



Evaluasi Program

FULL DAY SCHOOL

di Madrasah Ibtidaiyah

Dr. H. Rohmad, M.Pd.

Dr. H. Muh. Hizbul Muflihini, M.Pd.

Agus Sriyanto, M.Si.

**EVALUASI PROGRAM FULL DAY SCHOOL
DI MADRASAH IBTIDAIYAH**

© 2019 Universitas Jenderal Soedirman

Cetakan Kesatu, September 2019
Hak Cipta dilindungi Undang-undang
All Right Reserved

Penulis:

Dr. H. Rohmad, M. Pd.
Dr. H. Muh. Hizbul Muflihin, M. Pd.
Agus Sriyanto, M. Si.

Editor Isi:

Prof. Dr. H. Sunhaji, M.Ag.

Editor Bahasa:

Arif Hidayat, S.Pd., M.Hum.

Diterbitkan oleh:

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Gd. BPU Percetakan dan Penerbitan (UNSOED Press)
Telp. (0281) 626070
Email: unsoedpress@unsoed.ac.id



Anggota

Asosiasi Penerbit Perguruan Tinggi Indonesia

Nomor : 003.027.1.03.2018

ix + 177 hal., 15,5 x 23 cm

ISBN : 978-623-7144-32-8

*Dilarang mengutip dan memperbanyak tanpa izin tertulis dari penerbit,
sebagian atau seluruhnya dalam bentuk apapun, baik cetak,
photoprint, microfilm dan sebagainya.*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji hanya untuk Allah Swt. Atas karunia dan ridlaNya, naskah sederhana ini dapat diselesaikan. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada Rasulullah Muhammad Saw., para sahabat, keluarga, dan juga seluruh umat yang beriman dan mengikuti sunnah-sunnahnya.

Evaluasi pada prinsipnya adalah proses pengumpulan data secara sistematis untuk bahan pembuatan keputusan tertentu. Evaluasi program sangat diperlukan untuk menilai apakah suatu program terlaksana sesuai rencana, efektif, efisien atau tidak. Evaluasi program menghasilkan rekomendasi apakah suatu program tertentu dapat dilanjutkan (dengan atau tanpa revisi), dikembangkan atau sebaliknya dihentikan.

Buku sederhana ini membahas tentang evaluasi program *Full Day School* (FDS) di Madrasah Ibtidaiyah. FDS diluncurkan dengan harapan dapat menjadi salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan dengan mengoptimalkan durasi waktu belajar di sekolah/madrasah. Di samping itu diharapkan melalui FDS siswa lebih banyak waktu untuk belajar dalam pengawasan guru. Buku ini diawali dengan memaparkan teori tentang FDS, dilengkapi dengan contoh implementasi evaluasi FDS di dua madrasah serta instrumen untuk pengumpulan data dalam penelitian evaluasi program FDS.

Penulis berharap tulisan ini dapat mendorong para peneliti dan penulis untuk mengembangkan penelitian evaluasi program, khususnya evaluasi program-program pendidikan.

Ucapan terima kasih yang tulus diucapkan kepada Prof. Dr. H. Sunhaji, M. Ag. Direktur Pascasarjana IAIN Purwokerto, yang telah berkenan meluangkan waktunya untuk mereview isi dan memberikan pengantar. Juga kepada saudara Arif Hidayat, M. Hum. yang telah mencermati dan mengedit secara bahasa.

Kepada Unsoed Press yang bersedia menerbitkan naskah ini dan seluruh pihak yang memberikan bantuan terselesainya naskah ini, penulis mengucapkan terima kasih, semoga Allah memberikan balasan yang lebih baik, Jazaakumullah khairan katsiran, Amiin.

Purwokerto, 13 Agustus 2019

Penulis

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

Pengantar; Prof. Dr. H. Sunhaji, M. Ag.

- Bab 1 Evaluasi Program Pembelajaran
 - A. Pengertian Evaluasi Program
 - B. Tujuan Evaluasi Program
- Bab 2 Sistem Pembelajaran FDS
 - A. Konsep Sistem Pembelajaran
 - B. Konsep Dasar Full Day School
- Bab 3 Sumber Daya Manusia dalam Pembelajaran FDS
 - A. Kepala Sekolah
 - B. Guru
 - C. Siswa
 - D. Tenaga Kependidikan
- Bab 4 Kurikulum dan Proses Pembelajaran FDS
 - A. Deskripsi Konseptual Kurikulum
 - B. Proses Pembelajaran FDS
- Bab 5 Sarana dan Prasarana FDS
 - A. Pengertian Sarana dan Prasarana
 - B. Kriteria Minimum Sarana dan Prasarana
- Bab 6 Pembiayaan dalam FDS
 - A. Pengertian Pembiayaan Pendidikan
 - B. Dasar Falsafah Pembiayaan Pendidikan
 - C. Jenis-jenis Pembiayaan Pendidikan
 - D. Manajemen Pembiayaan Pendidikan dan Prinsip Pengelolaannya
 - E. Strategi Memperoleh Dana Pendidikan
 - F. Contoh Pembiayaan dalam FDS
- Bab 7 FDS di MI Al Azhary Ajibarang Banyumas Jawa Tengah
 - A. Deskripsi Lokasi
 - B. Evaluasi Komponen Context
 - C. Evaluasi Komponen Input
 - D. Evaluasi Komponen Process
 - E. Evaluasi Komponen Product
 - F. Hasil Analisis Evaluasi

- Bab 8 FDS di MI Istiqomah Sambas Purbalingga Jawa Tengah
- A. Deskripsi Lokasi
 - B. Evaluasi Komponen Context
 - C. Evaluasi Komponen Input
 - D. Evaluasi Komponen Process
 - E. Evaluasi Komponen Product
 - F. Evaluasi FDS menurut Guru, Siswa, dan Orang Tua Siswa

- Bab 9 Instrumen FDS
- A. Kisi-Kisi Instrumen
 - B. Angket
 - C. Pedoman Observasi Pembelajaran
 - D. Panduan Wawancara
 - E. Panduan Dokumentasi

Daftar Pustaka
Biodata Penulis

PENGANTAR

Pendidikan merupakan salah satu aspek yang sangat penting dan berpengaruh terhadap kemajuan dan perkembangan suatu bangsa dan negara. Pendidikan di Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-undang dasar 1945 berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan Nasional dan tanggap terhadap tuntutan zaman. Pendidikan di Indonesia memiliki fungsi 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 dan bertanggungjawab.

Implementasi dari pengembangan potensi tersebut salah satunya melalui jalur pembelajaran. Proses pembelajaran adalah suatu usaha untuk membuat peserta didik belajar, sehingga situasi tersebut merupakan peristiwa belajar (*event of learning*) yaitu usaha untuk terjadinya perubahan tingkah laku dari peserta didik. Perubahan tingkah laku dapat terjadi karena adanya interaksi antara peserta didik dengan lingkungannya. Sejalan dengan tujuan pendidikan Nasional utamanya pembelajaran, dewasa ini dituntut untuk menghasilkan kualitas (mutu) baik sisi intelektual-nya maupun sikap dan perilakunya. Mutu pendidikan merupakan kemampuan sistem, baik segi pengelolaan maupun dari sisi proses pendidikan itu sendiri untuk meningkatkan nilai tambah dari faktor faktor input secara efektif, guna menghasilkan output yang setinggi tingginya. Pada kenyataannya, sistem pendidikan nasional yang berjalan selama puluhan tahun ini belum mampu melahirkan bangsa yang bertanggungjawab, jujur, dan memiliki integritas yang tinggi sehingga justru sebaliknya, pendidikan belum banyak mengalami perubahan. Krisi moral yang terjadi selama ini adalah bagain dari permasalahan yang harus dicari solusinya. Penanaman nilai merupakan akar dalam penyelenggaraan pendidikan. Oleh karena itu pola-pola pendidikan hendaknya mengembangkan dan menyadarkan peserta didik terhadap nilai kebenaran, kejururan, kebajikan, kearifan dan kasih sayang sebagai bagaian dari tiga universal yang harus dimiliki oleh pendidikan, khususnya pendidikan Agama. Keunggulan sebuah sekolah ditentukan oleh manajemen sekolah tersebut, salah satu indikasi bahwa pendidikan di suatu sekolah sukses adalah jika apa yang diberikan kepada peserta didik sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan orang tua, selain itu juga di desain mampu memberikan harapan pada masyarakat akan terciptanya manusia yang berkaulitas sebagaimana amanat undang undang sisdiknas. Menjawab berbagai kritikan tentang kualitas pendidikan tersebut, salah

satunya adalah model program *full day school*. Program *full day school* dirintis guna memperbaiki pelayanan dalam bidang pendidikan. Program *full day school* merupakan salah satu inovasi baru dalam penyelenggaraan pendidikan untuk mengembangkan kreativitas peserta didik. Program *full day school* diterapkan salah satunya adalah untuk mengendalikannya akhlak dan budi pekerti peserta didik dengan sehari penuh di sekolah ditambah dengan materi pendidikan ketaqwaan, disamping pengetahuan dan ketrampilan. *Full day school* merupakan salah satu alternatif untuk mengatasi berbagai masalah pendidikan, baik dalam prestasi maupun dalam hal moral atau akhlak. Dengan *Full day school* orangtua dan masyarakat dapat mencegah dan menetralkan kemungkinan dari kegiatan peserta didik yang menjerumus pada kegiatan negatif.

Sistem pendidikan *Full day school* di Indonesia diawali dengan menjamurnya istilah sekolah unggulan sekitar tahun 1990 an, banyak dipelopori oleh sekolah swasta termasuk sekolah berlabel Islam. Unggul dalam pengertian ideal yakni sekolah yang fokus pada kualitas proses pembelajaran, bukan pada kualitas input peserta didiknya. Kualitas proses pembelajaran tergantung pada sistem pembelajarannya, namun faktanya sekolah unggulan biasanya ditandai dengan biaya mahal, fasilitas lengkap dan serba mewah, elit, lain dari pada yang lain, serta tenaga pengajar yang profesional walaupun dengan model tersebut belum menjamin berkualitas baik. Pelaksanaan program *full day school* memiliki banyak manfaat bagi peserta didik, dalam aspek akademis misalnya dengan lamanya waktu belajar, ada kemungkinan dengan waktu yang lama, peserta didik lebih dominan belajar dari pada bermain. Selain manfaat dan kelebihan, program *full day school* juga banyak kelemahannya misalnya karena terlalu lamanya belajar di sekolah, maka menimbulkan rasa bosan, sistem ini membutuhkan banyak persiapan baik fisik, psikologis maupun intelektual yang memadai, dengan padatnya jadwal dan sistem sanksi yang sering dilakukan akan menimbulkan peserta didik menjadi jenuh, disamping faktor-faktor manajerial lainnya. Oleh karena itu program *full day school* perlu dievaluasi sebagai program pendidikan tentang kesesuaiannya dengan tujuan akhir pendidikan yakni memanusiakan manusia.

Buku yang ditulis oleh Dr. H. Rohmad, M.Pd dkk ini merupakan buku hasil riset terkait dengan *full day school*. Program pendidikan *full day school* yang telah dirintis sejak tahun 90 an di negeri ini selain memiliki kelebihan dan keunggulan secara akademik dan juga manajerial, tentu memiliki kelemahan yang mungkin lebih dominan dari sisi aspek psikologis peserta didik. Buku karya Dr. H. Rohmad, M.Pd dkk ini di samping membahas program *full day school* secara teoritis juga mengkaji tentang sisi-sisi kekurangan program ini, sehingga program ini perlu

dilakukan evaluasi sebagai program pemerintah apakah masih relevan dengan kebijakan pemerintah dengan konteks kesejahteraan peserta didik, baik secara sosialogis maupun psikologis. Evaluasi program pembelajaran pada program *full day school* tentu merupakan suatu keniscayaan artinya program pendidikan sepanjang hari di sekolah tentu banyak kritik yang dilontarkan banyak kalangan. Keahlian dalam merancang program juga harus betul betul terukur secara jelas, sehingga program pembelajaran tidak membosankan, sistem *full day school* juga diperlukan kesungguhan manajemen bagi pengelola agar proses pembelajaran pada lembaga pendidikan yang berpola *full day school* berlangsung optimal, sangat dibutuhkan perhatian dan curahan pemikiran terlebih dari pengelolanya, bahkan pengorbanan baik fisik, psikologis, material dan lainnya sebab tanpa demikian program *full day school* tidak akan mencapai hasil optimal bahkan boleh jadi hanya sekedar rutinitas yang tanpa makna. Analisis yang tajam dari penulis terkait evaluasi program *Full day school* dalam buku ini sangat penting untuk dibaca oleh pemerhati pendidikan, pengambil kebijakan pendidikan, para guru dan tenaga kependidikan serta konsultan pendidikan . Program *full day school* yang dirintis dan diimplementasikan di negeri kita ini masihkah relevan, bagaimana pandangan para peserta didik, pendidik, orang tua dan masyarakat dalam buku ini diuraikan dan dibahas secara mendalam. Oleh karena itu buku ini sangat layak dikonsumsi masyarakat khususnya pemerhati pendidikan.

Purwokerto, Agustus 2019

Prof. Dr. H. Sunhaji, M.Ag
Direktur Pascasarjana IAIN Purwokerto

BAB I

EVALUASI PROGRAM

PEMBELAJARAN

A. Pengertian Evaluasi Program

Sebelum dibahas pengertian evaluasi program, terlebih dahulu akan dijelaskan tentang evaluasi secara terpisah karena evaluasi program merupakan gabungan dari dua istilah yaitu evaluasi dan program. Kata evaluasi ini menunjuk kata kerja dengan objek tertentu yaitu program.

Evaluasi berasal dari kata *evaluation* dari bahasa Inggris. Kata tersebut diserap ke dalam perbendaharaan istilah bahasa Indonesia dengan tujuan mempertahankan makna aslinya dengan sedikit penyesuaian lafal dan tulisan Indonesia menjadi “evaluasi”. Dalam kamus *oxford Advanced Learner’s Dictionary of current English* (AS Hornby, 1986) evaluasi adalah *to find out, decide the amount or value* yang artinya suatu upaya untuk menentukan nilai atau jumlah¹. Selain arti berdasarkan terjemahan, kata-kata yang terkandung dalam definisi tersebut pun menunjukkan bahwa kegiatan evaluasi harus dilakukan secara hati-hati, bertanggungjawab, menggunakan strategi, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Stufflebeam dan Shinkfield (1985: 159) menyatakan bahwa evaluasi memiliki makna yang berbeda dengan pengukuran, pengukuran maupun tes. Stufflebeam dan Shinkfield (1985: 159) menyatakan bahwa :

¹ Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin Abdul Jabar , *Evaluasi Program Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), hlm. 1.

*Evaluation is the process of delineating, obtaining, and providing descriptive and judgmental information about the worth and merit of some object's goals, design, implementation, and impact in order to guide decision making, serve needs for accountability, and promote understanding of the involved phenomena*².

Evaluasi merupakan suatu proses penyediaan informasi yang dapat dijadikan sebagai pertimbangan untuk menentukan harga dan jasa (*the worth and merit*) dari tujuan yang dicapai, desain, implementasi dan dampak untuk membantu membuat keputusan, membantu pertanggungjawaban dan meningkatkan pemahaman terhadap fenomena. Dari rumusan tersebut, inti dari evaluasi adalah penyediaan informasi yang dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan.

Menurut Suchman dan Anderson (1961, dalam Anderson 1975), sebagai sebuah proses, evaluasi menentukan hasil yang telah dicapai dari beberapa kegiatan yang direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan. Definisi lain dikemukakan oleh Worthen dan Sanders (1973, dalam Anderson 1971), bahwa evaluasi adalah kegiatan mencari sesuatu yang berharga tentang sesuatu, termasuk mencari informasi yang bermanfaat dalam menilai keberadaan suatu program, produksi, prosedur, serta alternatif strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Seorang ahli yang sangat terkenal dalam evaluasi program yaitu Stufflebeam (1971, dalam Fernandes 1984) mengatakan bahwa evaluasi merupakan proses penggambaran, pencarian, dan pemberian informasi yang sangat bermanfaat bagi pengambil keputusan dalam menentukan alternatif keputusan³.

Dari beberapa pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa evaluasi adalah suatu proses sistematis dan ujung dari proses pemberian nilai tertentu atau keputusan tertentu dengan menggunakan kriteria tertentu. Dikatakan sistematis karena suatu totalitas terstruktur, terdiri dari sejumlah komponen yang saling terkait antara satu dengan yang lain untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

² S. Eko Putro Widyoko, *Evaluasi Program Pembelajaran* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009), hlm.3.

³ Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin Abdul Jabar, *Evaluasi...*, hlm. 2.

Keputusan merupakan sebuah pilihan yang ditetapkan, yang bisa berupa nilai atau derajat tertentu yang menunjukkan level kualifikasi tertentu dan atau kelanjutan tentang sesuatu. Sedangkan kriteria merupakan standar atau patokan tertentu yang dipergunakan atau yang dipakai dalam memberikan penilaian dan atau keputusan tertentu.

Program adalah kegiatan atau aktivitas yang dirancang untuk melaksanakan kebijakan dan melaksanakan untuk waktu yang tidak terbatas. Kebijakan tertentu bersifat umum dan untuk merealisasikan kebijakan disusun berbagai jenis program⁴. Ada dua pengertian untuk istilah “program”, yaitu pengertian secara khusus dan umum. Menurut pengertian secara umum, “program” dapat diartikan sebagai “rencana”. Apabila program langsung dikaitkan dengan evaluasi program, maka program didefinisikan dari suatu unit atau kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implimentasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam proses yang berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan sekelompok orang. Sebuah program bukan hanya kegiatan tunggal yang dapat diselesaikan dalam waktu singkat, tetapi merupakan kegiatan berkesinambungan karena melaksanakan suatu kebijakan. Oleh karena itu, sebuah program dapat berlangsung dalam kurung waktu relatif lama. Pengertian program adalah suatu rencana yang melibatkan berbagai unit yang berisi kebijakan dan rangkaian kegiatan yang harus dilakukan dalam kurun waktu tertentu⁵.

Dari beberapa pendapat tentang definisi program, penulis menyimpulkan bahwa program adalah kegiatan atau aktivitas yang melibatkan banyak orang, telah direncanakan dalam waktu yang telah ditentukan dan berlangsung secara berkesinambungan. Dalam pembahasan ini yang dimaksud program adalah program pembelajaran.

Setelah kita mengetahui pengertian dari evaluasi dan program, maka kedua kata itu digabung akan menjadi istilah evaluasi program. Evaluasi program menurut Tyler adalah proses untuk mengetahui apakah tujuan pendidikan sudah dapat terealisasikan⁶. Wirawan

⁴ Wirawan. *Evaluasi Teori Model Standar Aplikasi dan Profesi, Contoh Aplikasi Evaluasi Program* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011), hlm. 16

⁵ Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin Abdul jabar, *Evaluasi ...*, hlm. 4.

⁶ Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin Abdul Jabar, *Evaluasi ...*, hlm. 5

mengemukakan bahwa evaluasi program adalah metode sistematis untuk mengumpulkan, menganalisis, dan memakai informasi untuk menjawab pertanyaan dasar mengenai program⁷. Evaluasi program adalah proses sistematis yang menentukan kualitas dari program sekolah dan bagaimana program dapat diperbaiki. Paulson mengartikan evaluasi program sebagai proses untuk memeriksa suatu program berdasarkan standar-standar nilai tertentu dengan tujuan membuat keputusan yang tepat⁸. Dengan perkataan lain, evaluasi program berisikan kegiatan pengujian terhadap fakta atau kenyataan untuk mendapatkan bahan pengambilan keputusan. Selanjutnya, evaluasi program pendidikan merupakan proses mendeskripsikan, mengumpulkan dan menyajikan informasi yang berguna untuk menetapkan alternatif keputusan dalam pendidikan sekolah, definisi tentang evaluasi program pendidikan ini menunjukkan bahwa melalui evaluasi program maka pendidik mengelola program dan pemimpin lembaga penyelenggara memperoleh berbagai informasi tentang sejumlah alternatif keputusan yang berkaitan dengan program pendidikan yang dievaluasi⁹.

Definisi yang lebih diterima masyarakat luas dikemukakan oleh dua orang ahli evaluasi, yaitu Cronbach (1963) dan Stufflebeam (1971). Mereka mengemukakan bahwa evaluasi program adalah upaya menyediakan informasi untuk disampaikan kepada pengambil keputusan. Sehubungan dengan definisi tersebut *The Stanford Evaluation Consortium Group* menegaskan bahwa meskipun evaluator menyediakan informasi, evaluator bukanlah pengambil keputusan tentang suatu program (Cronbach, 1982)¹⁰.

Menurut Nana Sudjana, istilah evaluasi program dalam penelitian sering disebut dengan penelitian evaluasi. Penelitian evaluasi merupakan suatu desain dan prosedur evaluasi dalam mengumpulkan dan menganalisis data secara sistematis untuk menentukan nilai atau manfaat (*worth*) dari suatu praktik (pendidikan). Nilai atau manfaat dari suatu praktik pendidikan

⁷ Wirawan. *Evaluasi*, ..., hlm. 17

⁸ Farid Mashudi, *Pedoman Lengkap Evaluasi dan Supervisi Bimbingan Konseling*, (Yogyakarta: Diva Press, 2015), hlm. 92

⁹ Djuju Sujana, *Evaluasi Program Pendidikan Luar Sekolah* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008), hlm. 20

¹⁰ Suharsimi Arikunto dan Cepi Safrudin Abdul Jabar, *Evaluasi*..., hlm. 5

didasarkan atas hasil pengukuran atau pengumpulan data dengan menggunakan standar atau kinerja tertentu yang digunakan secara absolut atau relatif¹¹. Praktik pendidikan dapat berupa program, kurikulum, pembelajaran, kebijakan, regulasi administratif, manajemen, struktur organisasi, produk pendidikan, ataupun sumber daya penunjangnya. Praktik pendidikan dapat berlangsung dalam kelas, sekolah, kecamatan, kota/kabupaten, propinsi ataupun nasional, menyangkut satu komponen atau aspek pendidikan, beberapa atau banyak komponen atau seluruh komponen/aspek pendidikan.

Wujud dari hasil evaluasi program adalah adanya rekomendasi dari evaluator untuk pengambil keputusan. Menurut Suharsimi Arikunto, ada empat kemungkinan kebijakan yang dapat dilakukan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan program, yaitu¹²:

1. Menghentikan program karena dipandang bahwa program tersebut tidak ada manfaatnya, atau tidak dapat terlaksana sebagaimana diharapkan.
2. Merevisi program karena ada bagian-bagian yang kurang sesuai dengan harapan (terdapat kesalahan, tetapi hanya sedikit).
3. Melanjutkan program karena pelaksanaan program menunjukkan bahwa segala sesuatu sudah berjalan sesuai dengan harapan dan memberikan hasil yang bermanfaat.
4. Menyebarluaskan program (melaksanakan program di tempat lain atau mengulangi lagi program di lain waktu) karena program tersebut berhasil dengan baik, maka sangat baik jika dilaksanakan lagi di tempat dan waktu yang lain.

B. Tujuan Evaluasi Program

Evaluasi pendidikan dipandang sebagai alat penting dalam analisis kebijakan, proses politis dan manajemen program. Terhadap analisis kebijakan, penelitian evaluasi memberikan data penting tentang biaya, keuntungan, dan permasalahan-permasalahan dari berbagai alternatif program. Terhadap proses politis, temuan-temuan evaluasi digunakan sebagai pembelaan terhadap perundang-undangan tertentu dan anggaran yang digunakan terhadap manajemen program,

¹¹ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013), hlm. 120.

