebagai laporan)
2. Wakil Dekan I FIP
3. Ketua Jurusan AP FIP
4. Kabag TU
5. Kasubbag Pendidikan FIP
6. Mahasiswa yang bersangkutan

Universitas Negeri Yogyakarta



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814, 512243 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

Nomor : 070/7352/VI/2011

Membaca Surat : Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY

Nomor : 10586/UN34.11/PL/2011

Tanggal Surat : 24 Oktober 2011

Perihal : IJIN PENELITIAN

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman Penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perijinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) kepada :

Nama : UTAMI DEWI SEPTI PURNAMI

NIP/NIM : 07101241018

Alamat : Karangmalang Yogyakarta

Judul : PEMBERDAYAAN KOMITE SEKOLAH DALAM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DI SMA N 1 TEMON.

Lokasi : Kabupaten Kulon Progo

Waktu : 3 (tiga) Bulan.

Mulai tanggal : 24 Oktober s/d 24 Januari 2012

Dengan ketentuan :

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan **softcopy** hasil penelitiannya kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam **compact disk (CD)** dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang dengan mengajukan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 24 Oktober 2011

An: Sekretaris Daerah
Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Kab. Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Bupati Kulonprogo, Cq. KPT
3. Ka. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Provinsi DIY
4. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan UNY
5. Yang Bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
KANTOR PELAYANAN TERPADU

Alamat : Jl. KHA Dahlan, Wates, Kulon Progo Telp.(0274) 774402 Kode Pos 55611

SURAT KETERANGAN / IZIN

Nomor : 070.2 /00681/X/2011

Memperhatikan : Surat dari Sekretariat Daerah Provinsi DIY Nomor: 070/7352/V/2011 Tgl: 24 Oktober 2011 Perihal: Izin Penelitian

Mengingat : 1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 1983 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor : 15 Tahun 2007 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor : 12 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
4. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor : 56 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelayanan pada Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Kulon Progo.

Diizinkan kepada : **UTAMI DEWI SEPTI PURNAMI**
NIM / NIP : **07101241018**
PT/Instansi : **UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**
Keperluan : **Izin Penelitian**
Judul/Tema : **PEMBERDAYAAN KOMITE SEKOLAH DALAM PENGELENGGARAAN PENDIDIKAN DI SMA N 1 TEMON**

Lokasi : **SMA N 1 TEMON, KULON PROGO**
Waktu : **24 Oktober 2011 s/d 24 Januari 2012**

Dengan ketentuan :

1. Terlebih dahulu menemui/melaporkan diri kepada Pejabat Pemerintah setempat untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku.
3. Wajib menyerahkan hasil Penelitian/Riset kepada Bupati Kulon Progo c.q. Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Kulon Progo.
4. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk kepentingan ilmiah.
5. Surat izin ini dapat diajukan untuk mendapat perpanjangan bila diperlukan.
6. Surat izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Kemudian diharap kepada para Pejabat Pemerintah setempat untuk dapat membantu seperlunya.

Ditetapkan di : Wates

Pada Tanggal : 25 Oktober 2011

KEPALA KANTOR PELAYANAN TERPADU



SRDPTARISH

Pejabat Tk.I; IV/b

NIP. 19551101 198903 2 001

Tembusan kepada Yth. :

1. Bupati Kulon Progo (Sebagai Laporan)
2. Kepala Bappeda Kabupaten Kulon Progo
3. Kepala Kantor Kesbanglinmas Kabupaten Kulon Progo
4. Kepala Dinas Pendidikan Kab. Kulon Progo
5. Kepala SMA N 1 Temon, Kulon Progo
6. Yang bersangkutan
7. Arsip



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

DINAS PENDIDIKAN

SMA NEGERI 1 TEMON

Kebonrejo, Temon, Telp. 7117523 Pos. 55654 Kulon Progo

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070 / 012

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Temon, menerangkan bahwa :

Nama : Utami Dewi Septi Purnami
No. Mahasiswa : 07101241018
Alamat : Karangmalang, Sleman, Yogyakarta
Penanggung jawab : Dr. Wiwik Wijayanti, M.Pd
Jenis Penelitian : Study Kasus
Judul/ Topik : Pemberdayaan Komite Sekolah Dalam Penyelenggaraan Pendidikan Di SMA Negeri 1 Temon
Jangka Waktu : 3 Bulan (Oktober 2011 – Januari 2012)

sesuai dengan permohonan yang telah kami terima pada bulan Oktober 2011 yang bersangkutan benar – benar telah melaksanakan penelitian di sekolah yang kami pimpin.

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Temon, 10 Januari 2012

Kepala Sekolah



Drs. Slamet Riyadi

NIP. 19580814 198701 1 001