¹² Suharsimi Arikunto, *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hlm. 22

berguna sebagai pertanggungjawaban manajemen dan membantu manager membuat keputusan yang berhubungan dengan desain program, personal dan biaya.

Evaluasi program bertujuan untuk menyediakan data dan informasi serta rekomendasi bagi pengambil kebijakan (decision maker) untuk memutuskan apakah akan melanjutkan, memperbaiki atau menghentikan sebuah program. Secara umum, penelitian evaluasi program diperlukan untuk merancang, menyempurnakan dan menguji pelaksanaan suatu praktik program yang dilakukan oleh calon peneliti. Dalam suatu rancangan program baru, kegiatan memerlukan data hasil evaluasi program yang lalu untuk membantu perencanaan hingga proses kegiatan program yang baru.

Secara lebih rinci, tujuan penelitian evaluasi program adalah¹³:

1. Membantu perencanaan untuk pelaksanaan program;
2. Membantu dalam penentuan keputusan penyempurnaan atau perubahan program;
3. Membantu dalam penentuan keputusan keberlanjutan atau penghentian program karena dipandang program tersebut tidak ada manfaatnya atau tidak dapat terlaksana sebagaimana yang diharapkan; dan
4. Menemukan fakta-fakta dukungan dan penolakan terhadap program.

Berkenan dengan evaluasi program pembelajaran, maka metode evaluasi yang sesuai adalah metode CIPP dari Stufflebeam dkk. Adapun berbagai pertimbangan yang menjadi dasar penentuan metode tersebut adalah:

1. Metode ini memiliki langkah-langkah yang jelas dan runtun dalam pengungkapan setiap urutan program.
2. Metode CIPP dapat menganalisa secara detail mulai dari proses perencanaan, aplikasi, implementasi dan kelanjutannya.
3. Model CIPP ini merupakan model yang paling banyak dikenal dan diterapkan oleh para evaluator dibandingkan dengan model-model lainnya.

¹³ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode...*, hlm. 121.

Model evaluasi CIPP, yang merupakan sebuah singkatan dari huruf awal empat buah kata, *context* (konteks), *input* (masukan), *process* (proses), *product* (hasil). Keempat kata yang disebutkan dalam singkatan CIPP tersebut merupakan sasaran evaluasi, yang tidak lain adalah komponen dari sebuah program kegiatan¹⁴.

Menurut Daniel. L. Sufflebeam, mengemukakan model evaluasi CIPP sebagai berikut:

The models core concepts are denoted by acronym CIPP, which stands for evaluations of an entity's context, input, process, and product. Context evaluations assess needs, problems, assets, and opportunities to help decisions makers define goals and priorities and help broader group of user judge goals, priorities, and outcomes. Input evaluations assess alternative approaches, competing action plans, and budgets for their feasibility and potential cost-effectiveness to meet targeted needs and achieved goals. Decision makers use input evaluations in choosing among competing plans, writing funding proposals, allocation resources, assigning staff, scheduling work, and ultimately in helping others judge an effort's plans and budget¹⁵.

Berkaitan dengan konsep CIPP, inti dari konsep model tersebut berisi konteks, input, proses, dan evaluasi produk. Evaluasi *context* menentukan kebutuhan, masalah-masalah, dan kesempatan untuk menentukan tujuan dan prioritas serta menentukan pentingnya hasil. Evaluasi *input* menentukan pendekatan alternatif, untuk menentukan keputusan sebagai sarana perencanaan program dan mengalokasikan sumber daya. *Evaluasi process* penerapan rencana untuk memandu /membimbing kegiatan untuk mencapai tujuan. *Evaluasi Product*, mengidentifikasi tujuan yang ingin dicapai, keduanya membantu kelancaran dan efektifitas proses.

Dalam bidang pendidikan, Stufflebeam menggolongkan sistem pendidikan atas 4 dimensi, yaitu *context, input, process,*

¹⁴ Suharsimi Arikunto dan Cepi Safruddin Abdul Jabar, *Evaluasi Program...*, hlm. 45

¹⁵ Daniel .L. Sufflebeam, et.al, *Evaluation Models on Educational and Human Service Evaluation, Second Edition* (Boston: Kluwer Academic Publisher, 2002) hlm. 279

product. Nana Sudjana dan Ibrohim menterjemahkan masing-masing dimensi tersebut dengan makna sebagai berikut ¹⁶.

1. *Context* : situasi atau latar belakang yang mempengaruhi jenis-jenis tujuan dan strategi pendidikan yang akan dikembangkan dalam sistem yang bersangkutan, seperti masalah pendidikan yang dirasakan, keadaan ekonomi negara, pandangan hidup masyarakat dan seterusnya.
2. *Input* : sarana/modal/bahan dan rencana strategi yang ditetapkan untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan.
3. *Process* : pelaksanaan strategi dan penggunaan sarana/modal/bahan di dalam kegiatan nyata di lapangan.
4. *Product* : hasil yang dicapai baik selama maupun pada akhir pengembangan sistem pendidikan yang bersangkutan.

¹⁶ Nana Sudjana dan Ibrohim, *Penelitian dan Penilaian Pendidikan* (Bandung: Sinar Baru Algesindo, 2004), hlm. 246

BAB II

SISTEM PEMBELAJARAN FDS

A. Konsep Sistem Pembelajaran

1. Pengertian Sistem Pembelajaran

Sistem pembelajaran merupakan suatu kombinasi komponen-komponen pembelajaran yang terorganisir yang meliputi unsur manusiawi, material, fasilitas, perlengkapan, dan prosedur yang berinteraksi dalam mencapai suatu tujuan.¹⁷ Unsur manusiawi meliputi siswa, guru/pengajar, serta ketenagaan pendidikan lainnya yang mendukung terhadap keberhasilan proses pembelajaran. Unsur material meliputi buku-buku, papan tulis, kapur tulis, spidol, film, audio atau pun berbagai bahan pelajaran yang dapat disajikan sebagai sumber belajar. Fasilitas dan perlengkapan adalah segala sesuatu yang mendukung jalannya proses pembelajaran, misalnya ruang kelas, penerangan, perlengkapan komputer, audio-visual, dan lain sebagainya. Prosedur meliputi jadwal dan metode, strategi, pelaksanaan evaluasi, dan lain sebagainya.

Unsur-unsur yang membentuk suatu sistem memiliki ciri saling ketergantungan yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan. Masing-masing unsur bersifat *essensial*, satu sama lain saling memberi sumbangan tertentu. Keberhasilan suatu sistem pembelajaran adalah keberhasilan pencapaian tujuan pembelajaran pada peserta didik. Dengan demikian, tujuan utama sistem pembelajaran adalah keberhasilan siswa mencapai tujuan.

¹⁷ Oemar Hamalik, *Perencanaan Pengajaran Berdasarkan Pendekatan Sistem*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2005), hlm. 10.

2. Komponen Sistem Pembelajaran

Proses pembelajaran merupakan sebuah sistem yang komponen-komponennya saling berpengaruh pada tingginya prestasi belajar siswa yang dapat digambarkan dalam sebuah transformasi, yaitu proses pembelajaran yang bagannya menggambarkan adanya masukan mentah, proses pengolahan (masukan instrumental) dan hasil proses (keluaran).

Proses pembelajaran merupakan sebuah sistem yang komponennya terdiri dari : a. siswa b. guru c. materi d. sarana e. pengelolaan f. lingkungan. Keenam komponen tersebut bekerjasama membentuk sebuah proses yang pada akhirnya menghasilkan sebuah produk berupa hasil pembelajaran. Dari gambaran tersebut bahwa hasil sebuah kegiatan merupakan sebuah sistem tersebut tidak hanya dipengaruhi oleh satu faktor saja, tetapi semua faktor secara bersama-sama.¹⁸

3. Kriteria dan Variabel-variabel yang dapat Mempengaruhi Sistem Pembelajaran

Kriteria dan variabel-variabel yang dapat mempengaruhi sistem pembelajaran meliputi :

- a. Hasil belajar sebagai kriteria keberhasilan system pembelajaran.
Pembelajaran merupakan suatu sistem yang kompleks yang keberhasilannya dapat dilihat dari dua aspek, yakni aspek produk dan aspek proses. Keduanya sangat penting dan menjadi tidak sempurna jika keberhasilan pembelajaran hanya dilihat dari satu sisi saja. Keberhasilan pembelajaran dilihat dari sisi produk adalah keberhasilan siswa mengenai hasil yang diperoleh. Dalam mengukur keberhasilan pembelajaran juga harus dilihat dari sisi proses pembelajaran sebagai proses yang mengandung nilai-nilai pendidikan.
- b. Variabel yang berpengaruh terhadap keberhasilan sistem pembelajaran.
Variabel yang dapat mempengaruhi kegiatan sistem pembelajaran adalah faktor guru, siswa, sarana dan prasarana, media yang tersedia, strategi dan metode pembelajaran, serta faktor lingkungan.¹⁹

¹⁸ Suharsimi, *Prosedur...*, hlm. 41.

¹⁹ Wina, *Perencanaan...*, hlm. 15.

B. Konsep Dasar *Full Day School*

1. Pengertian *Full Day School*

Menurut etimologi, kata *full day school* berasal dari bahasa Inggris. Terdiri dari kata *full* mengandung arti penuh, dan *day* artinya hari. Maka *full day* mengandung arti sehari penuh. *Full day* juga berarti hari sibuk. Sedangkan *school* artinya sekolah.²⁰ Jadi, arti dari *full day school* jika dilihat dari segi etimologinya berarti sekolah atau kegiatan belajar yang dilakukan sehari penuh. Dalam pembahasan selanjutnya *full day school* disingkat menjadi FDS.

Pengertian FDS dapat dijelaskan dari pendapat beberapa ahli sebagai berikut :

- a. Menurut Peter Salim yang dikutip oleh Baharuddin, pengertian FDS adalah sekolah sepanjang hari atau proses belajar mengajar yang dilakukan mulai pukul 06.45 sampai pukul 15.00 dengan durasi istirahat setiap dua jam sekali. Dengan demikian, sekolah dapat mengatur jadwal pelajaran dengan leluasa, disesuaikan dengan bobot mata pelajaran dan ditambah pendalaman materi.²¹ Dalam praktiknya, FDS tidak hanya berbasis sekolah formal, namun juga informal. Sistem pembelajaran tidak kaku dan monoton, tetapi menyenangkan. Karena itu, seorang guru dituntut untuk bersikap profesional, kreatif, inifatif dan siswa pun diberi keleluasaan untuk memilih tempat belajarnya. Selain itu, FDS juga syarat akan permainan, tujuannya agar proses belajar-mengajar penuh dengan kegembiraan, permainan-permainan yang menarik untuk belajar supaya antar siswa dan guru semakin akrab. Situasi dan kondisi yang menyenangkan akan melahirkan generasi yang cerdas intelektual dan cerdas emosional.²²
- b. Menurut Muhibin Syah, FDS menerapkan suatu konsep dasar "*Integrated-Activity*" dan "*Integrated-Curriculum*". Hal inilah yang membedakan dengan sekolah pada umumnya. Dalam FDS, semua program dan kegiatan siswa di sekolah, baik belajar, bermain, beribadah dikemas dalam sebuah sistem

²⁰ John M.Echols, *Kamus Inggris-Indonesia*,(Jakarta : Gramedia, 1996) hlm. 259 165 504.

²¹ Baharuddin, *Pendidikan dan Psikologi Perkembangan*, (Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2009), hlm. 227.

²² Baharudin, *Pendidikan.....*,hlm. 11.

pendidikan. Titik tekan pada FDS adalah siswa selalu berprestasi belajar dalam proses pembelajaran yang berkualitas yakni diharapkan akan terjadi perubahan positif dari setiap individu siswa sebagai hasil dari proses dan aktivitas dalam belajar. Muhibbin Syah (1995) juga berpendapat bahwa alternatif yang bisa dilakukan untuk mengukur keberhasilan belajar adalah dengan dimensi ranah cipta, rasa, dan karsa.²³

- c. Menurut Hudatul Umam Habibi, hal yang diutamakan dalam FDS adalah target dalam proses pembelajaran dapat tercapai dengan cara yang kreatif, menyenangkan, mencerdaskan, dan mengaktifkan siswa (*student active learning*). Di samping itu, kegiatan ekstrakurikuler juga diperhatikan karena dapat mempererat persahabatan dan persaudaraan antar guru dengan siswa.²⁴
- d. Menurut Mochtar Buchori, program FDS dapat juga disetarakan dengan istilah program pengayaan, yaitu suatu program belajar yang disusun dengan materi di atas program standar untuk para siswa yang dinilai mempunyai kemampuan belajar lebih tinggi dari pada yang dituntut oleh program standar. Dengan program ini, mereka akan memiliki pengetahuan yang lebih banyak, lebih kaya. di bidang tertentu dibandingkan dengan siswa yang tidak mengikuti program pengayaan ini.²⁵
- e. Menurut Wiwik Sulistyaningsih, FDS juga dirancang untuk memberikan pengalaman belajar yang lebih luas kepada anak. Pengalaman tersebut antara lain dengan pergi berdarmawisata, pergi ke taman, pergi ke kebun binatang, daerah pertanian dan sebagainya.²⁶ Dalam hal ini, sekolah dapat mengatur jadwal kegiatan intra dan ekstra dengan leluasa, disesuaikan dengan bobot mata pelajaran. Dengan demikian, siswa tidak akan merasa terbebani dan tidak merasa bosan berada di sekolah, karena menerapkan sistem pembelajaran dengan metode yang

²³ Muhibbin Syah, *Psikologi Pendidikan*, (Bandung: Rosdakarya, 2011), hlm. 152.

²⁴ Hudatul Umam Habibi, *Manajemen Strategis Program Full Day School (FDS) MTs Model Kebumen 1*, Tesis, Fakultas Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2012, hlm. 27-28.

²⁵ Mochtar Buchori, *Transformasi Pendidikan*, (Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1995), hlm. 189.

²⁶ Wiwik Sulistyaningsih, *Full Day School dan Optimalisasi Perkembangan Anak*, (Yogyakarta: Paradigma Indonesia, 2008), hlm. 63.

membuat peserta didik tertarik mengikuti kegiatan belajar mengajar.

Dari beberapa pengertian FDS tersebut, dapat disimpulkan bahwa FDS adalah sekolah umum yang menggunakan kurikulum pada umumnya berdasarkan Standar Nasional Pendidikan, yang dipadukan dengan kurikulum dari satuan pendidikan tersebut atau kurikulum dari yayasan dengan tujuan untuk memberikan pengalaman belajar yang lebih luas kepada anak, dengan waktu belajar sehari penuh dari jam 06.45 – 15.00. Kegiatan dalam FDS dapat berupa : pendalaman dan pembiasaan pengamalan agama, pengayaan materi (bagi siswa berprestasi), les pelajaran atau perbaikan (bagi siswa yang masih tertinggal) dan kegiatan ekstrakurikuler.

Dalam pemberlakuan jam belajar yang sehari penuh, sekolah lebih leluasa mengatur jam pelajaran, kemudian disesuaikan dengan bobot pelajaran dan ditambah dengan model pendalamannya. Sedangkan program-program pembelajarannya diatur dengan nuansa informal, menyenangkan dan membutuhkan kreativitas serta inovasi dari guru. Hal ini berpatokan dengan penelitian yang mengatakan bahwa waktu belajar yang efektif pada anak hanya tiga sampai empat jam sehari (dalam suasana formal) dan tujuh sampai delapan jam sehari (dalam suasana informal).²⁷ Oleh karena itu, formasi pembelajaran FDS yang dianggap sulit diletakkan di awal jam sekolah dan pelajaran yang cukup mudah diletakkan pada sore hari. Dengan demikian, pelajaran yang dianggap sulit oleh siswa akan mudah dicerna dan diterima saat kondisi otak masih segar pada waktu pagi hari, sedangkan waktu sore hari kondisi siswa sudah cenderung lemas dan tidak semangat lagi karena kelelahan beraktivitas seharian. Hal itu akan berpengaruh pada kondisi fisik dan psikis siswa karena pelajaran yang dianggap mudah diletakkan di waktu sore hari, kemudian jam istirahat diterapkan dua jam sekali.

Dalam FDS, lamanya waktu belajar tidak dikhawatirkan menjadikan beban karena sebagian waktunya digunakan untuk

²⁷ Basuki Syukur, *Full Day School harus Proposional sesuai dengan Jenis Waktu dan Jenjang Sekolah* dalam Baharudin *Pendidikan dan Psikologi Perkembangan*, (Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2009), hlm. 221-222.

waktu-waktu informal. Cryan dan Others dalam penelitiannya menemukan bahwa adanya FDS memberikan efek positif bahwa anak-anak akan lebih banyak belajar dari pada bermain karena lebih banyak waktu terlibat dalam kelas yang bermuara pada produktivitas yang tinggi, juga lebih mungkin dekat dengan guru, dan siswa juga menunjukkan sikap yang lebih positif. Hal itu dari penyimpangan-penyimpangan karena sehari-hari berada di kelas dan dalam pengawasan guru.²⁸

Sistem pembelajaran FDS tidak *top down* atau monologis (guru lebih aktif dari pada siswa) akan tetapi lebih banyak menggunakan model dialogis emansipatori yang mana memposisikan siswa sebagai subjek yang dominan dalam proses belajar mengajar, sedangkan guru sebagai fasilitator dan memberikan stimulus bagi siswa terhadap mata pelajaran untuk dibahas dan diperdalam oleh siswa yang akan menumbuhkan budaya diskusi dan dialog sehingga siswa menjadi lebih semangat dan tidak jenuh.

Dilihat dari kurikulumnya, sistem pembelajaran FDS memiliki relevansi dengan pendidikan terpadu. Pendidikan terpadu ini banyak diterapkan dalam lembaga pendidikan umum yang berlabel Islam. Dalam konteks pendidikan Islam, pendidikan terpadu artinya memadukan ilmu umum dengan ilmu agama secara seimbang dan terpadu.²⁹ Model pendidikan terpadu ini menjadi alternatif penghapusan bentuk dikotomi pendidikan ke dalam pendidikan umum dan pendidikan agama.

Model pembelajaran pendidikan agama (pengajaran tentang agama) terpadu yang banyak diterapkan adalah yang dikemukakan oleh Brenda Watson, yaitu *Essentialist religious education model*. Model ini berupaya membentuk kepribadian secara padu, meliputi akal, hati dan jiwa, serta mendukung upaya memadukan kurikulum atau mata pelajaran agama dengan mata pelajaran umum dengan menjadikan mata pelajaran agama sebagai dasar bagi mata pelajaran lain dalam kurikulum, serta memadukan

²⁸ Bobbi Departer., Mark Reardon & Sarah Singger Naurie, *Quantum Teaching (Mempraktekan Quantum Teaching di Ruang Kelas-kelas)*, (Bandung: Kaifa, 2003), hlm. 7.

²⁹ Imron Rossidy, *Pendidikan Berparadigma Inklusif*, (Malang: UIN Malang Press, 2009), hlm. 71.

sesuatu yang dipelajari siswa dengan pengalamannya melalui refleksi diri yang dilakukan siswa.³⁰

Secara historis-sosiologis, pendidikan terpadu lahir sebagai implikasi dari proses perkembangan perubahan paradigma pengembangan pendidikan Islam sejak abad pertengahan, dimana tercipta dikotomi antara pendidikan agama yang menekankan pada pengajaran ilmu-ilmu agama dengan pendidikan umum yang menekankan pada pengajaran ilmu-ilmu non agama (pengetahuan).³¹ Pendidikan terpadu merupakan salah satu wujud implementasi paradigma yang berusaha mengintegrasikan nilai-nilai ilmu pengetahuan, nilai-nilai agama dan etik, serta mampu melahirkan manusia yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, memiliki kematangan profesional sekaligus hidup dalam nilai-nilai Islami.³²

Hadirnya pendidikan terpadu dengan sistem FDS merupakan solusi yang tepat untuk menjembatani keseimbangan antara pengetahuan umum yang seringkali diidentikkan dengan penyelenggaraan pendidikan kognitif, yang digandengkan dengan pendidikan agama secara seimbang.

Secara utuh dapat dilihat bahwa pelaksanaan sistem pembelajaran FDS dan terpadu mengarah pada beberapa tujuan antara lain:

- a. Untuk memberikan pengayaan dan pendalaman materi pelajaran yang telah ditetapkan oleh diknas sesuai jenjang pendidikan;
- b. Memberikan pengayaan pengalaman melalui pembiasaan-pembiasaan hidup yang baik untuk kemudian diterapkan dalam kehidupan sehari-hari;
- c. Melakukan pembinaan kejiwaan, mental dan moral peserta didik di Samping mengasah otak agar terjadi keseimbangan antara kebutuhan jasmani dan rohani sehingga terbentuk kepribadian yang utuh; dan

³⁰ Imron Rossidy, *Pendidikan...*, hlm. 88

³¹ Muhaimin, dkk., *Paradigma Pendidikan Islam: Upaya Mengefektifkan Pendidikan Agama Islam di Sekolah*, (Jakarta: Remaja Rosdakarya, cet.1, 2001), hlm. 38-39.

³² Muhaimin, dkk., *Paradigma...*, hlm. 45-46.

- d. Pembinaan spiritual Intelligence peserta didik melalui penambahan materi-materi agama dan kegiatan keagamaan sebagai dasar dalam bersikap dan berperilaku.

2. Landasan Penyelenggaraan FDS

Berikut ini beberapa landasan mengapa sekolah menyelenggarakan program FDS :

a. Landasan Yuridis

Peraturan Presiden No 87 tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter (PPK), Bab II tentang Penyelenggaraan Penguatan Pendidikan Karakter, pasal 9 ayat 1, 2, dan 3 yang menjelaskan bahwa :

- 1) Ayat 1 : Penyelenggaraan Penguatan Pendidikan Karakter pada satuan pendidikan jalur pendidikan formal dilaksanakan selama 6 (enam) atau 5 (lima) hari sekolah dalam satu minggu.
- 2) Ayat 2 : Ketentuan hari sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diserahkan masing-masing satuan pendidikan bersama dengan Komite Sekolah/Madrasah dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah atau Kantor Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama setempat sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- 3) Ayat 3 : Dalam menetapkan 5 (lima) hari sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat 1, satuan pendidikan dan Komite Sekolah/Madrasah mempertimbangkan : (1) kecukupan pendidik dan tenaga kependidikan (2) ketersediaan sarana prasarana (3) kearifan lokal dan (4) pendapat tokoh masyarakat dan/atau tokoh agama di luar Komite Sekolah/Madrasah.³³

Selanjutnya, masih dalam Peraturan Presiden Bab V tentang Ketentuan Peralihan, pasal 16 ayat 2 disebutkan bahwa: satuan pendidikan formal yang telah melaksanakan Penguatan Pendidikan Karakter melalui 5 (lima) hari sekolah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Presiden ini masih tetap berlangsung.³⁴

³³ SALINAN, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 tahun 2017, tentang *Penguatan Pendidikan Karakter*, Bab II Pasal 9 ayat 1, 2, 3.

³⁴ SALINAN, *Penguatan...*, Bab V pasal 16 ayat 2

b. Landasan Pragmatis

- 1) Meningkatnya jumlah *single parent* dan banyaknya aktivitas orang tua yang kurang memberikan perhatian pada anaknya terutama yang berhubungan dengan aktivitas anak-anak sepulang sekolah.
- 2) Perubahan sosial budaya yang terjadi di masyarakat, dari masyarakat agraris menuju ke masyarakat industri. Perubahan tersebut jelas berpengaruh pada pola pikir masyarakat.
- 3) Perubahan sosial dan budaya mempengaruhi pola pikir dan cara pandang masyarakat terhadap pendidikan anaknya.
- 4) Kemajuan IPTEK yang begitu cepat terutama pada teknologi komunikasi sehingga apabila tidak dicermati dengan baik maka manusia akan menjadi korbannya. Dengan banyaknya program televisi serta menjamurnya *Play Station* (PS) membuat anak-anak lebih tertarik menonton televisi ataupun bermain PS.³⁵
- 5) Hadirnya pendidikan terpadu dengan sistem FDS merupakan solusi yang tepat untuk menjembatani keseimbangan antara pengetahuan umum yang seringkali diidentikkan dengan penyelenggaraan pendidikan kognitif, yang digandengkan dengan pendidikan agama secara seimbang.³⁶

Beberapa landasan di atas menjadikan para praktisi pendidikan merumuskan suatu paradigma baru dalam rangka memaksimalkan waktu luang anak-anak lebih berguna, maka diterapkanlah penyelenggaraan pendidikan FDS.

3. Garis-garis Besar FDS

Sehudin mengatakan bahwa garis-garis besar program FDS adalah sebagai berikut³⁷ :

a. Membentuk sikap yang Islami

- 1) Pembentukan sikap yang Islami;
 - (a) Pengetahuan dasar tentang Iman, Islam dan Ihsan.
 - (b) Pengetahuan dasar tentang akhlak terpuji dan tercela;

³⁵ Baharudin, *Pendidikan dan Psikologi Perkembangan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media), hlm. 229.

³⁶ Azyumardi Azra, *Pendidikan...*, hlm. 41

³⁷ Sehudin, *Pengaruh Pelaksanaan Pembelajaran Fullday School terhadap Akhlak Peserta didik*. Tesis Jurusan PAI fakultas Tarbiyah IAIN SUNAN AMPEL. Surabaya. (Unpublised), 2005 hlm. 17.

- (c) Kecintaan kepada Allah dan Rasul-Nya; dan
 - (d) Kebanggaan kepada Islam dan semangat memperjuangkan.
- 2) Pembiasaan berbudaya Islam
- (a) Gemar beribadah,
 - (b) Gemar belajar,
 - (c) Disiplin,
 - (d) Kreatif,
 - (e) Mandiri,
 - (f) Hidup bersih dan sehat, dan
 - (h) Adab-adab Islam.
- b. Penguasaan Pengetahuan dan Ketrampilan
- 1) Pengetahuan materi-materi pokok program pendidikan
 - 2) Mengetahui dan terampil dalam beribadah sehari-hari.
 - 3) Mengetahui dan terampil baca dan tulis Al-qur'an.
 - 4) Memahami secara sederhana isi kandungan amaliyah sehari-hari.

4. Tujuan FDS

Adapun beberapa tujuan dari FDS diantaranya :

- a. Meminimalkan pengaruh dari luar terhadap anak sekolah.
Program FDS diharapkan dapat mensinyalir banyak masalah yang serius pada anak-anak karena terpengaruh dari lingkungan di luar sekolah maupun rumah. Kebanyakan lingkungan luar tersebut membawa pengaruh yang negative pada anak-anak. Oleh karena itu, FDS diharapkan dapat meminimalkan pengaruh negatif pada anak.
- b. Dengan adanya FDS menjadi upaya untuk meningkatkan efisiensi waktu. Biasanya, anak-anak sekolah sampai siang untuk mendapatkan pendidikan formal, kemudian pada sore harinya mereka pergi ke sekolah diniyah (madrasah diniyah) atau bahkan ada yang mengikuti les di luar sekolah untuk mendapatkan pelajaran agama secara khusus dan pelajaran tambahan. Ada efisiensi waktu, sehingga siswa dalam sehari mendapatkan pelajaran formal tambahan maupun agama.³⁸

³⁸ Tantri Riyani, *Dampak Penerapan Full Day School Terhadap Prestasi Belajar Bahasa Arab Bagi Siswa-Siswi Kelas VIII Di MTs Negeri Kebumen 1*, Skripsi, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, hlm. 12-13.

FDS sebagai salah satu alternatif untuk memacu prestasi sekaligus menanamkan nilai-nilai Islami. Hal itu dapat memberi kesempatan bagi siswa untuk memanfaatkan waktu luangnya dengan mengikuti kegiatan yang positif sepulang dari sekolah seperti mengikuti kegiatan ekstrakurikuler. FDS merupakan salah satu inovasi baru dalam system pembelajaran yang bertujuan untuk memberikan dasar yang kuat dalam belajar di segala aspek, yaitu perkembangan intelektual, fisik, sosial, dan emosional. Jadi, tujuan FDS diformat untuk memberikan dasar yang kuat dalam mengembangkan dan meningkatkan kecerdasan yaitu *Intelligence Quotient (IQ)*, *Emotional Quotient (EQ)*, *Spiritual Quotient (SQ)*, dan *skill* (keterampilan) dengan berbagai inovasi pendidikan yang efektif dan aktual.

5. Kelebihan dan Kelemahan FDS

Setiap sistem pembelajaran pasti memiliki kelebihan (penunjang) dan kelemahan (penghambat) dalam penerapannya. Seperti halnya sistem pembelajaran FDS.

a. Kelebihan FDS

Kelebihan FDS antara lain :

- 1) Anak mendapatkan pendidikan umum untukantisipasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan.
- 2) Anak mendapatkan pendidikan keislaman secara layak dan profesional.
- 3) Anak mendapatkan kepribadian yang bersifat antisipatif terhadap perkembangan sosial budaya.
- 4) Potensi anak tersalurkan melalui kegiatan ekstrakurikuler.
- 5) Perkembangan bakat minat dan kecerdasan anak terantisipasi sejak dini.³⁹

Martinez dan Sinder mengatakan bahwa ada beberapa kelebihan dari sistem FDS, di antaranya :

1. Kelebihan bagi Siswa
 - a) Lebih fleksibel;
 - b) Memiliki waktu dan kesempatan yang lebih banyak untuk memperluas dan memperdalam pelajaran; dan

³⁹ Baharudin, *Pendidikan, ...* hlm. 231

- c) Sistem pembelajarannya lebih individual dan guru punya banyak waktu untuk berinteraksi dengan siswa secara individu.
2. Kelebihan bagi Orang Tua
 - a) Meringankan pengawasan terhadap anak, terutama yang mempunyai anak lebih dari satu berada di sekolah yang sama;
 - b) Kesempatan bagi keluarga yang tidak mampu untuk mendaftarkan di program pendidikan yang berkualitas; dan
 - c) Meningkatkan kesempatan untuk bisa terlibat di kelas dan mereka mampu berkomunikasi dengan guru.
 3. Kelebihan bagi Guru
 - a) Mengurangi hal-hal yang kurang berguna pada waktu pembelajaran;
 - b) Mempunyai waktu yang lebih banyak bersama siswa;
 - c) Mempunyai waktu untuk berkomunikasi dengan orang tua siswa; dan
 - d) Mempunyai waktu lebih banyak untuk mengakses kebutuhan siswa.⁴⁰

Dilihat dari beberapa kelebihan FDS, bisa kita gunakan sebagai dasar perlunya penggunaan sistem FDS dalam penyelenggaraan sekolah.

- b. Kekurangan FDS
Kekurangan FDS antara lain :

- 1) Faktor Sarana Prasarana

Keterbatasan sarana prasarana dapat menghambat kemajuan sekolah. Oleh karena itu, perlu adanya pengelolaan pendidikan yang baik sebagaimana dikatakan bahwa sekolah dapat berhasil apabila pengelolaan sarana dan prasarananya juga baik.

⁴⁰ Hudatul Umam Habibi, *Manajemen...*, hlm. 49.

2) Kualitas Guru atau Pendidik.

Tidak hanya siswa atau peserta didik, pegawai dan faktor dana yang menjadi kelemahan FDS, tetapi kualitas guru juga berpengaruh terhadap kelangsungan proses belajar mengajar karena untuk mencapai tujuan pendidikan diperlukan keprofesionalan guru dalam mengajar.⁴¹

Imron Arifin mengatakan bahwa kekurangan FDS antara lain:

- 1) Ketika anak merasa jenuh, apalagi jika bermasalah dengan guru, mereka akan merasa stress.
- 2) Jika siswa mengalami kelelahan fisik, mereka akan mudah sakit.
- 3) Guru bisa mengalami kelelahan, sehingga sulit mengembangkan diri.
- 4) Berkurangnya kesempatan bermain bagi anak.
- 5) Terhambatnya sosialisasi anak di masyarakat.⁴²

Menurut Beni Setiawan, FDS banyak memiliki kekurangan, di antaranya :

- 1) Kurangnya waktu bagi orang tua untuk bercengkrama dan berdiskusi kecil dengan anaknya. Anak mengalami kelelahan karena bersekolah dari pagi sampai sore, demikian pula orang tua juga kelelahan dengan pekerjaannya. Dengan ini, sekolah telah mencabut kewajiban orang tua, yaitu mendidik anak-anaknya secara langsung.
- 2) Sekolah telah mencabut kedaulatan anak. Anak usia 5-13 tahun adalah masa pencarian dengan bergembira bersama teman sebayanya. Anak akan keberatan dengan sekolah sistem sehari penuh. Mereka hanya dihadapkan pada mata pelajaran dan buku-buku.
- 3) Habisnya waktu anak untuk bersama keluarga sebagai tempat bernaung. Keluarga hanya sebagai tempat meminta uang saku dan uang bulanan sekolah.

⁴¹ Baharudin, *Psikologi*,... hlm. 237.

⁴² Hudatul, *Manajemen*,... hlm. 51.

- 4) Mahalnya biaya pendidikan. Orang tua wali diformat sedemikian rupa untuk mampu membayar uang bulanan sekolah dan biaya pengasuhan.
- 5) Anak tidak bisa berosialisasi dengan keluarga dan tetangganya. Waktunya habis untuk sekolah dan belajar. Ia akan menjadi anak yang buta akan realitas sosial dan menjadi anak individualitas.⁴³

Dilihat dari beberapa kekurangan FDS, bisa kita gunakan sebagai dasar perlunya usaha perbaikan sistem FDS dalam penyelenggaraan sekolah.

⁴³ Hudatul, *Manajemen*, ... hlm. 52-53

BAB III

SUMBER DAYA MANUSIA

DALAM PEMBELAJARAN FDS

Dalam perkembangan organisasi dari waktu ke waktu bahwa sumber daya manusia merupakan aspek yang sangat penting karena kontribusi sumber daya manusia dinilai sangat signifikan dalam pencapaian tujuan organisasi. Dalam rangka pencapaian tujuan organisasi melalui pengelolaan sumber daya manusia yang dimiliki secara tepat dan relevan maka aktifitas yang berkenaan dengan manajemen sumber daya manusia menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari dinamika suatu organisasi. Mengacu pada era globalisasi yang menuntut keunggulan bersaing dari setiap organisasi, persaingan global telah meningkatkan standar kinerja. Penting pula disadari bahwa standar tersebut senantiasa dinamis sehingga membutuhkan pengembangan lebih lanjut dari organisasi dan para pegawainya.

Untuk mencapai mutu pendidikan yang tinggi tujuan harus dirumuskan, kebijakan harus dibuat dan ditetapkan, fasilitas harus disediakan, keuntungan harus diperoleh, dan setiap pelaksanaan tugas dimanapun harus dikoordinasikan. Semua kegiatan tersebut akhirnya akan terpulang kepada sejumlah orang (tenaga kependidikan) yang terlibat. Oleh karena itu, peran mereka sangat menentukan gagal atau berhasilnya pelaksanaan tugas.

Yang terkait dalam manajemen sumber daya manusia dalam lembaga pendidikan antara lain: Kepala Sekolah, guru, siswa, komite, dan tenaga kependidikan lainnya yang berkontribusi dalam kemajuan suatu lembaga pendidikan. Dalam pembelajaran FDS juga tidak terlepas dari sumber daya manusia seperti di atas.

A. Kepala Sekolah

1. Kompetensi Kepala Sekolah

Kepala Sekolah memiliki peranan penting dalam mengembangkan sumber daya manusia di sekolah agar kinerjanya semakin meningkat. Keadaan tersebut disadari karena sumber daya manusia di sekolah selalu ingin perubahan ke arah yang lebih baik, termasuk menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman.

Menurut Permendiknas No. 1 Tahun 2007 disyaratkan 5 kompetensi yang harus dimiliki Kepala Sekolah. Lima kompetensi yang harus dikuasai oleh seorang Kepala Sekolah yaitu: kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi, dan kompetensi sosial.

a. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi yang harus dimiliki Kepala Sekolah dalam dimensi kompetensi kepribadian antara lain:

- 1) berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah/ madrasah;
- 2) memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin;
- 3) memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah/madrasah;
- 4) bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;
- 5) mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah/ madrasah; dan
- 6) memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.

b. Kompetensi Manajerial

Sebagai seorang manajer, Kepala Sekolah harus mempunyai empat kompetensi dan ketrampilan utama dalam manajerial organisasi, yaitu :

- 1) ketrampilan membuat perencanaan;
- 2) keterampilan mengorganisasi sumberdaya;
- 3) keterampilan melaksanakan kegiatan; dan
- 4) keterampilan melakukan pengendalian dan evaluasi.

c. Kompetensi Kewirausahaan

Dimensi kompetensi kewirausahaan dalam Permendiknas No. 13 Tahun 2007 terdiri atas lima kompetensi, yaitu:

- 1) menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah/madrasah;
- 2) bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif;
- 3) memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah;
- 4) pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah; dan
- 5) memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik.

d. Kompetensi Supervisi

Supervisi dalam pengertian intinya adalah kegiatan membantu guru bukan hanya untuk memvonis guru (benar atau salah). Kegiatan membantu guru harus dilakukan secara terencana dan sistematis bukan insidental sehingga dengan kegiatan supervisi kemampuan profesional guru dapat berkembang dengan optimal.

Dalam Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang Kompetensi Kepala Sekolah, dimensi kompetensi supervisi terdiri atas tiga kompetensi, yaitu:

- 1) merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru;
- 2) melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat; dan
- 3) menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

e. Kompetensi Sosial

Sekolah merupakan organisasi pembelajar (learning organization) di mana sekolah selalu berhadapan dengan stakeholder. Kemampuan yang diperlukan untuk berhadapan

dengan stakeholder adalah kemampuan berkomunikasi dan berinteraksi yang efektif. Agar terbina hubungan yang baik antara sekolah dengan orang tua, sekolah dengan kantor/dinas yang membawahnya, maka Kepala Sekolah harus mampu mengkomunikasikannya.

Kompetensi sosial dalam Permendiknas No. 13 Tahun 2007 terdiri atas:

- 1) bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah/madrasah;
- 2) berpartisipasi dalam kegiatan sosial; dan
- 3) memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

Footnote kompetensi



2. Rekrutmen Kepala Sekolah

Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan, dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan dalam dan oleh suatu lembaga. Berdasarkan pengertian di atas, dapat dijelaskan bahwa rekrutmen calon kepala sekolah merupakan serangkaian aktivitas untuk mencari dan memikat guru-guru yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang dipersyaratkan untuk menjadi kepala sekolah.

Untuk melaksanakan sistem rekrutmen dan pembinaan karir kepala sekolah/madrasah yang diperlukan adanya petunjuk pelaksanaan yang akan digunakan sebagai pegangan dalam mengimplementasikan sistem rekrutmen tersebut.

Dalam salinan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 6 Tahun 2018 Tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah disebutkan bahwa Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas untuk memimpin dan mengelola satuan pendidikan yang meliputi TK, SD, SMP, SMA, SMK, termasuk Sekolah Luar Biasa.

Selanjutnya, dalam salinan tersebut, bab II pasal 2 ayat 1 disebutkan bahwa guru dapat menjadi bakal calon Kepala Sekolah apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut⁴⁴ :

⁴⁴ SALINAN, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 6 Tahun 2018, tentang *Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah*, Bab II Pasal 2 ayat 1.

- a. memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV) dari perguruan tinggi dan program studi yang terakreditasi paling rendah B;
- b. memiliki sertifikat pendidik;
- c. bagi Guru Pegawai Negeri Sipil memiliki pangkat paling rendah Penata golongan ruang III/c;
- d. pengalaman mengajar paling singkat 6 (enam) tahun menurut jenis dan jenjang sekolah masing-masing, kecuali di TK/TKLB memiliki pengalaman mengajar paling singkat 3 (tiga) tahun di TK/TKLB;
- e. memiliki hasil penilaian prestasi kerja Guru dengan sebutan paling rendah “Baik” selama 2 (dua) tahun terakhir;
- f. memiliki pengalaman manajerial dengan tugas yang relevan dengan fungsi sekolah paling singkat 2 (dua) tahun;
- g. sehat jasmani, rohani, dan bebas NAPZA berdasarkan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah.
- h. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin sedang dan/atau berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. tidak sedang menjadi tersangka atau tidak pernah menjadi terpidana; dan
- j. berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada waktu pengangkatan pertama sebagai Kepala Sekolah.

Penyiapan calon Kepala Sekolah pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah termasuk yang akan ditugaskan di daerah khusus dilakukan melalui tahap:

- a. Pengusulan bakal calon Kepala Sekolah, meliputi :
 - 1) pengumuman penerimaan oleh Kementerian, dan
 - 2) seleksi calon Kepala Sekolah.
- b. Seleksi bakal calon Kepala Sekolah, meliputi :
 - 1) seleksi administrasi (penilaian dokumen), meliputi :
 - a) fotokopi ijazah kualifikasi akademik;
 - b) fotokopi sertifikat pendidik;
 - c) fotokopi surat keputusan pangkat dan jabatan terakhir bagi Guru yang diangkat oleh pemerintah daerah;
 - d) fotokopi surat keputusan pengangkatan atau perjanjian kerja bagi Guru bukan Pegawai Negeri Sipil pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat;

- e) surat keterangan pengalaman mengajar yang dikeluarkan oleh satuan pendidikan;
- f) fotokopi hasil penilaian prestasi kerja pegawai dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- g) fotokopi surat keputusan atau surat keterangan terkait pengalaman manajerial dengan tugas yang relevan dengan fungsi sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f;
- h) surat keterangan sehat jasmani, rohani, dan bebas NAPZA yang dikeluarkan oleh rumah sakit Pemerintah
- i) surat keterangan tidak pernah dikenakan hukuman disiplin sedang dan/atau berat dari atasan atau pejabat yang berwenang;
- j) surat pernyataan tidak sedang menjadi tersangka atau tidak pernah menjadi terpidana; dan
- k) surat rekomendasi dari Kepala Sekolah atau pimpinan penyelenggara pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.

2) seleksi substansi (dilakukan setelah lulus seleksi administrasi yaitu tes kemampuan kepemimpinan).

- c. Pendidikan dan Pelatihan Calon Kepala Sekolah (setelah lulus seleksi substansi) dengan dibuktikan berupa Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Calon Kepala Sekolah, yang dilanjutkan dengan pengangkatan sebagai Kepala Sekolah.⁴⁵

3. Kesiapan Kepala Sekolah dalam FDS

Berdasarkan penelitian terhadap sekolah yang sudah menerapkan program FDS, disamping harus memiliki kompetensi sebagai Kepala Sekolah dan telah memenuhi syarat, Kepala Sekolah juga harus :

- a. memahami konsep FDS dan mampu mengatasi kelemahan FDS yang ada.
- b. memiliki konsistensi/konsekwensi yang tinggi terhadap semua kegiatan sekolah baik berupa rencana maupun aksi.

⁴⁵ Penjelasan SALINAN, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 6 Tahun 2018, tentang *Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah*, hal. 6 s.d 11.

- c. bisa menjadi contoh teladan yang baik bagi semua warga sekolah.
- d. dapat memimpin dengan baik dan lebih humanis yaitu memimpin dengan hati.
- e. bisa mengkomunikasikan dan mengevaluasi dengan guru-guru terhadap semua kegiatan yang sudah dilakukan.
- f. berani menegakkan kedisiplinan kepada semua warga sekolah.
- g. mampu memberikan hadiah (*reward*) bagi warga sekolah yang berprestasi dan hukuman (*punnishment*) bagi warga sekolah yang melanggar.
- h. dapat memanfaatkan sumber belajar yang ada di sekitar sekolah.
- i. mampu menerapkan manajemen berbasis sekolah.

B. Guru

1. Kompetensi Guru

Kompetensi adalah merupakan gambaran kualifikasi seseorang, baik yang sifatnya kualitatif maupun yang kuantitatif dalam melaksanakan profesi yang digelutinya berdasarkan pendidikannya secara bertanggungjawab dan profesional.

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, serta menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.⁴⁶

Dalam pengertian yang sederhana, guru adalah orang yang memberikan ilmu pengetahuan kepada anak didik. Zakiyah Darajat menyatakan bahwa guru adalah pendidik profesional, karena ikut mendidik anak-anak. Dalam hal ini, orang tua harus tetap sebagai pendidik yang pertama dan utama bagi anak-anaknya, sedangkan guru adalah tenaga profesional yang membantu orang tua untuk mendidik anak-anak pada jenjang pendidikan sekolah⁴⁷.

Dijelaskan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005 dalam Depdiknas (2005) tentang Guru dan

⁴⁶ SALINAN..., Peraturan Bab I Pasal 1 ayat 2

⁴⁷ Suparlan, *Guru Sebagai Profesi*, (Yogyakarta, Hikayat publishing, 2006), hlm. 11

Dosen bahwa kompetensi guru adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. Dengan demikian, kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap guru akan menunjukkan kualitas guru dalam mengajar. Kompetensi tersebut akan terwujud dalam bentuk penguasaan pengetahuan dan profesional dalam menjalankan fungsinya sebagai guru.

Kompetensi guru merupakan kemampuan-kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang guru dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, di antaranya dalam mendidik, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik.

Guru yang profesional hendaknya melaksanakan proses pengajaran dan pembelajaran secara profesional dan memenuhi standar kompetensi guru. Abdurahman Mas'ud menyebutkan tiga kompetensi dasar yang harus dimiliki guru, yaitu:⁴⁸ menguasai materi atau bahan ajar, antusiasme, dan penuh kasih sayang dalam mengajar dan mendidik.

Menjadi guru menurut Zakiyah Daradjat tidak sembarangan, tetapi harus memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut:⁴⁹

- a. Taqwa kepada Allah swt,
- b. Berilmu,
- c. Sehat jasmani, dan
- d. Berkelakuan baik/memiliki karakter yang baik.

Menurut Salinan Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi akademik dan Kompetensi Guru dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. **Kompetensi Pedagogik**, meliputi pemahaman terhadap peserta didik, perancangan dan pelaksanaan pembelajaran, evaluasi hasil belajar, dan pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.
- b. **Kompetensi Kepribadian** merupakan kemampuan personal yang mencerminkan kepribadian yang mantap, stabil, dewasa,

⁴⁸ Suparlan, *Guru Sebagai...* hlm. 91

⁴⁹ Syaiful Bahri Djamarah, *Guru dan Anak Didik...*, hlm. 34

arif, dan berwibawa, menjadi teladan bagi peserta didik, dan berakhlak mulia.

- c. **Kompetensi Sosial** merupakan kemampuan guru untuk berkomunikasi dan bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orangtua/wali peserta didik, dan masyarakat sekitar.
- d. **Kompetensi Profesional** merupakan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam, yang mencakup penguasaan materi kurikulum mata pelajaran di sekolah dan substansi keilmuan yang menaungi materinya, serta penguasaan terhadap stuktur dan metodologi keilmuannya.⁵⁰

2. Kesiapan Guru dalam FDS

Disamping guru harus memiliki kualifikasi dan kompetensi, guru dalam pembelajaran FDS juga harus memiliki kriteria-kriteria sebagai berikut:

- a. Guru harus memahami tujuan pembelajaran FDS;
- b. Guru memiliki pengetahuan dan pengamalan religius yang tinggi;
- c. Guru harus kreatif, inisiatif/berinovasi dalam mengajar untuk mengatasi kebosanan siswa karena harus belajar sehari penuh;
- d. Guru harus memiliki keihlasan dan dedikasi yang tinggi, karena harus mengorbankan waktunya di sekolah sehari penuh;
- e. Guru harus dapat mengatur waktu sedemikian rupa sehingga pembelajaran FDS dapat maksimal;
- f. Guru harus benar-benar mempersiapkan, menguasai dan mampu mengembangkan materi, sehingga pembelajaran FDS menjadi lebih menarik; dan
- g. Guru harus bisa bersinergi dengan Kepala Sekolah dalam melaksanakan konsep FDS.

C. Siswa

Salah satu komponen dalam sistem pendidikan adalah adanya siswa/peserta didik. Peserta didik merupakan komponen yang sangat penting dalam sistem pendidikan sebab seseorang tidak bisa dikatakan sebagai pendidik apabila tidak ada yang dididiknya.

⁵⁰ SALINAN Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nmor 16 Tahun 2007 Tanggal 4 Mei 2007, tentang *Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru*, hal: 3

Peserta didik, menurut ketentuan umum Undang-undang RI No.2 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. Sedangkan menurut Omar Hamalik, peserta didik merupakan suatu komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.⁵¹

1. Strategi Pengelolaan Siswa Baru

Strategi pengelolaan siswa baru adalah cara, langkah, usaha, atau upaya untuk mengatur siswa baru agar tercapainya kondisi pembelajaran yang efektif dan menyenangkan.

Dalam pengaturan atau pengelolaannya, kegiatan interaksi edukatif dengan pendekatan kelompok menghendaki peninjauan pada aspek perbedaan individual siswa baru. Postur tubuh siswa yang tinggi sebaiknya ditempatkan di belakang. Siswa yang mengalami gangguan penglihatan atau pendengaran sebaiknya ditempatkan didepan kelas. Dengan begitu, mata siswa yang minus dapat melihat tulisan di papan tulis dengan cukup baik. Penempatan siswa yang mengalami gangguan pendengaran di depan akan memudahkan si Siswa untuk menyimak apa yang disampaikan guru. Sisi lain yang harus diperhatikan oleh guru dalam pengelompokan siswa baru adalah jenis kelamin. Siswa yang cerdas sebaiknya digabung dengan siswa yang kurang cerdas. Siswa yang pandai bicara sebaiknya dikelompokkan dengan siswa yang pendiam. Sekelompok siswa yang gemar membuat keributan dan suka mengganggu temannya akan lebih baik bila penempatan mereka dipisah- pisah dan tidak terlepas dari pengawasan guru. Pola pengelompokan siswa seperti itu bermaksud agar kelas tidak didominasi oleh satu kelompok, tetapi yang terjadi dalam belajar ialah persaingan yang positif.

2. Kebijakan Penerimaan Siswa Baru

Agar seseorang diterima sebagai siswa suatu lembaga pendidikan seperti sekolah, haruslah memenuhi persyaratan-persyaratan sebagaimana yang telah ditentukan. Walaupun setiap

⁵¹ Eka Prihatin, *Manajemen Peserta didik*, (Bandung:Alfabeta, 2011), hlm. 3

orang mempunyai hak yang sama untuk mendapatkan layanan pendidikan. Tidak secara otomatis mereka dapat diterima di suatu lembaga pendidikan seperti sekolah. Sebab, untuk dapat diterima menjadi siswa di sekolah, haruslah terlebih dahulu memenuhi kewajiban- kewajiban yang telah ditentukan.

Kebijakan operasional penerimaan siswa memuat aturan mengenai jumlah siswa yang dapat diterima di suatu sekolah. Penentuan mengenai jumlah siswa, tentu didasarkan atas kenyataan-kenyataan yang ada di sekolah (faktor kondisional sekolah). Faktor kondisional tersebut meliputi: daya tampung kelas baru, kriteria mengenai siswa yang dapat diterima, anggaran yang tersedia, sarana dan prasarana yang ada, tenaga kependidikan yang tersedia, jumlah siswa yang tinggal dikelas satu dll.

Kebijakan operasional penerimaan peserta didik, juga memuat sistem pendaftaran dan seleksi atau penyaringan yang akan diberlakukan untuk siswa. Selain itu, kebijakan penerimaan siswa baru, juga berisi mengenai waktu pendaftaran, kapan dimulai dan kapan diakhiri. Selanjutnya, kebijakan penerimaan siswa harus juga memuat tentang personalia-personalia yang akan terlibat dalam pendaftaran, seleksi dan penerimaan siswa baru.

Kebijakan penerimaan siswa baru ini dibuat berdasarkan petunjuk-petunjuk yang diberikan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota. Petunjuk demikian harus dipedomani karena ia memang dibuat dalam rangka mendapatkan calon siswa baru sebagaimana yang diinginkan atau diidealkan.

Berikut ini cara untuk merencanakan jumlah siswa yang akan diterima dan menyusun program kegiatan kesiswaan:

a. Merencanakan jumlah siswa yang akan diterima

Penentuan jumlah siswa yang akan diterima perlu dilakukan sebuah lembaga pendidikan agar layanan terhadap siswa bisa dilakukan secara optimal. Besarnya jumlah siswa yang akan diterima harus mempertimbangkan hal- hal berikut:

- 1) Daya tampung kelas atau jumlah kelas yang tersedia. Jumlah siswa dalam satu kelas (ukuran kelas) berdasarkan kebijakan pemerintah berkisar antara 40-45 orang. Sedangkan ukuran kelas yang ideal secara teoritik berjumlah 25-30 siswa per satu kelas

- 2) Rasio murid dan guru. Yang dimaksud rasio murid guru adalah perbandingan antara banyaknya siswa dengan guru per full timer. Secara ideal, rasio murid guru adalah 1:30
 - b. Menyusun program kegiatan kesiswaan
Penyusunan program kegiatan bagi siswa selama mengikuti pendidikan di sekolah harus didasarkan kepada:
 - 1) Visi dan misi lembaga pendidikan(sekolah) yang bersangkutan;
 - 2) Minat dan bakat siswa;
 - 3) Sarana dan prasarana yang ada;
 - 4) Anggaran yang tersedia; dan
 - 5) Tenaga kependidikan yang tersedia.
3. Sistem Penerimaan Siswa Baru
- Sistem adalah cara. Sistem penerimaan siswa baru adalah cara penerimaan peserta didik. Ada beberapa macam sistem penerimaan siswa baru.
- a. Dengan menggunakan sistem promosi. Sistem promosi maksudnya adalah penerimaan siswa baru yang sebelumnya tanpa menggunakan seleksi. Mereka yang mendaftar sebagai siswa di suatu sekolah, diterima begitu saja. Mereka yang mendaftar menjadi siswa, tidak ada yang ditolak. Sistem promosi demikian, secara umum berlaku pada sekolah- sekolah yang pendaftarannya kurang dari jatah atau daya tampung yang ditentukan.
 - b. Melalui rekrutmen siswa baru. Rekrutmen siswa baru di sebuah lembaga pendidikan (sekolah) pada hakikatnya adalah pencarian, menentukan dan menarik pelamar yang mampu untuk menjadi siswa di lembaga pendidikan yang bersangkutan. Langkah-langkah rekrutmen siswa baru adalah sebagai berikut:
 - 1) Pembentukan panitia penerimaan siswa baru. Pembentukan panitia ini disusun secara musyawarah dan terdiri dari semua unsur guru, tenaga tata usaha dan dewan sekolah/ komite sekolah. Susunan kepanitiaan di sebuah sekolah biasanya mencakup; Ketua Umum, Ketua Pelaksana, Sekretaris, Bendahara, Anggota/seksi. Panitia ini bertugas mengadakan pendaftaran calon siswa, mengadakan seleksi dan menerima pendaftaran kembali siswa yang diterima.

- 2) Pembuatan dan pemasangan pengumuman penerimaan siswa baru yang dilakukan secara terbuka. Pengumuman penerimaan siswa baru ini berisi hal-hal sebagai berikut: gambaran singkat lembaga pendidikan (sekolah) yang meliputi: sejarah sekolah, kelengkapan fasilitas, serta hal lain yang perlu disampaikan kepada calon siswa.
- 3) Persyaratan pendaftaran siswa baru minimal meliputi: surat sehat dari dokter, ada batasan usia yang ditunjukkan dengan akte kelahiran (TK maksimal 6 tahun, SD maksimal 12 tahun, SMP maksimal 15 tahun, SMA maksimal 18 tahun), surat keterangan berkelakuan baik, salinan nilai (raport/ STTB/ nilai UAN)dari sekolah sebelumnya, melampirkan pas foto(3×4 atau 4×6).
- 4) Cara pendaftaran. Ada dua cara yaitu secara individual oleh masing-masing calon siswa yang datang ke lembaga pendidikan (sekolah) yang dituju atau secara kolektif oleh pihak sekolah dimana siswa sekolah sebelumnya.
- 5) Waktu pendaftaran, yang memuat kapan waktu pendaftaran dimulai dan kapan waktu pendaftaran diakhiri. Waktu pendaftaran ini meliputi hari, tanggal dan jam pelayanan.
- 6) Tempat pendataran. Hal ini menentukan dimana saja calon siswa dapat mencalonkan diri.
- 7) Berapa uang pendaftaran dan diserahkan kepada siapa uang tersebut (melalui petugas pendaftaran atau bank yang ditunjuk) serta bagaimana pembayarannya (tunai atau bisa diangsur)
- 8) Waktu dan tempat seleksi yang meliputi hari, tanggal, jam dan tempat seleksi.
- 9) Pengumuman hasil seleksi yang meliputi waktu pengumuman hasil seleksi dan dimana calon siswa dapat memperolehnya.

c. Melalui Seleksi

Seleksi siswa baru adalah kegiatan pemilihan calon peserta didik untuk menentukan diterima atau tidaknya calon siswa menjadi siswa di lembaga pendidikan tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku. Seleksi ini penting

dilakukan terutama bagi sekolah yang calon siswanya melebihi dari daya tampung yang tersedia dilambaga tersebut.

d. Melalui Tes atau Ujian.

Sistem seleksi dengan tes masuk adalah bahwa mereka yang mendaftar disuatu sekolah terlebih dahulu diwajibkan menyelesaikan serangkaian tugas yang berupa soal-soal tes. Jika yang bersangkutan dapat menyelesaikan tugas berdasarkan kriteria tertentu yang telah ditentukan, maka ia diterima. Sebaliknya, jika mereka tidak dapat menyelesaikan tugas berdasarkan kriteria tertentu yang telah ditentukan, maka yang bersangkutan tidak diterima sebagai siswa di sekolah tersebut.

Sistem seleksi ini lazimnya dilakukan melalui dua tahap ialah seleksi administratif dan kemudian seleksi akademik. Seleksi administratif adalah seleksi atas kelengkapan-kelengkapan administratif yang dipersyaratkan bagi calon telah dipenuhi atau tidak. Jika calon tidak dapat memenuhi persyaratan administratif yang telah ditentukan, maka mereka tidak dapat mengikuti seleksi akademik. Sungguhpun demikian, sekolah juga masih dapat memberikan kebijaksanaan kepada masing-masing calon misalnya penunda pemenuhan persyaratan administratif dengan batas waktu yang telah ditentukan. Dengan cara demikian, sekolah memang akan dapat merekrut calon-calon yang lebih potensial. Jangan sampai calon yang potensial gagal mengikuti seleksi, hanya karena tertundanya persyaratan administratif. Hal itu karena ada kalanya persyaratan administratif demikian melibatkan instansi lain dalam hal pemenuhannya.

Adapun seleksi akademik adalah suatu aktivitas yang bermaksud mengetahui kemampuan akademik calon siswanya. Apakah calon yang akan diterima di suatu sekolah tersebut dapat memenuhi kemampuan persyaratan yang ditentukan atau tidak. Jika kemampuan prasyarat yang diinginkan oleh sekolah tidak dapat dipenuhi, maka yang bersangkutan tidak diterima sebagai calon siswa. Sebaliknya, jika calon dapat memenuhi kemampuan prasyarat yang ditentukan, maka yang bersangkutan tidak diterima sebagai calon siswa disekolah tersebut.

e. Melalui Penelusuran Minat Dan Kemampuan (PMDK).

Sistem seleksi dengan PMDK, dilakukan dengan cara mengamati secara menyeluruh terhadap siswa pada sekolah sebelumnya. Prestasi tersebut diamati melalui buku raport semester pertama sampai dengan raport terakhir.

Sistem ini, umumnya lebih memberikan kesempatan yang besar kepada siswa yang unggulan di suatu sekolah. Mereka yang nilai raportnya cenderung baik sejak semester awal, punya kesempatan untuk diterima, sebaliknya mereka yang nilai raportnya jelek, sedikit kesempatan untuk diterima.

Walaupun demikian, diterima tidaknya calon siswa tersebut, tergantung juga kepada seberapa banyaknya calon siswa yang mendaftar atau memilih jurusan yang ingin dimasuki. Semakin banyak pendaftar atau peminatnya, persaingan akan semakin ketat.

f. Berdasarkan Nilai STTB atau nilai UAN

Sekarang di sekolah-sekolah lanjutan, baik lanjutan pertama maupun tingkat atas sudah menggunakan sistem UAN. Dengan demikian, siswa yang akan diterima diranking UAN-nya. Mereka yang berada pada ranking yang telah ditentukan akan diterima di sekolah tersebut. Dengan sistem ini, sekolah sebelumnya menentukan daya tampung sekolahnya.

4. Orientasi Lingkungan

Orientasi adalah kegiatan penerimaan siswa baru dengan mengenalkan situasi dan kondisi sekolah tempat siswa itu menempuh pendidikan. Situasi dan kondisi ini menyangkut lingkungan fisik sekolah dan lingkungan sosial sekolah.

Lingkungan fisik sekolah seperti jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tempat olahraga, gedung dan perlengkapan sekolah serta fasilitas lain yang disediakan lembaga. Sedangkan lingkungan sosial sekolah meliputi kepala sekolah, guru-guru, tenaga TU, teman sebaya, kakak kelas, peraturan/ tata tertib sekolah, layanan- layanan sekolah bagi siswa, kegiatan-kegiatan dan organisasi kesiswaan yang ada dilembaga.

Tujuan diadakan kegiatan orientasi ini, antara lain:

- a. Agar siswa dapat mengerti dan mentaati segala peraturan yang berlaku di sekolah;

- b. Agar siswa dapat berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan sekolah; dan
- c. Agar siswa siap menghadapi lingkungannya yang baru baik secara fisik, mental dan emosional sehingga ia merasa nyaman dalam mengikuti proses pembelajaran di sekolah serta dapat menyesuaikan dengan lingkungan sekolah.

Ada beberapa istilah yang digunakan untuk memberi nama kegiatan orientasi siswa baru ini. Ada yang menamakan MOS (Masa Orientasi Siswa), MOPD (Masa Orientasi Peserta Didik), POS (Pekan Orientasi Siswa), dan sebagainya.

5. Kesiapan Siswa dalam Pembelajaran FDS

Pada dasarnya, keberhasilan belajar siswa atau dengan kata lain prestasi belajar yang dicapai seseorang itu merupakan hasil interaksi antara berbagai faktor yang mempengaruhinya, baik dari dalam (intern) maupun dari luar (ekstern).

a. Faktor Internal

Yaitu faktor yang terdapat dalam individu itu sendiri. Di dalam membicarakan faktor internal akan dibahas menjadi tiga faktor, yaitu: faktor jasmaniah, psikologi, dan kelelahan.²⁹

1) Faktor Jasmaniah

a) Kesehatan

Proses belajar seseorang akan terganggu jika kesehatan seseorang terganggu. Selain itu, ia akan cepat lelah, kurang semangat, mudah pusing, ngantuk jika badannya lemah, kurang darah ataupun ada gangguan-gangguan atau kelainan-kelainan fungsi alat inderanya serta tubuhnya. Agar seseorang dapat belajar dengan baik haruslah mengusahakan kesehatan badannya tetap terjamin dengan cara olah raga, makan, tidur dan istirahat yang cukup.

b) Cacat tubuh

Cacat tubuh akan mempengaruhi belajar. Siswa yang cacat, belajarnya akan terganggu. Jika hal ini terjadi, hendaklah ia belajar pada lembaga pendidikan khusus atau diusahakan alat bantu agar dapat menghindari mengurangi kecacatannya itu.

2) Faktor Psikologis

Yang tergolong faktor psikologis dalam mempengaruhi belajar adalah: intelegensi, perhatian, minat, bakat, motivasi, kematangan, dan kesiapan.³⁰

a) Intelegensi

Intelegensi besar pengaruhnya terhadap kemajuan belajar. Dalam situasi yang sama, siswa yang mempunyai tingkat intelegensi yang tinggi akan lebih berhasil daripada yang mempunyai tingkat intelegensi rendah. Walaupun begitu, siswa yang mempunyai tingkat intelegensi tinggi belum pasti berhasil dalam belajarnya. Hal ini disebabkan karena belajar adalah suatu proses yang kompleks dengan banyak faktor yang mempengaruhinya.

b) Perhatian

Untuk dapat menjamin belajar yang baik, maka siswa harus mempunyai perhatian terhadap bahan yang dipelajarinya, jika bahan pelajaran tidak menjadi perhatian siswa, maka akan timbul kebosanan sehingga ia tidak suka dengan belajar. Agar siswa dapat belajar dengan baik, usahakan bahan pelajaran selalu menarik perhatian dengan cara mengusahakan pelajaran itu sesuatu dengan hobi dan bakatnya.

c) Minat

Minat adalah kecenderungan yang tetap untuk memperhatikan dan mengenang beberapa bagian. Minat besar pengaruhnya terhadap belajar karena bila bahan yang dipelajari tidak sesuai dengan minat siswa, maka dampaknya siswa tersebut tidak akan belajar dengan sebaik-baiknya karena tidak ada motivasi dari dirinya. Bahan pelajaran yang menarik minat siswa, lebih mudah dipelajari dan disimpan karena minat menambah kegiatan belajar.

d) Bakat

Bakat adalah kemampuan untuk belajar. Kemampuan itu baru akan terealisasi menjadi kecakapan yang nyata sesudah ia belajar atau berlatih. Bakat juga mempengaruhi belajar. Jika bahan pelajaran yang

dipelajari siswa sesuai dengan bakatnya, maka hasil belajarnya lebih baik karena ia senang belajar dan pastilah selanjutnya ia lebih giat lagi dalam belajarnya.

e) Motivasi

Dalam proses belajar haruslah diperhatikan apa yang dapat mendorong siswa agar dapat belajar dengan baik. Motivasi dapat ditanamkan pada diri siswa dengan cara memberikan latihan-latihan atau kebiasaan-kebiasaan yang kadang-kadang juga dipengaruhi oleh keadaan lingkungan.

f) Kematangan

Kematangan adalah suatu fase dalam pertumbuhan seseorang dimana alat-alat tubuhnya sudah siap untuk melaksanakan kecakapan baru. Kematangan belum berarti anak dapat melaksanakan kegiatan secara terus menerus, untuk itu diperlukan latihan-latihan dan pelajaran. Belajar akan lebih berhasil jika anak sudah siap atau matang. Jadi, kemajuan baru untuk memiliki kecakapan itu tergantung dari kematangan dan belajar.

g) Kesiapan

Kesiapan adalah kesediaan untuk memberi respon, kesiapan perlu diperhatikan dalam proses pembelajaran, karena jika siswa belajar dan padanya sudah ada kesiapan, maka hasil belajarnya akan lebih baik.

3) Faktor kelelahan

Kelelahan dibagi menjadi 2, yaitu kelelahan jasmani dan rohani. Kelelahan jasmani terlihat dengan lemah lunglainnya tubuh dan timbul kecenderungan untuk membaringkan tubuh. Kelelahan jasmani terjadi karena kekacauan substansi sisa pembakaran didalam tubuh, sehingga darah kurang lancar pada bagian tertentu. Sedangkan kelelahan rohani dapat dilihat dengan adanya kelesuhan dan kebosanan sehingga minat dan dorongan untuk menghasilkan sesuatu hilang. Hal ini akan mempengaruhi belajar.

Untuk itu, sekolah yang menerapkan pembelajaran FDS, dalam melaksanakan pembelajarannya bervariasi, baik ditinjau dari segi waktu yang dijadwalkan maupun kurikulum lembaga atau lokal yang digunakan. Hal itu pada prinsipnya tetap mengacu pada penanaman nilai-nilai agama dan akhlak yang mulia sebagai bekal kehidupan mendatang disamping tetap pada tujuan lembaga berupa pendidikan yang berkualitas.⁵²

Dengan demikian, sekolah dasar FDS disyaratkan memenuhi kriteria sekolah efektif dan mampu mengelola dan memanfaatkan segala sumber daya yang dimiliki untuk mencapai keberhasilan tujuan lembaga berupa lulusan yang berkualitas secara efektif dan efisien.

D. Tenaga Kependidikan

Menurut UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I pasal 1, tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Lebih lanjut pada pasal 39 (1) menjelaskan bahwa tenaga kependidikan merupakan tenaga yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.⁵³

Tenaga kependidikan meliputi kepala sekolah/madrasah, pengawas satuan pendidikan, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, teknisi, pengelola kelompok belajar, pamong belajar, dan tenaga kebersihan. Dalam pembahasan ini akan dikhususkan kepada tenaga kependidikan yang meliputi : Kepala Sekolah/Madrasah, tenaga administrasi/TU, tenaga perpustakaan dan tenaga kebersihan. Penjelasan tentang kepala sekolah/madrasah sudah dijelaskan di atas.

⁵² Romli, Moch, *Manajemen Pembelajaran Di Sekolah Dasar Full day school*, (Disertasi UM Malang, 2004), 18

⁵³ Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional* Bab I Pasal 1, psl 39.

1. Tenaga Administrasi/TU


a. Pengertian tenaga administrasi

Administrasi (Ad+Ministrare) adalah proses penyelenggaraan kegiatan untuk mewujudkan rencana atau keputusan yang telah dibuat agar menjadi kenyataan, dengan cara mengatur kerja dan mengarahkan orang-orang yang melaksanakannya.

Tenaga Administrasi sekolah/madrasah ialah sumber daya manusia di sekolah yang tidak terlibat langsung dalam kegiatan belajar mengajar, namun keberadaannya sangat mendukung keberhasilan dalam kegiatan sekolah. Tenaga administrasi sekolah/madrasah menurut Permendiknas No. 24 Tahun 2008 adalah⁵⁴ :

- 1) Kepala Tenaga Administrasi Sekolah;
- 2) Pelaksana Urusan Administrasi; dan
- 3) Pelaksana Layanan Khusus.

b. Kompetensi Tenaga Administrasi

Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan. Kompetensi merupakan gambaran hakikat kualitatif dari perilaku tenaga administrasi yang tampak sangat berarti. Kompetensi tenaga administrasi sekolah/madrasah menurut Permendiknas No. 24 Tahun 2008 meliputi .

c. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian tenaga administrasi sekolah/madrasah meliputi:

a) Memiliki integritas dan akhlak mulia.

Tenaga administrasi dalam tugasnya berperilaku sesuai dengan kode etik, bertindak konsisten dengan nilai dan keyakinannya, jujur dan memiliki komitmen.

⁵⁴ SALINAN, Permendiknas RI Nomor 24 Tahun 2008 Tentang *Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah* Pasal 1.

⁵⁵ SALINAN, Lampiran Permendiknas..., *Standar*, hal: 3-24.

- b) Memiliki etos kerja.
Tenaga administrasi dalam menjalankan tugas berdasarkan prosedur kerja, mengupayakan hasil kerja yang bermutu, bertindak secara tepat, fokus pada tugas yang diberikan dan meningkatkan kinerja serta melakukan evaluasi diri.
 - c) Mengendalikan diri.
Tenaga administrasi dalam bertindak mampu mengendalikan emosi, bersikap tenang serta berpikir positif.
 - d) Memiliki rasa percaya diri dan fleksibilitas.
Tenaga administrasi dapat memahami diri sendiri, mempercayai kemampuan sendiri, bertanggungjawab, belajar dari kesalahan dan mengupayakan keterbukaan, menghargai pendapat orang lain, menerima diri sendiri dan orang lain serta mampu menyesuaikan diri dengan orang lain.
 - e) Memiliki ketelitian dan kedisiplinan.
Tenaga administrasi melaksanakan kaidah-kaidah yang terkait dengan tugasnya, memperhatikan kejelasan dan menyelesaikan tugas sesuai pedoman kerja serta mampu mengatur waktu, menaati aturan dan azas yang berlaku.
 - f) Memiliki kreativitas, inovasi dan bertanggung jawab.
Tenaga administrasi selalu berfikir alternatif, memiliki gagasan baru dan mampu memanfaatkan peluang, mengikuti perkembangan Iptek serta melaksanakan tugas sesuai aturan, berani mengambil resiko dan tidak melimpahkan kesalahan kepada pihak lain.
- d. Kompetensi Sosial
- Kompetensi sosial yakni kompetensi yang berhubungan dengan lingkungan dia bekerja. Kompetensi sosial ini meliputi:
- a) Bekerja sama dalam tim.
Seorang tenaga administrasi mampu berpartisipasi dalam kelompok, menghargai pendapat orang lain serta mampu membangun semangat dan kelangsungan hidup tim.
 - b) Memberikan layanan prima.
Seorang tenaga administrasi selalu memberikan kemudahan layanan kepada pelanggan, menerapkan layanan sesuai dengan prosedur operasi standar, berempati kepada

pelanggan, berpenampilan prima, menepati janji, bersikap ramah dan sopan, mudah dihubungi serta komunikatif.

c) Memiliki Kesadaran berorganisasi.

Tenaga administrasi sekolah memahami struktur organisasi sekolah/madrasah, mewujudkan iklim dan budaya organisasi yang kondusif, menghargai dan menerima perbedaan antar anggota, memiliki tanggungjawab mencapai tujuan organisasi.

d) Berkomunikasi efektif dan membangun hubungan kerja.

Tenaga administrasi sekolah bersikap sebagai pendengar yang baik, dapat memahami pesan orang lain dan menyampaikan pesan yang jelas, memahami bahasa verbal dan nonverbal serta patut menciptakan hubungan kerja yang harmonis, memposisikan diri sesuai dengan peranannya serta memelihara hubungan internal dan eksternal.

e. Kompetensi Teknis.

Kompetensi teknis tenaga administrasi sekolah/madrasah meliputi :

a) Melaksanakan administrasi kepegawaian.

Tenaga administrasi sekolah memahami pokok-pokok peraturan kepegawaian, membantu melaksanakan prosedur dan mekanisme kepegawaian, merencanakan kebutuhan pegawai dan menilai kinerja staf.

b) Melaksanakan administrasi keuangan.

Tenaga administrasi sekolah/madrasah diharuskan memiliki pengetahuan dan melaksanakan manajemen keuangan. Tenaga administrasi sekolah memahami peraturan keuangan yang berlaku, membantu menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah/madrasah (RAPBS/M) serta membantu menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan sekolah/madrasah.

c) Melaksanakan administrasi sarana dan prasarana.

Tenaga administrasi sekolah/madrasah dapat menginterpretasikan peraturan administrasi sarana dan prasarana, membantu menyusun rencana kebutuhan, membantu menyusun rencana pemanfaatan sarana

operasional sekolah/madrasah serta membantu menyusun rencana perawatan.

- d) Melaksanakan administrasi hubungan sekolah dengan masyarakat.

Tenaga administrasi sekolah/madrasah membantu kelancaran kegiatan komite sekolah/madrasah, membantu merencanakan program keterlibatan pemangku kepentingan, membantu membina kerja sama dengan pemerintah dan lembaga masyarakat, membantu mempromosikan sekolah/madrasah dan mengkoordinasikan penelusuran tamatan serta melayani tamu sekolah/madrasah.

- e) Melaksanakan administrasi persuratan dan pengarsipan.

Tenaga administrasi sekolah/madrasah memiliki kemampuan untuk menerapkan manajemen perkantoran untuk itu tenaga administrasi sekolah harus memahami peraturan kesekretariatan, membantu melaksanakan program kesekretariatan dan membantu mengkoordinasikan program kebersihan, kesehatan, keindahan, ketertiban, keamanan, kekeluargaan, kerindangan serta menyusun laporan.

- f) Melaksanakan administrasi kesiswaan.

Tenaga administrasi sekolah/ madrasah dituntut untuk melakukan manajemen kesiswaan dimulai dari membantu penerimaan siswa baru, membantu orientasi siswa baru, membantu menyusun program pengembangan diri siswa hingga membantu menyiapkan laporan kemajuan belajar siswa.

- g) Melaksanakan administrasi kurikulum.

Tenaga administrasi sekolah/madrasah mampu menerapkan manajemen di bidang kurikulum berupa membantu menyiapkan administrasi pelaksanaan standar isi, membantu menyiapkan administrasi pelaksanaan standar proses, membantu menyiapkan administrasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan serta membantu menyiapkan administrasi pelaksanaan standar penilaian pendidikan.

- h) Melaksanakan administrasi layanan khusus.

Tenaga administrasi sekolah/madrasah dituntut juga untuk dapat menunjukkan kemampuan di bidang manajemen

layanan khusus berupa mengkoordinasikan petugas layanan khusus; penjaga sekolah/madrasah, tukang kebun, tenaga kebersihan, pesuruh dan membantu mengkoordinasikan program layanan khusus antara lain Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), layanan konseling, laboratorium/bengkel dan perpustakaan.

- i) Menerapkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
Tenaga administrasi sekolah/madrasah dalam pelaksanaan tugasnya mampu memanfaatkan TIK untuk kelancaran pelaksanaan administrasi sekolah/madrasah serta dapat menggunakan TIK untuk mendokumentasikan administrasi sekolah/madrasah.

f. Kompetensi Manajerial

Kompetensi manajerial meliputi :

- a) Mendukung pengelolaan standar nasional pendidikan.
Tenaga administrasi sekolah/madrasah adalah seorang manajer untuk itu ia dituntut untuk dapat membantu merencanakan pendidikan berdasarkan standar nasional pendidikan, membantu mengkoordinasikan pelaksanaan standar nasional pendidikan serta membantu mendokumentasikan hasil pemantauan pelaksanaan standar nasional pendidikan.
- b) Menyusun program dan laporan kerja.
Tenaga administrasi sekolah/madrasah sebagai seorang manajer harus dapat menentukan prioritas, melakukan penugasan, merumuskan tujuan, menetapkan sumber daya dan menentukan strategi penyelesaian pekerjaan serta menyusun laporan.
- c) Mengorganisasikan staf.
Tenaga administrasi sekolah/madrasah bertindak sebagai seorang manajer mampu menyusun uraian tugas tenaga kependidikan, memberikan pemahaman tupoksi, menyesuaikan rencana kerja dengan kemampuan organisasi, menggunakan pendekatan persuasif untuk mengkoordinasikan staf, berinisiatif dalam pertemuan, meningkatkan keefektifan kerja dan mengakomodasikan ide-ide staf serta menjabarkan kebijakan organisasi.

- d) Mengembangkan staf.
Tenaga administrasi sekolah/madrasah sebagai seorang manajer akan selalu memberi arahan kerja, memotivasi staf serta memperdayakan staf.
- e) Mengambil keputusan.
Tenaga administrasi sekolah/madrasah sebagai seorang manajer mampu mengidentifikasi masalah, merumuskan masalah menentukan tindakan yang tepat dan memperhitungkan resiko serta mengambil keputusan partisipatif.
- f) Menciptakan iklim kerja kondusif.
Tenaga administrasi sekolah/madrasah seorang manajer dapat menciptakan hubungan kerja harmonis dan melakukan komunikasi interaktif serta menghargai pendapat rekan kerja.
- g) Mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya.
Tenaga administrasi sekolah/madrasah sebagai seorang manajer mampu memperdayakan aset organisasi berupa sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dana dan sumber daya alam serta mengadministrasikan aset organisasi berupa sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dana dan sumber daya alam.
- h) Membina staf.
Tenaga administrasi sekolah/madrasah sebagai seorang manajer memantau pekerjaan staf, menilai proses dan hasil kerja, memberikan umpan balik serta melaporkan hasil pembinaan.
- i) Mengelola konflik.
Tenaga administrasi sekolah/madrasah sebagai seorang manajer mampu mengidentifikasi sumber konflik, alternatif penyelesaian serta menggali pendapat-pendapat dan memilih alternatif terbaik.
- j) Menyusun laporan.
Tenaga administrasi sekolah/madrasah sebagai seorang manajer dapat mengkoordinasikan penyusunan laporan dan mengendalikan penyusunan laporan.

g. Kualifikasi Tenaga Administrasi

Seperti telah dijelaskan diatas bahwa tenaga administrasi sekolah/madrasah terdiri atas kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus.

1) Kepala Tenaga Administrasi

a) Kepala Tenaga Administrasi SD/MI/SDLB

Kepala tenaga administrasi SD/MI/SDLB dapat diangkat apabila sekolah/ madrasah memiliki lebih dari 6 (enam) rombongan belajar. Kualifikasi kepala tenaga administrasi SD/MI/SDLB adalah sebagai berikut:

- (1) Berpendidikan minimal lulusan SMK atau yang sederajat, program studi yang relevan dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 4 (empat) tahun.
- (2) Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

b) Kepala Tenaga Administrasi SMP/MTs/SMPLB

Kepala tenaga administrasi SMP/MTs/SMPLB berkualifikasi sebagai berikut:

- (1) Berpendidikan minimal lulusan D3 atau yang sederajat, program studi yang relevan, dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/ madrasah minimal 4 (empat) tahun.
- (2) Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

c) Kepala Tenaga Administrasi SMA/MA/SMK/MAK/SMALB

Kepala tenaga administrasi SMA/MA/SMK/MAK/SMALB berkualifikasi sebagai berikut:

- (1) Berpendidikan S1 program studi yang relevan dengan pengalaman kerja sebagai tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 4 (empat) tahun, atau D3 dan yang sederajat, program studi yang relevan, dengan pengalaman kerja sebagai

tenaga administrasi sekolah/madrasah minimal 8 (delapan) tahun.

- (2) Memiliki sertifikat kepala tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.

2) Pelaksana Urusan Administrasi

- a) Pelaksana Urusan Administrasi Kepegawaian
Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat, dan dapat diangkat apabila jumlah pendidik dan tenaga kependidikan minimal 50 orang.
- b) Pelaksana Urusan Administrasi Keuangan
Berpendidikan minimal lulusan SMK/MAK, program studi yang relevan, atau SMA/MA dan memiliki sertifikat yang relevan.
- c) Pelaksana Urusan Administrasi Sarana dan Prasarana
Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat.
- d) Pelaksana Urusan Administrasi Hubungan Sekolah dengan Masyarakat
Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat, dan dapat diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki minimal 9 (sembilan) rombongan belajar.
- e) Pelaksana Urusan Administrasi Persuratan dan Pengarsipan Berpendidikan minimal lulusan SMK/MAK, program studi yang relevan.
- f) Pelaksana Urusan Administrasi Kesiswaan
Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat dan dapat diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki minimal 9 (sembilan) rombongan belajar.
- g) Pelaksana Urusan Administrasi Kurikulum
Berpendidikan minimal lulusan SMA/MA/SMK/MAK atau yang sederajat dan diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki minimal 12 rombongan belajar.

- h) Pelaksana Urusan Administrasi Umum untuk SD/MI/SDLB
Berpendidikan minimal SMK/MAK/SMA/MA atau yang sederajat.
- 3) Petugas Layanan Khusus
- a) Penjaga Sekolah/Madrasah
Berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat.
 - b) Tukang Kebun
Berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat dan diangkat apabila luas lahan kebun sekolah/madrasah minimal 500 m²
 - c) Tenaga Kebersihan
Berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat.
 - d) Pengemudi
Berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat, memiliki SIM yang sesuai, dan diangkat apabila sekolah/madrasah memiliki kendaraan roda empat.⁵⁶
 - e) Pesuruh
Berpendidikan minimal lulusan SMP/MTs atau yang sederajat.
- 4) Tenaga Perpustakaan
- a. Kualifikasi Tenaga Perpustakaan⁵⁷
Setiap sekolah/madrasah untuk semua jenis dan jenjang yang mempunyai jumlah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah lebih dari satu orang, mempunyai lebih dari enam rombongan belajar (rombel), serta memiliki koleksi minimal 1000 (seribu) judul materi perpustakaan dapat mengangkat kepala perpustakaan sekolah/madrasah.

⁵⁶ SALINAN, Lampiran Permendiknas..., *Standar*, hal: 1-3

⁵⁷ Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, No 25 Tahun 2008, tentang *Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah*.

- 1) Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah yang melalui Jalur Pendidik Kepala perpustakaan sekolah/madrasah harus memenuhi syarat:
 - a) Berkualifikasi serendah-rendahnya Diploma Empat (D4) atau Sarjana (S1);
 - b) Memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - c) Masa kerja minimal 3 (tiga) tahun.
 - 2) Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah yang melalui Jalur Tenaga Kependidikan
Kepala perpustakaan sekolah dan madrasah harus memenuhi salah satu syarat berikut:
 - a) Berkualifikasi Diploma Dua (D2) Ilmu Perpustakaan dan Informasi bagi pustakawan dengan masa kerja minimal 4 tahun; atau
 - b) Berkualifikasi Diploma Dua (D2) non-Ilmu Perpustakaan dan Informasi dengan sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah dengan masa kerja minimal 4 tahun di perpustakaan sekolah/madrasah.
 - 3) Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah
Setiap perpustakaan sekolah/madrasah memiliki sekurang-kurangnya satu tenaga perpustakaan sekolah/madrasah yang berkualifikasi SMA atau yang sederajat dan bersertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.
- b. Kompetensi Tenaga Perpustakaan
- 1) Kompetensi Kepala Perpustakaan
 - a) Kompetensi Manajerial
 - (1) Memimpin tenaga perpustakaan sekolah/madrasah
 - (2) Mengarahkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien

- (3) Menggerakkan tenaga perpustakaan untuk bekerja secara efektif dan efisien
 - (4) Membina tenaga perpustakaan untuk pengembangan pribadi dan karir
 - (5) Menjadi teladan dalam melaksanakan tugas
 - (6) Merencanakan program perpustakaan sekolah/madrasah
 - (7) Merencanakan program pengembangan
 - (8) Merencanakan pengembangan sumber daya perpustakaan
 - (9) Merencanakan anggaran
 - (10) Melaksanakan program perpustakaan sekolah/madrasah
 - (11) Melaksanakan program pengembangan
 - (12) Melaksanakan pengembangan sumber daya perpustakaan
 - (13) Memanfaatkan anggaran sesuai dengan program
 - (14) Mengupayakan bantuan finansial dari berbagai sumber
 - (15) Memantau pelaksanaan program perpustakaan sekolah/madrasah
 - (16) Memantau pelaksanaan program pengembangan
 - (17) Memantau pengembangan sumberdaya perpustakaan
 - (18) Memantau penggunaan anggaran
 - (19) Mengevaluasi program perpustakaan sekolah/madrasah
 - (20) Mengevaluasi program pengembangan
 - (21) Mengevaluasi pengembangan sumber daya perpustakaan
 - (22) Mengevaluasi pemanfaatan anggaran
- b) Kompetensi Pengelolaan Informasi
- (1) Mengembangkan koleksi perpustakaan sekolah/madrasah
 - (2) Memiliki pengetahuan mengenai penerbitan

- (3) Memiliki pengetahuan tentang karya sastra Indonesia dan dunia
- (4) Memiliki pengetahuan tentang sumber biografi tokoh nasional dan dunia
- (5) Menggunakan berbagai alat bantu seleksi untuk pemilihan materi perpustakaan
- (6) Mengkoordinasi pemilihan materi perpustakaan bekerja sama dengan tenaga pendidik bidang studi
- (7) Membuat kriteria tentang buku hadiah dan lembaga donor
- (8) Membuat kriteria tentang buku hadiah dan lembaga donor
- (9) Mengevaluasi dan menyeleksi sumber daya informasi
- (10) Bekerja sama dengan pemangku kepentingan (stakeholders) dalam pengembangan koleksi
- (11) Melakukan pemesanan, penerimaan, dan pencatatan
- (12) Mendayagunakan teknologi tepat guna untuk keperluan perawatan bahan perpustakaan
- (13) Mengorganisasi informasi
- (14) Membuat deskripsi bibliografis (pengatalogan) sesuai dengan standar nasional
- (15) Menentukan deskripsi subjek dan menggunakan Dewey Decimal Classification edisi ringkas
- (16) Menggunakan daftar tajuk subjek dalam bahasa Indonesia
- (17) Menjajarkan kartu katalog
- (18) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk pengorganisasian dan penelusuran informasi
- (19) Memberikan jasa dan sumber informasi

- (20) Merancang dan memberikan jasa informasi, termasuk referensi
 - (21) Menyelenggarakan jasa sirkulasi
 - (22) Memiliki pengetahuan mengenai sumber referensi
 - (23) Memberikan bimbingan penggunaan perpustakaan bagi komunitas sekolah/madrasah
 - (24) Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi
 - (25) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan kebutuhan
 - (26) Membimbing komunitas sekolah/madrasah dalam penggunaan teknologi informasi dan komunikasi
- c) Kompetensi Kependidikan
- (1) Memiliki wawasan kependidikan
 - (2) Memahami tujuan dan fungsi sekolah/madrasah dalam konteks pendidikan nasional
 - (3) Memahami kebijakan pengembangan kurikulum yang berlaku
 - (4) Memahami peran perpustakaan sebagai sumber belajar
 - (5) Memfasilitasi peserta didik untuk belajar mandiri
 - (6) Mengembangkan keterampilan memanfaatkan informasi
 - (7) Menganalisis kebutuhan informasi komunitas sekolah/madrasah
 - (8) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi proses pembelajaran
 - (9) Membantu komunitas sekolah/madrasah menggunakan sumber informasi secara efektif
 - (10) Mempromosikan perpustakaan

- (11) Mengorganisasi promosi perpustakaan
 - (12) Menginformasikan kepada komunitas sekolah/madrasah tentang materi perpustakaan yang baru
 - (13) Membimbing komunitas sekolah/madrasah untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan
 - (14) Memberikan bimbingan literasi informasi
 - (15) Mengidentifikasi kemampuan dasar literasi informasi pengguna
 - (16) Menyusun panduan dan materi bimbingan literasi informasi sesuai dengan kebutuhan pengguna
 - (17) Membimbing pengguna mencapai literasi informasi
 - (18) Mengevaluasi pencapaian bimbingan literasi informasi
 - (19) Memotivasi dan mengembangkan minat baca komunitas sekolah/madrasah
 - (20) Menciptakan kiat pengembangan perpustakaan sekolah/madrasah
- d) Kompetensi Kepribadian
- (1) Memiliki integritas yang tinggi
 - (2) Disiplin, bersih, dan rapi
 - (3) Jujur dan adil
 - (4) Sopan, santun, sabar, dan ramah
 - (5) Memiliki etos kerja yang tinggi
 - (6) Mengikuti prosedur kerja
 - (7) Mengupayakan hasil kerja yang bermutu
 - (8) Bertindak secara tepat
 - (9) Fokus pada tugas yang diberikan
 - (10) Meningkatkan kinerja
 - (11) Melakukan evaluasi diri
- e) Kompetensi Sosial
- (1) Membangun hubungan sosial
 - (2) Berinteraksi dengan komunitas sekolah/madrasah

- (3) Bekerja sama dengan komunitas sekolah/madrasah
 - (4) Membangun Komunikasi
 - (5) Memberikan jasa untuk komunitas sekolah/madrasah
 - (6) Mengintensifkan komunikasi internal dan eksternal
- f) Kompetensi Pengembangan Profesi
- (1) Mengembangkan ilmu
 - (2) Membuat karya tulis, di bidang ilmu perpustakaan dan informasi
 - (3) Meresensi dan meresume buku
 - (4) Menyusun pedoman dan petunjuk teknis di bidang ilmu perpustakaan dan informasi
 - (5) Membuat indeks
 - (6) Membuat bibliografi
 - (7) Membuat abstrak
 - (8) Menghayati etika profesi
 - (9) Menerapkan kode etik profesi
 - (10) Menghormati hak atas kekayaan intelektual
 - (11) Menghormati privasi pengguna
 - (12) Menunjukkan kebiasaan membaca
 - (13) Menyediakan waktu untuk membaca setiap hari
 - (14) Gemar membaca
- 2) Kompetensi Tenaga Perpustakaan
- a) Kompetensi Manajerial
 - (1) Melaksanakan kebijakan
 - (2) Melakukan perawatan koleksi
 - (3) Melakukan pengelolaan anggaran dan keuangan
 - b) Kompetensi Pengelolaan Informasi
 - (1) Mengembangkan koleksi perpustakaan sekolah/madrasah
 - (2) Melakukan pengorganisasian informasi
 - (3) Memberikan jasa dan sumber informasi

- (4) Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi
- c) Kompetensi Pendidikan
 - (1) Memiliki wawasan kependidikan
 - (2) Mengembangkan keterampilan memanfaatkan informasi
 - (3) Melakukan promosi perpustakaan
 - (4) Memberikan bimbingan literasi informasi
- d) Kompetensi Kepribadian
 - (1) Memiliki integritas yang tinggi
 - (2) Memiliki etos kerja yang tinggi
- e) Kompetensi Sosial
 - (1) Membangun hubungan social
 - (2) Membangun komunikasi
- f) Kompetensi Pengembangan Profesi
 - (1) Mengembangkan ilmu
 - (2) Menghayati etika profesi
 - (3) Menunjukkan kebiasaan membaca⁵⁸

⁵⁸ Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, No 25 Tahun 2008, tentang *Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah*.

BAB V

SARANA DAN PRASARANA FDS

A. Pengertian Sarana dan Prasarana

Sesuai dengan Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Menengah Ibtidaiyah (SD/MI, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/Mts), dan Sekolah Menengah Atas/Aliyah (SMA/MA) dijelaskan bahwa sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah. Sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah/ madrasah.

Masih dalam Lampiran Permendiknas No 24 Tahun 2007 pasal 1 ayat 1 menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA mencakup kriteria minimum sarana dan kriteria minimum prasarana. Standar sarana dan prasarana mencakup :⁵⁹

1. Kriteria minimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah; dan
2. Kriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang, dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

⁵⁹ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 24 Tahun 2007 tentang *Standar Sarana dan Prasarana*, pasal 1 ayat 1

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Dari yang penjelasan di atas dapat dijadikan suatu acuan dalam menentukan kriteria sarana dan prasarana yang tepat untuk pelaksanaan program pembelajaran FDS.

B. Kriteria Minimum Sarana dan Prasarana

Contoh Standar Sarana Prasarana untuk tingkat SD/MI

a. Lahan

- 1) Luas lahan, ratio minimum luas lahan terhadap siswa seperti dalam tabel berikut :

Tabel 2 Rasio Minimum Luas Lahan terhadap Siswa
Satu rombongan ada 15 s.d 28 siswa

No.	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lahan terhadap siswa (m ² /siswa)		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
1	6	12,7	7,0	4,9
2	7-12	11,1	6,0	4,2
3	13-18	10,6	5,6	4,1
4	19-24	10,3	5,5	4,1

Tabel 2 Luas Minimum Lahan untuk SD/MI yang Memiliki Kurang dari 15 Siswa per Rombongan Belajar

No.	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lahan (m ²)		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
1	6	1340	770	710
2	7-12	2240	1220	850
3	13-18	3170	1690	1160
4	19-24	4070	2190	1460

- 2) Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
- 3) Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.
- 4) Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut.
 - a) Pencemaran air, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 1990 tentang Pengendalian Pencemaran Air.
 - b) Kebisingan, sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 94/MENKLH/1992 tentang Baku Mutu Kebisingan.
 - c) Pencemaran udara, sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 02/MENKLH/1988 tentang Pedoman Penetapan Baku Mutu Lingkungan.
- 5) Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota atau rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah setempat.
- 6) Lahan memiliki status hak atas tanah, dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun.

b. Bangunan

- 1) Untuk SD/MI yang memiliki 15 sampai dengan 28 siswa per rombongan belajar, bangunan memenuhi ketentuan ratio minimum luas lantai terhadap siswa seperti tercantum pada Tabel 3.

Tabel 3 Rasio Minimum Luas Lantai Bangunan terhadap Siswa

No.	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap siswa (m ² /siswa)		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
1	6	3,8	4,2	4,4
2	7-12	3,3	3,6	3,6
3	13-18	3,2	3,4	3,4
4	19-24	3,1	3,3	3,3

- 2) Untuk SD/MI yang memiliki kurang dari 15 siswa per rombongan belajar, lantai bangunan memenuhi ketentuan luas minimum seperti tercantum pada Tabel 4.

Tabel 4 Luas Minimum Lantai Bangunan untuk SD/MI yang memiliki kurang dari 15 siswa per rombongan belajar.

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lantai bangunan (m ²)		
		Bangunan 1 lantai	Bangunan 2 lantai	Bangunan 3 lantai
1	6	400	460	490
2	7-12	670	730	760
3	13-18	950	1010	1040
4	19-24	1220	1310	1310

- 3) Bangunan memenuhi ketentuan tata bangunan.
- 4) Bangunan memenuhi persyaratan keselamatan berikut.
- Memiliki konstruksi yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya.
 - Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
- 5) Bangunan memenuhi persyaratan kesehatan berikut.
- Mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai.
 - Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan meliputi saluran air bersih, saluran air kotor dan/atau air limbah, tempat sampah, dan saluran air hujan.
 - Bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
- 6) Bangunan gedung menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat.
- 7) Bangunan memenuhi persyaratan kenyamanan berikut.

- a) Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
 - b) Setiap ruangan memiliki pengaturan penghawaan yang baik.
 - c) Setiap ruangan dilengkapi dengan lampu penerangan.
- 8) Bangunan bertingkat memenuhi persyaratan berikut.
 - a) Maksimum terdiri dari tiga lantai.
 - b) Dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.
 - 9) Bangunan dilengkapi sistem keamanan berikut.
 - a) Peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya.
 - b) Akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas.
 - 10) Bangunan dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 900 watt.
 - 11) Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.
 - 12) Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B, sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2005 Pasal 45, dan mengacu pada Standar PU.
 - 13) Bangunan gedung sekolah/madrasah baru dapat bertahan minimum 20 tahun.
 - 14) Pemeliharaan bangunan sekolah/madrasah adalah sebagai berikut.
 - a) Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.
 - b) Pemeliharaan berat, meliputi penggantian rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen, dan semua penutup atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.
 - 15) Bangunan gedung dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Ruang Kelas

- 1) Fungsi ruang kelas adalah tempat kegiatan pembelajaran teori, praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktik dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.
- 2) Banyak minimum ruang kelas sama dengan banyak rombongan belajar.
- 3) Kapasitas maksimum ruang kelas 28 siswa.
- 4) Rasio minimum luas ruang kelas $2\text{m}^2/\text{siswa}$. Untuk rombongan belajar dengan siswa kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas adalah 30 m^2 . Lebar minimum ruang kelas adalah 5 m.
- 5) Ruang kelas memiliki jendela yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan.
- 6) Ruang kelas memiliki pintu yang memadai agar siswa dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya, dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.
- 7) Ruang kelas dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 5.

Tabel 5 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kelas

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	<u>Perabot</u>		
1.1	Kursi siswa	1 buah/ siswa	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh siswa. Ukuran sesuai dengan kelompok usia siswa dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan untuk kelas 1-3 dan kelas 4-6. Desain dudukan dan sandaran membuat siswa nyaman belajar.
1.2	Meja siswa	1 buah/ siswa	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh siswa. Ukuran sesuai dengan kelompok usia siswa dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan untuk kelas 1-3 dan

			kelas 4-6. Desain memungkinkan kaki siswa masuk dengan leluasa ke bawah meja.
1.3	Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.5	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas. Tertutup dan dapat dikunci.
1.6	Rak hasil karya siswa	1 buah/ruang	Kuat, stabil dan aman. Ukuran memadai untuk meletakkan hasil karya seluruh siswa yang ada di kelas. Dapat berupa rak terbuka atau lemari.
1.7	Papan pajang	1 buah/ruang	Kuat, stabil dan aman. Ukuran minimum 60 cm x 120 cm.
2	<u>Peralatan Pendidikan</u>		
2.1	Alat peraga		[lihat daftar sarana laboratorium IPA]
3	<u>Media Pendidikan</u>		
3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Kuat, stabil dan aman. Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh siswa melihatnya dengan jelas.
4	<u>Perlengkapan Lain</u>		
4.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
4.3	Jam dinding	1 buah/ruang	
4.4	Kotak kontak	1 buah/ruang	

b. Ruang Perpustakaan

- 1) Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan siswa dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan membaca, mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan
- 2) Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan adalah 5 m.
- 3) Ruang perpustakaan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku.
- 4) Ruang perpustakaan terletak di bagian sekolah/madrasah yang mudah dicapai.
- 5) Ruang perpustakaan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 6.

Tabel 6 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	<u>Buku</u>		
1.1	Buku teks pelajaran	1 eksemplar/mata pelajaran/siswa, ditambah 2 eksemplar/ mata pelajaran/sekolah	Termasuk dalam daftar buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati/Walikota.
1.2	Buku panduan pendidik	1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 eksemplar/ mata pelajaran/sekolah	
1.3	Buku pengayaan	840 judul/sekolah	Terdiri dari 60% non-fiksi dan 40% fiksi. Banyak eksemplar/sekolah/madrasah minimum: 1000 untuk 6 rombongan belajar, 1500 untuk 7-12 rombongan belajar, 2000 untuk 13-24 rombongan belajar.

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.4	Buku referensi	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi Kamus Besar Bahasa Indonesia, kamus Bahasa Inggris, ensiklopedi, buku statistik daerah, buku telepon, kitab undang-undang dan peraturan, dan kitab suci
1.5	Sumber belajar lain	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta, gambar pahlawan nasional, CD pembelajaran, dan alat peraga matematika.
2	<u>Perabot</u>		
2.1	Rak buku	1 set/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi dengan baik. Memungkinkan siswa menjangkau koleksi buku dengan mudah.
2.2	Rak majalah	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi majalah. Memungkinkan siswa menjangkau koleksi majalah dengan mudah.
2.3	Rak surat kabar	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi surat kabar. Memungkinkan siswa menjangkau koleksi surat kabar dengan mudah.
2.4	Meja baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh pe-serta didik. Desain memungkinkan kaki siswa masuk dengan leluasa ke bawah meja.
2.5	Kursi baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh siswa. Desain dudukan dan sandaran membuat siswa nyaman belajar.

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
2.6	Kursi kerja	1 buah/petugas	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran yang memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.7	Meja kerja/sirkulasi	1 buah/petugas	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran yang memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.8	Lemari katalog	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog. Lemari katalog dapat diganti dengan meja untuk menempatkan katalog.
2.9	Lemari	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan untuk pengelolaan perpustakaan. Dapat dikunci.
2.10	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 1 m ² .
2.11	Meja multimedia	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia.
3	<u>Media Pendidikan</u>		
3.1	Peralatan multimedia	1 set/sekolah	Sekurang-kurangnya terdiri dari 1 set komputer (CPU, monitor minimum 15 inci, printer), TV, radio, dan pemutar VCD/DVD.
4	<u>Perlengkapan Lain</u>		
4.1	Buku inventaris	1 buah/sekolah	
4.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.3	Jam dinding	1 buah/ruang	
4.4	Kotak kontak	1 buah/ruang	

c. Laboratorium IPA

- 1) Laboratorium IPA dapat memanfaatkan ruang kelas.
- 2) Sarana laboratorium IPA berfungsi sebagai alat bantu mendukung kegiatan dalam bentuk percobaan.
- 3) Setiap satuan pendidikan dilengkapi sarana laboratorium IPA seperti tercantum pada Tabel 7.

Tabel 7 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium IPA

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	<u>Perabot</u>		
1.1	Lemari	1 buah/ sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan seluruh alat peraga. Tertutup dan dapat dikunci. Dapat memanfaatkan lemari yang terdapat di ruang kelas
2	<u>Peralatan Pendidikan</u>		
2.1	Model kerangka manusia	1 buah/ sekolah	Tinggi minimum 125 cm. Mudah dibawa.
2.2	Model tubuh manusia	1 buah/ sekolah	Tinggi minimum 125cm. Dapat diamati dengan mudah oleh seluruh siswa. Dapat dibongkar pasang. Mudah dibawa.
2.3	Globe	1 buah/ sekolah	Diameter minimum 40 cm. Memiliki penyangga dan dapat diputar. Dapat memanfaatkan globe yang terdapat di ruang perpustakaan.
2.4	Model tata surya	1 buah/ sekolah	Dapat mendemonstrasikan terjadinya fenomena gerhana.
2.5	Kaca pembesar	6 buah/ sekolah	
2.6	Cermin datar	6 buah/ sekolah	
2.7	Cermin cekung	6 buah/ sekolah	
2.8	Cermin cembung	6 buah/ sekolah	

2.9	Lensa datar	6 buah/ sekolah	
2.10	Lensa cekung	6 buah/ sekolah	
2.11	Lensa cembung	6 buah/ sekolah	
2.12	Magnet batang	6 buah/ sekolah	Dapat mendemonstrasikan gaya magnet.
2.13	Poster IPA, terdiri dari: a) metamorfosis, b) hewan langka, c) hewan dilindungi, d) tanaman khas Indonesia, e) contoh ekosistem f) sistem-sistem pernapasan hewan	1 set/sekolah	Jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.

d. Ruang Pimpinan

- 1) Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan sekolah/madrasah, pertemuan dengan sejumlah kecil guru, orang tua murid, unsur komite sekolah/madrasah, petugas dinas pendidikan, atau tamu lainnya.
- 2) Luas minimum ruang pimpinan 12 m² dan lebar minimum 3 m.
- 3) Ruang pimpinan mudah diakses oleh guru dan tamu sekolah/madrasah, dapat dikunci dengan baik.
- 4) Ruang pimpinan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 8.

Tabel 8 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	<u>Perabot</u>		
1.1	Kursi pimpinan	1 buah/ ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja pimpinan	1 buah/ ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.3	Kursi dan meja tamu	1 set/ ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk 5 orang duduk dengan nyaman.
1.4	Lemari	1 buah/ ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan pimpinan sekolah/madrasah. Tertutup dan dapat dikunci.
1.5	Papan statistik	1 buah/ ruang	Kuat, stabil, dan aman. Berupa papan tulis berukuran minimum 1m ² .
2	<u>Perlengkapan lain</u>		
2.1	Simbol kenegaraan	1 set/ruang	Terdiri dari Bendera Merah Putih, Garuda Pancasila, Gambar Presiden RI, dan Gambar Wakil Presiden RI.
2.2	Tempat sampah	1 buah/ ruang	
2.3	Mesin ketik/komputer	1 set/ sekolah	
2.4	Filing cabinet	1 buah/ sekolah	
2.5	Brankas	1 buah/ sekolah	
2.6	Jam dinding	1 buah/ ruang	

e. Ruang Guru

- 1) Ruang guru berfungsi sebagai tempat guru bekerja dan istirahat serta menerima tamu, baik siswa maupun tamu lainnya.
- 2) Rasio minimum luas ruang guru 4 m²/guru dan luas minimum 32 m².
- 3) Ruang guru mudah dicapai dari halaman sekolah/madrasah ataupun dari luar lingkungan sekolah/madrasah, serta dekat dengan ruang pimpinan.
- 4) Ruang guru dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 9.

Tabel 9 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Guru

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	<u>Perabot</u>		
1.1	Kursi kerja	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja kerja	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan aman. Model meja setengah biro. Ukuran memadai untuk menulis, membaca, memeriksa pekerjaan, dan memberikan konsultasi.
1.3	Lemari	1 buah/guru atau 1 buah digunakan bersama oleh semua guru	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan guru untuk persiapan dan pelaksanaan pembelajaran. Tertutup dan dapat dikunci.
1.4	Papan statistik	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
1.5	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .

2	<u>Perlengkapan Lain</u>	
2.1	Tempat sampah	1 buah/ruang
2.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang
2.3	Jam dinding	1 buah/ruang
2.4	Penanda waktu	1 buah/sekolah

f. Tempat Beribadah

- 1) Tempat beribadah berfungsi sebagai tempat warga sekolah/madrasah melakukakan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah
- 2) Banyak tempat beribadah sesuai dengan kebutuhan tiap SD/MI, dengan luas minimum 12 m²
- 3) Tempat beribadah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 10.

Tabel 10 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Beribadah

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	<u>Perabot</u>		
1.1	Lemari/rak	1buah/tempat ibadah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan ibadah.
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Perlengkapan ibadah		Disesuaikan dengan kebutuhan.
2.2	Jam dinding	1buah/tempat ibadah	

g. Ruang UKS

- 1) Ruang UKS berfungsi sebagai tempat untuk penanganan dini siswa yang mengalami gangguan kesehatan di sekolah/madrasah.
- 2) Ruang UKS dapat dimanfaatkan sebagai ruang konseling.
- 3) Luas minimum ruang UKS adalah 12 m².
- 4) Ruang UKS dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 11.

Tabel 11 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang UKS

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	<u>Perabot</u>		
1.1	Tempat tidur	1 set/ruang	Kuat, stabil, dan aman.
1.2	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Dapat dikunci.
1.3	Meja	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman.
1.4	Kursi	2 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman.
2	<u>Perlengkapan Lain</u>		
2.1	Catatan kesehatan siswa	1 set/ruang	
2.2	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	Tidak kadaluarsa.
2.3	Tandu	1 buah/ruang	
2.4	Selimut	1 buah/ruang	
2.5	Tensimeter	1 buah/ruang	
2.6	Termometer badan	1 buah/ruang	
2.7	Timbangan badan	1 buah/ruang	
2.8	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang	
2.9	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.10	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
2.11	Jam dinding	1 buah/ruang	

h. Jamban

- 1) Jamban berfungsi sebagai tempat buang air besar dan/atau kecil.
- 2) Minimum terdapat 1 unit jamban untuk setiap 60 siswa pria, 1 unit jamban untuk setiap 50 siswa wanita, dan 1 unit jamban untuk guru. Banyak minimum jamban setiap sekolah/madrasah adalah 3 unit,
- 3) Luas minimum 1 unit jamban 2 m².
- 4) Jamban harus berdinding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan.
- 5) Tersedia air bersih di setiap unit jamban.
- 6) Jamban dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 12.

Tabel 12 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Jamban

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	<u>Perlengkapan Lain</u>		
1.1	Kloset jongkok	1 buah/ruang	Saluran berbentuk leher angsa.
1.2	Tempat air	1 buah/ruang	Volume minimum 200 liter. Berisi air bersih.
1.3	Gayung	1 buah/ruang	
1.4	Gantungan pakaian	1 buah/ruang	
1.5	Tempat sampah	1 buah/ruang	

i. Gudang

- 1) Gudang berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas. tempat menyimpan sementara peralatan sekolah/madrasah yang tidak/ belum berfungsi di satuan pendidikan, dan tempat menyimpan arsip sekolah/ madrasah yang telah berusia lebih dari 5 tahun.
- 2) Luas minimum gudang 18 m².
- 3) Gudang dapat dikunci.
- 4) Gudang dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 13.

Tabel 13 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Gudang

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	<u>Perabot</u>		
1.1	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan alat-alat dan arsip berharga.
1.2	Rak	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan peralatan olahraga, kesenian, dan keterampilan.

j. Ruang Sirkulasi

- 1) Ruang sirkulasi horizontal berfungsi sebagai tempat penghubung antar ruang dalam bangunan sekolah/madrasah dan sebagai tempat berlangsungnya kegiatan bermain dan interaksi sosial siswa di luar jam peajaran, terutama pada saat hujan ketika tidak memungkinkan kegiatan-kegiatan tersebut berlangsung di halaman sekolah/madrasah.
- 2) Ruang sirkulasi horizontal berupa koridor yang menghubungkan ruang-ruang di dalam bangunan sekolah/madrasah dengan luas minimum 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum 1,8 m, dan tinggi minimum 2,5 m
- 3) Ruang sirkulasi horizontal dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, beratap, serta mendapat pencahayaan dan penghawaan yang cukup.
- 4) Koridor tanpa dinding pada lantai atas bangunan bertingkat dilengkapi pagar pengaman dengan tinggi 90-110 cm.
- 5) Bangunan bertingkat dilengkapi tangga. Bangunan bertingkat dengan panjang lebih dari 30 m dilengkapi minimum dua buah tangga.
- 6) Jarak tempuh terjauh untuk mencapai tangga pada bangunan bertingkat tidak lebih dari 25 m.
- 7) Lebar minimum tangga adalah 1,5 m, tinggi maksimum anak tangga 17 cm, lebar anak tangga 25-30 cm, dan dilengkapi pegangan tangan yang kokoh dengan tinggi 85-90 cm.
- 8) Tangga yang memiliki lebih dari 16 anak tangga harus dilengkapi bordes dengan lebar minimum sama dengan lebar tangga.
- 9) Ruang sirkulasi vertikal dilengkapi pencahayaan dan penghawaan yang cukup.
- 10) Ruang sirkulasi horizontal berfungsi sebagai tempat penghubung antar ruang dalam bangunan sekolah/madrasah dan sebagai tempat berlangsungnya kegiatan bermain dan interaksi sosial siswa di luar jam peajaran, terutama pada saat hujan ketika tidak memungkinkan

kegiatan-kegiatan tersebut berlangsung di halaman sekolah/madrasah.

- 11) Ruang sirkulasi horizontal berupa koridor yang menghubungkan ruang-ruang di dalam bangunan sekolah/madrasah dengan luas minimum 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum 1,8 m, dan tinggi minimum 2,5 m
 - 12) Ruang sirkulasi horizontal dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, beratap, serta mendapat pencahayaan dan penghawaan yang cukup.
 - 13) Koridor tanpa dinding pada lantai atas bangunan bertingkat dilengkapi pagar pengaman dengan tinggi 90-110 cm.
 - 14) Bangunan bertingkat dilengkapi tangga. Bangunan bertingkat dengan panjang lebih dari 30 m dilengkapi minimum dua buah tangga.
 - 15) Jarak tempuh terjauh untuk mencapai tangga pada bangunan bertingkat tidak lebih dari 25 m.
 - 16) Lebar minimum tangga adalah 1,5 m, tinggi maksimum anak tangga 17 cm, lebar anak tangga 25-30 cm, dan dilengkapi pegangan tangan yang kokoh dengan tinggi 85-90 cm.
 - 17) Tangga yang memiliki lebih dari 16 anak tangga harus dilengkapi bordes dengan lebar minimum sama dengan lebar tangga.
 - 18) Ruang sirkulasi vertikal dilengkapi pencahayaan dan penghawaan yang cukup.
- k. Tempat Bermain/Berolahraga
- 1) Tempat bermain/berolahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler.
 - 2) Rasio minimum luas tempat bermain/berolahraga $3\text{m}^2/\text{siswa}$. Jika banyak siswa kurang dari 180 orang, maka luas minimum tempat bermain/berolahraga adalah 540 m^2 .
 - 3) Di dalam luasan tersebut terdapat tempat berolahraga berukuran $20\text{ m} \times 15\text{ m}$ yang memiliki permukaan datar,

- drainase baik, dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda lain yang mengganggu kegiatan berolahraga.
- 4) Sebagian tempat bermain ditanami pohon penghijauan
 - 5) Tempat bermain/berolahraga diletakkan di tempat yang paling sedikit mengganggu proses pembelajaran di kelas.
 - 6) Tempat bermain/berolahraga tidak digunakan untuk tempat parkir.
 - 7) Tempat bermain/berolahraga dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 14.

Tabel 14 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Bermain/Berolahraga

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	<u>Peralatan Pendidikan</u>		
1.1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	Tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.
1.2	Bendera	1 buah/sekolah	Ukuran sesuai ketentuan yang berlaku.
1.3	Peralatan bola voli	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.4	Peralatan sepak bola	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.5	Peralatan senam	1 set/sekolah	Minimum matras, peti loncat, tali loncat, simpai, bola plastik, tongkat.
1.6	Peralatan atletik	1 set/sekolah	Minimum lembing, cakram, peluru, tongkat estafet, dan bak loncat.
1.7	Peralatan seni budaya	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing SD/MI.
1.8	Peralatan ketrampilan	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing SD/MI.
2	<u>Perlengkapan Lain</u>		
2.1	Pengeras suara	1 set/sekolah	
2.2	Tape recorder	1 buah/sekolah	

BAB VI

PEMBIAYAAN DALAM FDS

Dalam konteks penyelenggaraan pendidikan baik di tingkat makro (negara) maupun di tingkat mikro (lembaga) yang dianggap penting adalah masalah tentang pembiayaan, pembiayaan merupakan unsur yang multak harus tersedia.

Di era globalisasi ini, pembiayaan pendidikan (khususnya bagi lembaga swasta) harus menjadi perhatian serius demi upaya mengembangkan kualitas pendidikan. Diperlukan inovasi-inovasi khusus dalam penggalangan dan penggalian dana demi kelangsungan dan perkembangan lembaga swasta, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari sistem pendidikan nasional.

Pendidikan yang berkualitas merupakan suatu investasi yang mahal. Kesadaran masyarakat untuk menanggung biaya pendidikan pada hakekatnya akan memberikan suatu kekuatan pada masyarakat untuk bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan pendidikan. Pendidikan dipandang sebagai sektor publik yang dapat melayani masyarakat dengan berbagai pengajaran, bimbingan dan latihan yang dibutuhkan oleh peserta didik.

Dalam hal pembiayaan pendidikan ini, Fattah menjelaskan bahwa biaya yang rendah berpengaruh terhadap kualitas pendidikan di Sekolah Dasar dan proses pembelajaran serta kualitas *outcomes* yang dihasilkan. Artinya, ada korelasi yang positif antara besarnya biaya pendidikan terhadap peningkatan mutu pendidikan di Sekolah Dasar. Oleh karena itu, perencana pendidikan harus menggunakan sebaik mungkin sumber daya yang tersedia, mengawasi penggunaan sumber daya yang ada terhadap permintaan atas sumber daya tersebut, dan mensupport setiap argumen dengan analisa kuantitatif dengan menggunakan bantuan *cost analysis* ini.⁶⁰

⁶⁰ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung : Remaja Rosdakarya, 2011, hal. 64.

Dalam konteks lembaga atau organisasi, sekolah setiap tahun menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) yang menunjukkan bagaimana perencanaan pendapatan dan penggunaan biaya untuk keperluan operasional sekolah. Penggunaan biaya tersebut menggambarkan pola pembiayaan dalam pendidikan. Dengan demikian, pada semua tingkatan penyelenggaraan pendidikan pembiayaan merupakan hal yang sangat penting untuk turut menjamin terlaksananya pendidikan. Pendidikan tidak akan berjalan tanpa adanya biaya.

A. Pengertian Pembiayaan Pendidikan

Dalam pembahasan pembiayaan pendidikan, ada istilah biaya pendidikan, dana pendidikan dan pendanaan pendidikan. Biaya pendidikan adalah nilai besar dana yang diperkirakan perlu disediakan untuk mendanai berbagai kegiatan pendidikan. Dana pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan.

Pendanaan pendidikan adalah penyediaan sumberdaya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.⁶¹

Pengertian lain dari pembiayaan pendidikan adalah jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai keperluan penyelenggaraan pendidikan yang mencakup gaji guru, peningkatan profesionalisme guru, pengadaan sarana ruang belajar siswa, perbaikan ruang, pengadaan peralatan, kegiatan ekstrakurikuler siswa dan pengadaan buku pelajaran.⁶²

B. Dasar Falsafah Pembiayaan Pendidikan

Dasar hukum yang digunakan dalam pembiayaan pendidikan di Indonesia antara lain :

1. UU No 20 Tahun 2003 pasal 46 ayat 1 : pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Masyarakat.
 - a. Dana pendidikan selain gaji pendidik dan biaya pendidikan kedinasan dialokasikan minimal 20 % dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada sektor

⁶¹ Peraturan Pemerintah RI no 48 tahun 2008, Bab I pasal 1 tentang *Pendanaan Pendidikan*.

⁶² Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung : Remaja Rosdakarya, 2011, hal. 64.

pendidikan dan minimal 20 % dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

- b. Masyarakat berkewajiban memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan.
2. UU No 20 Tahun 2003 pasal 34 ayat 1 : Pemerintah dan Pemerintah Daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya.
3. UU No 20 Tahun 2003 pasal 12 ayat 1 : Setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak :
 - a. Mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya.
 - b. Mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya.
4. UU No 20 Tahun 2003 pasal 12 ayat 2 : setiap peserta didik berkewajiban ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .
5. Peraturan Pemerintah RI No 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan pasal 2 ayat 1 dan 2 : (1) Pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat (2) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat;
 - b. peserta didik, orang tua atau wali peserta didik; dan
 - c. pihak lain selain yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.

C. Jenis-jenis Pembiayaan Pendidikan

Dalam teori dan praktek pembiayaan pendidikan, baik pada tataran makro maupun mikro, dikenal beberapa jenis pendanaan pendidikan, diantaranya yaitu:

1. Biaya langsung (*direct cost*) adalah segala pengeluaran yang secara langsung menunjang penyelenggaraan pendidikan. Biaya langsung terdiri dari biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan pengajaran dan kegiatan belajar siswa berupa pembelian alat-alat

- pelajaran, sarana belajar, biaya transportasi, gaji guru baik yang dikeluarkan oleh pemerintah, orang tua maupun siswa sendiri.
2. Biaya tidak langsung (*indirect cost*) adalah pengeluaran yang tidak secara langsung menunjang proses pendidikan, tetapi memungkinkan proses pendidikan tersebut terjadi di sekolah, misalnya biaya hidup siswa, biaya transportasi ke sekolah, biaya jajan, dan harga kesempatan (*opportunity cost*).
 3. Biaya Pribadi dan Biaya Sosial
 - a. Biaya pribadi (*private cost*) adalah pengeluaran keluarga untuk pendidikan atau pengeluaran rumah tangga.
 - b. Biaya sosial (*social cost*) adalah biaya yang dikeluarkan oleh masyarakat untuk pendidikan, baik melalui sekolah maupun melalui pajak yang dihimpun oleh pemerintah kemudian digunakan untuk membiayai pendidikan.

Dalam konteks ini, biaya pendidikan mencakup semua jenis pengeluaran yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan, baik dalam bentuk uang maupun barang dan tenaga (yang dapat dihargakan dengan uang). Misalnya, iuran siswa adalah biaya, demikian juga sarana fisik, buku-buku pelajaran juga merupakan biaya.⁶³

Biaya satuan pendidikan seperti yang dijelaskan pada pasal 3 PP RI No 48 Tahun 2008 meliputi biaya investasi yang terdiri dari biaya investasi lahan dan non lahan pendidikan, biaya operasi yang terdiri atas biaya personalia dan non personalia, bantuan biaya pendidikan, dan beasiswa.

Biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan terdiri dari biaya investasi dan operasi. Sedangkan biaya personalia meliputi :

1. Biaya personalia satuan pendidikan, yang terdiri atas:
 - a. Gaji pokok bagi pegawai pada satuan pendidikan;
 - b. Tunjangan yang melekat pada gaji pegawai pada satuan pendidikan;
 - c. Tunjangan struktural bagi pejabat struktural pada satuan pendidikan;

⁶³ Nanang Fatah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009, hal 23.

- d. Tunjangan fungsional bagi pejabat fungsional di luar guru dan dosen;
 - e. Tunjangan fungsional atau subsidi tunjangan fungsional bagi guru dan dosen;
 - f. Tunjangan profesi bagi guru dan dosen;
 - g. Tunjangan khusus bagi guru dan dosen;
 - h. Maslahat tambahan bagi guru dan dosen; dan
 - i. Tunjangan kehormatan bagi dosen yang memiliki jabatan profesor atau guru besar.
2. Biaya personalia penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan, yang terdiri atas:
 - a. Gaji pokok ;
 - b. Tunjangan yang melekat pada gaji;
 - c. Tunjangan struktural bagi pejabat struktural; dan
 - d. Tunjangan fungsional bagi pejabat fungsional.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2007 pasal 62 disebutkan bahwa biaya pendidikan terdiri :⁶⁴

1. Biaya investasi satuan pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap.
2. Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
3. Biaya operasional satuan pendidikan meliputi: gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji; bahan atau peralatan habis pakai; dan biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.

⁶⁴ Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2007 tentang *Sistim Pendidikan Nasional* pasal 62.

D. Manajemen Pembiayaan Pendidikan dan Prinsip Pengelolaannya

Manajemen pembiayaan merupakan tindakan pengurusan/ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan. Dengan demikian, manajemen keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggung-jawaban keuangan sekolah.⁶⁵

Tujuan manajemen keuangan adalah untuk mewujudkan tertibnya administrasi keuangan sehingga penggunaan keuangan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.⁶⁶

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibutuhkan kreativitas kepala madrasah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggung-jawaban keuangan serta memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan perundangan yang berlaku tujuan utama manajemen keuangan adalah:

1. Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk kegiatan harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali;
2. Memelihara barang-barang (aset) sekolah; dan
3. Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.⁶⁷

Sedangkan prinsip dalam pengelolaan dana pendidikan oleh pemerintah, pemerintah daerah, penyelenggara dan satuan pendidikan yang didirikan oleh masyarakat terdiri atas:

1. Prinsip umum, meliputi:
 - a. Prinsip keadilan: dilakukan dengan memberikan akses pelayanan pendidikan yang seluas-luasnya dan merata kepada peserta didik atau calon peserta didik, tanpa membedakan latar belakang suku, ras, agama, jenis kelamin, dan kemampuan atau status sosial-ekonomi.

⁶⁵ Kris Setyaningsih, *Manajemen Keuangan Pendidikan*, Palembang : CV Noer Fikri, 2013, hal. 4.

⁶⁶ Agustinus Hermino, *Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan Tinjauan Perilaku Organisasi Menuju Comprehensive Multilevel Planning*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2013, hal. 183.

⁶⁷ Kris Setyaningsih, *Manajemen.....*, hal. 6.

- b. Prinsip efisiensi: dilakukan dengan mengoptimalkan akses, mutu, relevansi, dan daya saing pelayanan pendidikan.
 - c. Prinsip transparansi: dilakukan dengan memenuhi asas kepatutan dan tata kelola yang baik oleh pemerintah, pemerintah daerah, penyelenggara pendidikan yang didirikan masyarakat, dan satuan pendidikan sehingga:
 - 1) dapat diaudit atas dasar standar audit yang berlaku, dan menghasilkan opini audit wajar tanpa perkecualian; dan
 - 2) dapat dipertanggungjawabkan secara transparan kepada pemangku kepentingan pendidikan.
 - d. Prinsip akuntabilitas publik: dilakukan dengan memberikan pertanggungjawaban atas kegiatan yang dijalankan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan kepada pemangku kepentingan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Prinsip khusus, meliputi:
- a. Pengelolaan dana pendidikan oleh pemerintah dan pemerintah daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Pengelolaan dana pendidikan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar/anggaran rumah tangga penyelenggara atau satuan pendidikan yang bersangkutan.
 - c. Pengelolaan dana pendidikan oleh satuan pendidikan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga penyelenggara atau satuan pendidikan serta peraturan satuan pendidikan.

E. Strategi Memperoleh Dana Pendidikan

Sumber pendanaan pendidikan yang sekarang lebih didominasi oleh pemerintah dan orang tua siswa. Partisipasi masyarakat dan dunia industri masih sangat kecil dalam menunjang kebutuhan belanja operasional pendidikan. Ini terjadi karena kontribusi masyarakat dan dunia usaha pada umumnya lebih diwujudkan dalam bentuk pemberian hibah tanah wakaf, pendirian bangunan sekolah, perlengkapan dan peralatan pendidikan, yang

semuanya bersifat barang modal. Untuk kelangsungan penyelenggaraan pendidikan yang bemutu lebih dibutuhkan bantuan biaya operasional yang berkelanjutan. Di satu sisi, ini merupakan kelemahan tetapi disisi yang lain merupakan tantangan untuk menggalinya. Pertanyaannya adalah bagaimana masyarakat dan dunia usaha dapat terpanggil untuk secara kontinu memberikan dukungan pendanaan guna menopang kebutuhan belanja operasional pendidikan.

Fakta juga menunjukkan adanya ketimpangan proporsi pendanaan dari pemerintah terhadap sekolah negeri dan sekolah swasta. Sekolah swasta yang pada umumnya menampung lebih banyak siswa dari keluarga kurang mampu justru memperoleh subsidi per siswa dari pemerintah lebih sedikit. Apabila partisipasi masyarakat dan dunia usaha hanya dilakukan dalam skala sekolah melalui komite sekolah seperti yang berkembang pada saat ini, maka kecenderungannya sekolah negeri yang sudah memperoleh proporsi subsidi besar dari pemerintah cenderung memperoleh pasrtisipasi masyarakat (dalam hal ini orang tua) dan dunia usaha yang lebih besar pula. Hal sebaliknya terjadi pada sekolah swasta. Ini berarti bahwa kesempatan untuk meningkatkan mutu bagi sekolah swasta, baik dari sumber pendanaan dari pemerintah, masyarakat maupun dunia usaha akan lebih terbatas, oleh karena itu justru akan menimbulkan persoalan baru, yaitu semakin besarnya jurang kesempatan untuk memperoleh pendidikan yang bermutu. Upaya untuk menggali sumber pendanaan dari masyarakat dan dunia usaha justru sebaliknya harus diupayakan termasuk untuk mengurangi kesenjangan ini.

Dengan mempertimbangkan keadaan pembiayaan pendidikan pada saat sekarang dan kemungkinan peluangnya yang akan datang, maka upaya untuk menggali sumber dana dapat dilakukan melalui dua cara, yaitu secara internal dan eksternal. Secara internal, upaya yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan penghematan belanja pendidikan terutama dengan mengatasi kelemahan struktural sistem pendanaan pemerintah dengan cara merubah sistem pendanaan Pendidikan yang lebih terbuka, tidak hanya yang berasal dari pemerintah dan orang tua tetapi juga dari masyarakat dan dunia usaha. Untuk mengatasi ketimpangan sistem pendanaan yang diperoleh dari pemerintah perlu dilakukan perubahan sistem subsidi pemerintah yang semula berdasarkan lembaga satuan pendidikan, dirubah menjadi

sistem subsidi dalam bentuk *block grant* kepada satuan pendidikan berdasarkan satuan biaya per siswa, yang dapat dibuat gradasi berdasarkan latar belakang tingkat kemampuan ekonomi orang tuanya dengan kontrak yang menuju kepada kinerja kelembagaan yang diukur dari peningkatan mutu pendidikan (*performance based funding sistem*).⁶ Adapun untuk meningkatkan *economics of scale* dari satuan lembaga penyelenggara pendidikan perlu dilakukan sistem pengaturan pembukaan sekolah, jurusan, dan program studi yang ketat, tidak hanya berdasarkan ketersediaan input minimal tetapi juga proyeksi pasar sampai setidaknya 10 tahun ke depan, dalam standar pelayanan minimal yang tidak hanya menyebut ukuran maksimal jumlah siswa per kelas dan per sekolah, tetapi juga jumlah minimalnya. Selain itu, perlu juga dilakukan program “*regrouping*” yang lebih fleksibel dengan berbagai alternatif sebagai berikut:

1. antar sekolah sejenjang dan sejenis;
2. antar sekolah se-yayasan, serumpun (gugus sekolah), atau se-wilayah;
3. antar jurusan; dan
4. antar beberapa program studi/spesialisasi dalam satu sekolah untuk dilebur ke dalam satu atau dua program studi saja.

Sebagaimana diuraikan sebelumnya, bentuk pendanaan pendidikan dari masyarakat dan dunia usaha yang sudah dilakukan secara tradisional adalah memberikan bantuan barang modal yang dapat berupa:

1. menghibahkan tanah wakaf untuk didirikan bangunan pendidikan dan fasilitas pendidikan lainnya;
2. membangun sekolah, membantu rehabilitasi dan pemeliharaan sarana pendidikan;
3. memberikan bantuan mebel dan perlengkapan dan peralatan pendidikan seperti komputer dan lain sebagainya; dan
4. membantu memberikan dana untuk menggaji guru yayasan dan honorer.

Guna meningkatkan mutu, pola tradisional tersebut tidak cukup karena dibutuhkan kontribusi sumber daya pendanaan dari masyarakat dan dunia usaha yang lebih sistemik dan berkelanjutan. Mereview dari beberapa praktek yang dilakukan baik di dalam maupun di luar negeri, ada beberapa inovasi yang dapat dipaparkan di sini.

Pertama, upaya menggali sumber daya pendanaan pendidikan dari masyarakat melalui pola subsidi silang antara kelompok masyarakat yang kaya terhadap kelompok keluarga miskin. Ada berbagai variasi yang dapat dilakukan:

1. Menerapkan sistem penetapan iuran pembinaan pendidikan dengan menggunakan sistem progresif, dimana keluarga yang kaya membayar lebih tinggi dari keluarga yang miskin.
2. Menerapkan sistem penetapan iuran pembinaan pendidikan yang sama pada setiap siswa, kecuali yang tidak mampu tidak dipungut biaya. Pola ini biasa diterapkan di madrasah.
3. Menerapkan sistem penerimaan mahasiswa dengan berbagai jalur yang mengharuskan sebagian orang tua yang kaya membayar sumbangan peningkatan mutu akademik (SPMA) lebih banyak dari orang tua yang miskin pada waktu pendaftaran
4. Memungut sumbangan pembinaan pendidikan yang lebih tinggi dari yang diperlukan, yang hasilnya dipergunakan untuk mensubsidi penyelenggaraan pendidikan yang lebih rendah bagi kelompok masyarakat miskin.

Kedua, melakukan kerjasama yang saling menguntungkan antara lembaga pendidikan dan dunia usaha dimana melalui kerjasama itu lembaga pendidikan dapat memperoleh tambahan sumber daya baik berupa uang, tenaga maupun fasilitas atau campuran dari keduanya. Ada beberapa model kerjasama yang dapat dilakukan.

1. Kerjasama dalam penelitian dan konsultasi kelembagaan dimana lembaga pendidikan menyediakan tenaga ahlinya dan dunia usaha atau masyarakat menyediakan biaya dan upahnya. Pola ini biasanya dilakukan oleh perguruan tinggi.
2. Kerjasama dalam bentuk program dan pemberian instrukturnya dan penempatan tenaga ahli dari dunia usaha (*detasering*) secara cuma-cuma yang penyusunan program dan kurikulumnya dilakukan secara bersama-sama. Pola semacam ini banyak dilakukan oleh politeknik dan sekolah menengah kejuruan melalui program sistem ganda dalam menyelenggarakan pendidikan vokasional yang diorganisasikan dalam Majelis Pendidikan Kejuruan. Bahkan ada beberapa bank yang memprogramkan pengabdian kepada dunia pendidikan bagi para karyawannya atas biaya bank yang bersangkutan.

3. Pemberian penggunaan laboratorium hidup secara cuma-cuma untuk kepentingan praktikum mahasiswa di dunia usaha. Pola seperti ini banyak dilakukan antara fakultas kedokteran dengan rumah sakit, antara SMK dengan hotel dan restoran, antara sekolah SMA dengan dunia kerja lainnya.

Kerjasama dalam bentuk *Built, Operate, and Transfer (BOT)*, dimana dunia industri membantu membangun sarana dan prasarana pendidikan dan lembaga pendidikan menyediakan lokasi dan tanahnya. Setelah selesai dibangun digunakan dan dikelola secara bersama-sama dengan perimbangan keuntungan tertentu, setelah selesai kontrak seluruh aset diberikan kepada lembaga pendidikan.

Ketiga, menjual kepemilikan intelektual (*intellectual property*), yang bisa berupa keahlian maupun hak cipta kepada masyarakat untuk kepentingan lembaga pendidikan.

Keempat, menyelenggarakan unit produksi sebagai sarana untuk menjual jasa hasil usaha berdasarkan keahlian yang banyak dilakukan oleh politeknik dan SMK. Misalnya, SMK Negeri Kendari berhasil menjual jasa boga dan busananya melalui unit produksinya sehingga dengan omset satu bulan mencapai Rp. 40 juta. Hasil dari usaha unit produksi ini selain dapat untuk meningkatkan mutu ketrampilan siswanya juga dapat dipergunakan untuk meningkatkan kesejahteraan guru-gurunya.

Kelima, meminjam dari bank untuk pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan dengan bunga yang relatif rendah dan waktu tenggang pengembalian jangka panjang (*grace period*). Walaupun lembaga pendidikan itu bersifat nir-laba, namun pengelolaannya perlu dilakukan seperti industri (*noble industry*) agar selain efisien juga terjamin kelanjutan pembiayaannya untuk mendukung kelanjutan penyelenggaraannya. Apabila pengelolaan yang demikian dapat dilakukan, maka dunia perbankan akan dapat memberikan pinjamannya dengan bunga yang relatif murah dengan masa tenggang yang cukup lama. Bahkan, sekarang *Intenational Finance Corporation (IFC)*, lembaga di bawah naungan Bank Dunia, dan *Islamic Development Bank* yang biasanya hanya memberikan bantuan pinjaman komersial kepada industri sekarang telah memberikan peluang untuk memberikan pinjaman di bidang pendidikan dan kesehatan. Contoh yang menerapkan pola ini adalah *Singapore International School* di Jakarta.

Keenam, mengembangkan dana pendidikan abadi (*Endowment Fund*), diperoleh dari sumbangan masyarakat yang dikumpulkan dan disimpan, dan yang dipergunakan untuk membantu pendidikan adalah bunganya saja sehingga dana pendidikan yang terkumpul tetap ada untuk menjamin kelangsungan pendaan pendidikan. Dana abadi tersebut diperoleh dari sumbangan para alumni dan dunia usaha. Dari dunia usaha misalnya dapat dilakukan dengan menyisihkan lima persen hasil keuntungannya disumbangkan untuk dana pendidikan abadi sebagai imbalan memperoleh hasil pendidikan secara gratis. Para alumni dan dunia usaha mempunyai motivasi yang tinggi untuk menyumbang melalui dana abadi tersebut karena sudah diatur oleh peraturan perundangan dan memperoleh keringanan pajak sebagai insentif. Pengumpulan dana pendidikan abadi ini dapat dilakukan di tingkat satuan pendidikan, yayasan, pemerintah kabupaten/kota, pemerintah propinsi, dan pemerintah pusat.

Di samping strategi di atas, ada strategi yang lain untuk mencari dana yaitu :

1. Mengadakan ekstrakurikuler yang berkualitas, contohnya: lomba karya ilmiah untuk memperoleh sponsorship untuk pendanaan sekolah.
2. Menyelenggarakan kursus luar sekolah misalnya menyelenggarakan kursus komputer, kursus bahasa Inggris, kursus akuntansi, pesertanya bukan hanya sendiri juga masyarakat yang ditarik iuran.
3. Membuat koperasi sekolah yang modalnya berasal dari siswa, guru dan pemerintah dan dikelola secara profesional. Koperasi yang dibentuk disekolah merupakan suatu unit usaha yang diharapkan akan berdampak positif baik ditinjau dari segi bisnis, karena menurut salah seorang pengurus koperasi guru dan koperasi siswa sebenarnya kalau koperasi diurus secara baik dan dioptimalkan akan mampu memberikan sumbangan sebagai contoh dikemukakan bahwa anak-anak yang titip barang saja sudah mampu membiayai sekolahnya, hanya sampai sekarang belum terfikirkan kalau koperasi bisa menunjang dana KBM. Koperasi di sisi lain akan dapat dijadikan tempat latihan siswa memperoleh keterampilan dikaitkan dengan kurikulum berbasis kompetensi. Koperasi

sekolah akan memberi dampak positif kepada orang tua, seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Koperasi No 25 tahun 1992 bab V pasal 7 ayat 1, siswa sebagai pemilik modal akan mendapat pelayanan belajar dengan baik melalui sisa hasil usaha dari koperasi.

4. Sebelum penerimaan siswa, orang tua siswa diwawancarai tentang kesediaan memberi sumbangan sesuai kemampuan masing-masing.

F. Contoh Pembiayaan dalam FDS

Dalam FDS, masalah pembiayaan, tidak jauh berbeda dengan pembiayaan pendidikan pada umumnya. Di bawah ini akan diberi contoh pembiayaan dalam FDS. Dalam hal ini kami memberikan contoh pembiayaan yang ada di SDI Al-Azhar 39 Purwokerto.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto menjelaskan bahwa biaya pendidikan meliputi :

- 1) Dari pemerintah pusat berupa dana BOS, diterima berdasarkan jumlah siswa
- 2) Dari pemerintah daerah berupa dana BOS, diterima berdasarkan jumlah siswa
- 3) Dari masyarakat meliputi :
 - a) Yayasan, berupa biaya investasi lahan dan biaya sarana prasarana
 - b) Orang tua siswa atau biaya pribadi peserta didik berupa :
 - Uang pangkal, digunakan untuk pembayaran jasa listrik, perawatan ringan.
 - Uang pembangunan, digunakan untuk membantu biaya pembangunan
 - Uang kegiatan, digunakan untuk biaya PHBI, PHBN, Parenting,dll.
 - Uang Jamiyyah, digunakan untuk dana komite (kegiatan komite)
 - Syahriyah/SPP, digunakan untuk pembayaran honor guru bakti.
 - Seragam, digunakan untuk pembelian seragam di awal tahun, atau ketika ada yang membutuhkan.

Biaya tersebut belum termasuk biaya makan harian siswa/catering, karena program catering bukan program wajib dari sekolah sehingga siswa dibebaskan untuk pesan catering atau tidak. Dalam hal ini yang mengelola masalah catering adalah orang tua siswa. Menurut hasil angket orang tua jika dijumlah secara keseluruhan biaya pendidikan di SD Islam Al Azhar 39 Purwokerto tergolong mahal.⁶⁸

Semua dana yang dibayarkan dari orang tua siswa dibayarkan kepada pengurus yayasan, sehingga sekolah atau guru tidak dibebani administrasi keuangan. Ketika sekolah membutuhkan dana, sekolah memberikan proposal kegiatan dengan anggarannya kepada yayasan, selanjutnya yayasan memberikan dana sesuai dengan anggaran, dan sekolah harus membuat laporan pertanggungjawaban kepada yayasan. Untuk dana yang bersumber dari pemerintah, maka administrasi keuangan dan penggunaannya serta laporan pertanggungjawaban dikelola oleh bendahara sekolah.

Kesimpulannya, pendanaan yang bersumber dari orangtua dan masyarakat diterapkan penggunaan sistem satu pintu, yaitu dikelola langsung oleh yayasan, sedangkan dana yang bersumber dari pemerintah dikelola langsung oleh bendahara sekolah.

⁶⁸ Pengolahan hasil angket orang tua siswa SDI Al Azhar 39 Purwokerto no butir 13

BAB VII

FDS DI MI AL AZHARY AJIBARANG BANYUMAS JAWA TENGAH

A. Deskripsi Lokasi

1. Letak Geografis MI Modern Al-azhary

MI Modern Al Azhary berlokasi di Jl. Pancurendang No 15 RT 02 RW 04 desa Lesmana Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Propinsi Jawa Tengah, dengan Nomor Statistik Madrasah: 111233020173 dan NPSN : 60710335. Lokasi MI Modern Al Azhary terletak di tengah-tengah penduduk desa Lesmana, dan berada satu kompleks dengan MTs Modern Al Azhary, MA Modern Al Azhary yang dilengkapi juga dengan adanya Pondok Pesantren Modern Al Azhary.

2. Sejarah Berdiri MI Modern Al Azhary

MI Modern Al Azhary berbasis Al-Qur'an, bahasa dan teknologi informasi, didirikan pada tanggal 15 Juli 2009, dengan izin operasional dari Kementerian Agama Kabupaten Banyumas no Kd.11.02/4/PP.00/3371/2012. MI Modern Al Azhary didirikan oleh (Alm) KH Slamet Effendy Yusuf dan keluarga besarnya, yang bernaung pada Yayasan Aji Yumika (Ajibarang Yusuf Umi Kalsum), dimana yayasan ini memiliki jenjang pendidikan mulai dari jenjang ibtidaiyah, jenjang tsanawiyah dan jenjang aliyah.

MI Modern Al Azhary berada dalam satu kompleks dengan MTs Modern Al Azhary, MA Modern Al Azhary dan Pondok Pesantren Modern Al Azhary berada di atas lahan yang cukup luas, yaitu sekitar 1500 m². MI Modern Al Azhary ini memiliki siswa

yang berasal dari 5 wilayah dari luar kecamatan. Oleh karena itu, MI Modern Al Azhary memiliki masa depan yang cerah khususnya dalam pengembangan dunia pendidikan.

Meskipun masih terbilang madrasah baru, namun MI Modern Al Azhary, mampu menampilkan keunggulannya melalui program-programnya dan prestasi-prestasi yang diperolehnya. Di antara keunggulannya yaitu diharapkan lulusannya mampu menghafal juz 30 dengan fasih, menghafal 60 doa harian, menguasai dasar computer Ms office dan mampu melaksanakan percakapan dengan bahasa Inggris dan Arab. Hal tersebut mampu menjadikan daya tarik bagi masyarakat khususnya para orang tua untuk menyekolahkan anak-anaknya di MI Modern Al Azhary. Terbukti sejak berdiri tahun 2009 dengan jumlah murid dari tahun ke tahun mengalami perkembangan secara kuantitas sehingga total jumlah murid untuk tahun pelajaran 2018-2019 sejumlah 255 siswa. Siswa MI Modern Al Azhary sebagian besar berasal dari luar desa Lesmana yaitu sekitar 90 %, sedangkan siswa yang berasal dari wilayah setempat sekitar 10%. Ini membuktikan bahwa MI Modern Al Azhary sudah dapat diterima oleh masyarakat luas.

Pada tahun 2015, MI Modern Al Azhary telah melaksanakan akreditasi dengan hasil nilai predikat "A" dengan nilai "90". Dengan hasil ini, tentunya menjadi penting dalam pengelolaan proses pembelajaran dan pertanggung jawabannya dalam mengelola dunia pendidikan kepada pemerintah dalam hal ini yaitu Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas dan Kementerian Agama Kabupaten Banyumas serta para orang tua wali murid dan masyarakat.

B. Evaluasi Komponen *Context*

1. Visi MI Modern Al Azhary

Visi MI Modern Al Azhary yang telah disusun adalah sebagai berikut:

“Mengembangkan potensi siswa, berwawasan luas, moderat, inklusif dan toleran dengan bekal pengetahuan yang mendalam, ketrampilan hidup (*life skill*) dan kemuliaan ahlak”.⁶⁹

⁶⁹ Dokumentasi MI Modern Al Azhary

Untuk mendapatkan informasi tentang penyusunan visi madrasah, menggunakan instrumen wawancara dengan Kepala Madrasah. Hasil dari wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa visi di MI Modern Al Azhary sudah berjalan sesuai dengan standar penyusunan visi pada umumnya, namun masih perlu disempurnakan karena visi yang disusun masih terlalu panjang kalimatnya. Di samping itu, visi yang telah dirumuskan dari pertama kali berdiri sampai sekarang belum pernah mengalami perubahan. Kepala Madrasah menjelaskan alasan mengapa visi belum pernah mengalami perubahan dikarenakan visi tersebut yang menyusun adalah pendiri dari MI Modern Al Azhary.

Visi yang telah disusun merupakan serangkaian kata-kata bahkan rangkaian kalimat yang mengungkapkan impian, cita-cita, rencana, harapan dari MI Modern Al Azhary yang ingin dicapai di masa mendatang.

Visi sekolah yang telah disusun berorientasi kepada masa depan, untuk jangka waktu yang lama, menunjukkan keyakinan masa depan yang jauh lebih baik, sesuai dengan norma dan harapan masyarakat; visi tersebut sudah mencerminkan standar keunggulan dan cita-cita yang ingin dicapai; visi tersebut sudah mencerminkan dorongan yang kuat akan tumbuhnya inspirasi, semangat dan komitmen bagi stakeholder; mampu menjadi dasar dan mendorong terjadinya perubahan dan pengembangan sekolah ke arah yang lebih baik, menjadi dasar perumusan misi dan tujuan sekolah.

2. Misi MI Modern Al Azhary

Misi MI Modern Al Azhary yang telah disusun adalah sebagai berikut:

- a. Memberdayakan seluruh potensi secara optimal serta mendorong warga sekolah untuk belajar sepanjang hayat dan proaktif terhadap perubahan sosial lainnya.
- b. Mengembangkan manajemen dan kurikulum sekolah berbasis Al-Qur'an, bahasa dan teknologi informasi.⁷⁰
- c. Memberdayakan seluruh potensi secara optimal serta mendorong warga sekolah untuk belajar sepanjang hayat dan proaktif terhadap perubahan sosial.

⁷⁰ Dokumentasi MI Modern Al Azhary

Berdasarkan pedoman wawancara kepada Kepala Madrasah dapat disimpulkan bahwa penerapan misi sudah sesuai dengan misi yang ditentukan.⁷¹

Misi tersebut merupakan upaya yang dilakukan oleh MI Modern Al Azhary untuk menjabarkan dan menterjemahkan visi ke dalam tindakan atau strategi operasional yang menggambarkan aktivitas atau kegiatan maupun upaya yang lebih operasional dan jelas untuk meraih visi.

Rumusan misi tersebut sejalan dengan visi yang ada, rumusannya jelas dengan bahasa yang lugas, menggambarkan pekerjaan atau fungsi yang harus dilaksanakan, dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu, dan memungkinkan untuk perubahan atau penyesuaian dengan perubahan visi.

3. Tujuan MI Modern Al Azhary

Dengan berpedoman kepada tujuan umum pendidikan dasar serta mengacu kepada visi dan misi Yayasan Yumika, maka tujuan pendidikan MI Modern Al Azhary sebagai berikut :

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT.
- b. Cinta Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
- c. Cinta kepada ilmu, kreatif dan inofatif.
- d. Berjiwa kepemimpinan dan kemandirian.
- e. Cakap menyatakan pikiran baik secara lisan maupun tulisan.
- f. Memiliki ketrampilan dan kecakapan membaca Al-Qur'an.
- g. Memiliki ketrampilan berbahasa yang baik dan santu
- h. Memiliki keampilan dan pemahaman pengperasian teknologi informasi.
- i. Memiliki kepekaan terhadap keadaan lingkungan.
- j. Bersikap dan berlaku adil dan jujur.⁷²

Berdasarkan hasil wawancara yang disampaikan kepada responden dapat dijabarkan bahwa tujuan madrasah tersebut dapat diukur, tujuan madrasah merupakan penjabaran visi dan misi dari madrasah, tujuan madrasah juga sudah menyatakan kegiatan khusus yang akan diselesaikan. Dengan begitu, ada penyelarasan antara tujuan dengan visi dan misi madrasah. Di sinilah, titik temu

⁷¹ Hasil pengolahan wawancara dengan Kepala Sekolah

⁷² Dokumen Kurikulum MI Modern Al Azhary

keberhasilan madrasah dicapai dalam segi visi, misi dan tujuan dari sebuah lembaga madrasah.⁷³

C. Evaluasi Komponen *Input*

1. Sumber Daya Manusia

a. Kepala Madrasah

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, dalam hal perekrutan Kepala Madrasah di MI Modern Al Azhary diserahkan sepenuhnya kepada Yayasan Yumika, termasuk syarat-syarat dan tesnya.

Sebagai Kepala Madrasah, ada lima kompetensi yang harus dikuasai yaitu: kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi, dan kompetensi sosial.

Untuk mendapatkan informasi tentang 5 kompetensi yang dimiliki Kepala Madrasah, menggunakan instrumen wawancara hasil wawancara dapat dilihat pada penjelasan sebagai berikut :

1) Kompetensi Kepribadian

Dari hasil wawancara dengan guru, didapatkan informasi bahwa Kepala Madrasah telah memiliki kompetensi kepribadian yaitu : (1) berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah (2) memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin; (3) memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah (4) bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi; (5) mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah; dan (6) memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.

2) Kompetensi Manajerial

Dari hasil wawancara dengan guru terhadap kompetensi manajerial Kepala Madrasah, dapat disimpulkan sebagai berikut : Kepala Madrasah telah memiliki ketrampilan membuat perencanaan, telah memiliki keterampilan

⁷³ Hasil pengolahan wawancara dengan Kepala Sekolah

melakukan pengendalian dan evaluasi, Kepala Madrasah telah memiliki ketrampilan mengorganisasi sumber daya, dan telah trampil melaksanakan kegiatan. Ini menunjukkan bahwa Kepala Madrasah sudah memiliki kompetensi manajerial dengan baik.

3) Kompetensi Kewirausahaan

Kesimpulan hasil wawancara menyebutkan bahwa Kepala Madrasah telah memiliki kompetensi kewirausahaan dengan bukti Kepala Madrasah sudah dapat: (1) bekerja keras untuk mencapai keberhasilan madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif; (2) sudah memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin madrasah (3) pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi madrasah. Namun, Kepala Madrasah belum dapat: menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan madrasah dan belum memiliki naluri kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa madrasah sebagai sumber belajar peserta didik. Contoh Kepala Madrasah belum memanfaatkan kesempatan untuk menghasilkan jasa dari orang tua siswa dalam hal penyediaan makanan/katering siswa, dalam hal transportasi siswa.

4) Kompetensi Supervisi

Kesimpulan hasil wawancara menjelaskan bahwa guru setuju bahwa Kepala Madrasah telah memiliki kompetensi supervisi karena sudah dapat merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru. Akan tetapi, Kepala Madrasah belum dapat melaksanakan supervisi secara maksimal, dan belum menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

5) Kompetensi Sosial

Kesimpulan hasil wawancara dapat dijelaskan bahwa semua guru setuju bahwa Kepala Madrasah telah memiliki kompetensi sosial sebagai Kepala Madrasah, buktinya Kepala Madrasah sudah dapat: (1) bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan madrasah (2) berpartisipasi dalam kegiatan

sosial kemasyarakatan; dan (3) memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

b. Guru

Guru adalah pendidik profesional yang mempunyai tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik atau siswa.⁷⁴ Guru yang profesional hendaknya melaksanakan proses pengajaran dan pembelajaran secara profesional dan memenuhi standar kompetensi guru. Menurut Abdurahman Mas'ud, tiga kompetensi dasar yang harus dimiliki guru, yaitu:⁷⁵ menguasai materi atau bahan ajar, antusiasme, dan penuh kasih sayang dalam mengajar dan mendidik. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah menjelaskan bahwa jumlah guru di MI Modern Al Azhary ada 20 orang (L= 5, P= 15), 19 berstatus guru wiyata bakti dan 1 orang berstatus PNS dengan latar belakang sarjana pendidikan. Walaupun guru berstatus wiyata bakti, namun semangat mendidik anak-anak sangatlah tinggi, meski harus seharian penuh di sekolah. Guru bersedia memberikan jam tambahan pelajaran/les kepada siswa yang belum tuntas, tanpa ada tambahan biaya (gratis)

Dalam pembelajaran FDS, seorang guru juga harus memiliki kompetensi dasar sebagaimana guru dalam pembelajaran reguler, bahkan melebihi kompetensi guru pada umumnya. Mengapa demikian? Karena dalam pembelajaran FDS waktu mengajar di sekolah lebih lama sehingga guru harus bersedia meluangkan waktu melayani anak didiknya sampai waktu sore. Bagaimana respon guru terhadap pembelajaran FDS?

Untuk mendapatkan informasi tentang kompetensi yang dimiliki guru dan respon guru terhadap pembelajaran FDS menggunakan instrumen angket untuk 10 guru kelas.

Berdasarkan hasil angket dengan responden 10 guru kelas dapat dijelaskan bahwa rata-rata guru menjawab setuju (merespon positif) dengan pembelajaran FDS. Banyak hal positif yang didapat guru dan siswa dalam pembelajaran FDS, namun

⁷⁴ Undang-Undang Republik Indonesia, *Tentang guru dan dosen*, (Jakarta, Undang-undang Republik Indonesia, 2005), hlm. 2

⁷⁵ Suparlan, *Guru Sebagai...* hlm. 91

ada beberapa pernyataan yang direspon tidak setuju oleh beberapa guru, yaitu guru bisa mengalami kelelahan sehingga sulit mengembangkan diri, guru bisa mengalami kebosanan karena menghadapi siswa sehari penuh dan guru kurang waktunya untuk mengurus rumah tangganya sendiri di rumah.

Kesimpulan bahwa guru di MI Modern Al Azhary setuju dengan pembelajaran FDS yang telah dilaksanakan selama 9 tahun ini, walaupun masih ada beberapa kelemahan. Guru juga sangat setuju bahwa seorang guru harus memiliki beberapa kompetensi sebagai syarat seorang guru agar tugasnya dapat berjalan dengan maksimal. Kompetensi guru tersebut meliputi :

- a) Guru memiliki pengetahuan dan pengamalan religius yang tinggi;
- b) Guru harus menguasai ilmu mengajar;
- c) Guru memahami tujuan pembelajaran;
- d) Guru harus sehat jasmani dan rohaninya, sehingga dapat melaksanakan tugasnya

Guru harus sehat jasmani dan rohaninya, sehingga dapat melaksanakan tugasnya; e) Guru membuat persiapan mengajar (RPP) setiap akan mengajar; f) Guru melaksanakan kegiatan seperti yang telah disusun dalam RPP; g) Guru harus benar-benar menguasai materi pelajaran; h) guru harus antusias terhadap tugasnya.

Untuk sistem perekrutan guru di MI Modern Al Azhary dengan cara seleksi/tes oleh yayasan. Materi tes meliputi : tes ngaji/membaca Al-Qur'an, tes komputer, interview. Dalam hal ini, tes *micro teaching* tidak dilakukan.

c. Siswa

Siswa MI Modern Al Azhary kebanyakan berasal dari luar Desa Lesmana (sekitar 90%) dan 10 % berasal dari desa setempat. Wilayah penyebaran siswa yang sangat luas memungkinkan perkembangan jumlah siswa secara kuantitas. Karena siswa kebanyakan dari luar wilayah, maka hampir seluruh siswa diantar dan dijemput oleh orang tuanya. Inilah salah satu alasan orang tua memasukkan anaknya di MI Modern Al Azhary, yaitu sambil berangkat kerja orang tua sambil mengantar anaknya ke madrasah dan sambil pulang kerja menjemput anaknya ke madrasah. Perkembangan jumlah siswa dari tahun ke tahun juga dipengaruhi oleh faktor prestasi akademik dan non akademik yang diraih MI Modern Al Azhary. Perkembangan jumlah siswa dapat dilihat pada tabel berikut :

Data Siswa MI Modern Al Azhary
Sejak Berdiri Sampai Sekarang

NO	TAHUN	KELAS						JML
		1	2	3	4	5	6	
1	2009/2010	13	-	-	-	-	-	13
2	2010/2011	17	13	-	-	-	-	30
3	2011/2012	38	17	13	-	-	-	68
4	2012/2013	44	38	17	13	-	-	112
5	2013/2014	44	45	38	17	13	-	157
6	2014/2015	36	44	45	38	17	13	193
7	2015/2016	31	39	45	44	38	17	214
8	2016/2017	53	31	39	40	42	37	242
9	2017/2018	41	52	30	35	40	42	240
10	2018/2019	49	42	52	39	35	38	255

Dari data siswa di atas dapat dijelaskan bahwa sejak berdiri tahun 2009 sampai tahun 2018 menunjukkan grafik perkembangan secara kuantitas yang baik, artinya program pembelajaran FDS di MI Modern Al Azhary sudah mendapat dukungan dari masyarakat sekitar, terbukti semakin tahun semakin banyak jumlahnya.

Untuk mengetahui informasi tentang tanggapan siswa terhadap pembelajaran FDS, peneliti membagi lembar angket ke responden siswa kelas IV, V dan VI sejumlah 30 siswa, ternyata berhasil diisi dan diserahkan kembali oleh sejumlah 30 siswa. Berdasarkan hasil angket dengan responden 30 siswa dapat dijelaskan bahwa rata-rata siswa menjawab sangat setuju dengan pembelajaran FDS dilihat dari segi positifnya. Hal ini berdasarkan rentang yang diperoleh adalah sangat setuju. Jika dilihat dari segi negatif tentang pembelajaran FDS, maka semua siswa setuju bahwa pembelajaran FDS masih ada beberapa kelemahannya. Adapun kelemahannya adalah pembelajaran FDS melelahkan, jika guru tidak bervariasi dalam mengajar, maka pembelajaran FDS menjadi membosankan, sarana prasarana yang kurang lengkap menjadikan pembelajaran FDS terhambat.

d. Tenaga Kependidikan

Menurut UU No. 20 tahun 2003 Bab I pasal 1, tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Lebih lanjut, pada pasal 39 (1) menjelaskan bahwa tenaga kependidikan merupakan tenaga yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.⁷⁶ Tenaga kependidikan meliputi Kepala Sekolah/madrasah, pengawas satuan pendidikan, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, teknisi, pengelola kelompok belajar, pamong belajar, dan tenaga kebersihan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan tenaga administrasi/TU dapat dijelaskan bahwa tenaga kependidikan di MI Modern Al Azhary meliputi: kepala madrasah, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, bendahara madrasah, dan penjaga sekolah.

Dari hasil wawancara dapat dijelaskan bahwa tenaga kependidikan yang ada telah memenuhi standar tenaga kependidikan sesuai dengan UU No. 20 tahun 2003. Namun pada tenaga administrasi/TU kategori penilaian masih kurang karena belum memiliki sertifikat tenaga administrasi sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah. Kategori baik terdapat pada tenaga pustakawan karena tenaga pustakawan sudah memiliki ijazah sebagai tenaga pustakawan.⁷⁷

Kesimpulannya tenaga kependidikan di MI Modern Al Azhary, sudah terpenuhi namun perlu penyempurnaan yaitu sekolah harus mengusahakan mendapatkan sertifikat untuk tenaga administrasi sekolah, juga berusaha menambah jumlah tenaga pustakawan sehingga hasil lebih maksimal.

⁷⁶ Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional* Bab I Pasal 1, psl 39.

⁷⁷ Hasil pengolahan wawancara dengan TU

2. Kurikulum dan Materi yang Diajarkan

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.⁷⁸

Untuk mengikuti zaman, maka kurikulum selalu mengalami pengembangan. Pengembangan kurikulum yang beragam tetap mengacu pada Standar Nasional Pendidikan untuk menjamin pencapaian tujuan pendidikan nasional. Kewenangan sekolah dalam menyusun kurikulum memungkinkan sekolah menyesuaikan dengan tuntutan kebutuhan siswa, keadaan sekolah, dan kondisi daerah.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah menjelaskan bahwa kurikulum yang dipakai adalah kurikulum dari dinas pendidikan dipadukan dengan kurikulum dari Kementerian Agama dan dari Yayasan Aji Yumika. Kurikulumnya meliputi semua kegiatan pembelajaran FDS, jadi tidak hanya mencantumkan materi pelajaran saja, melainkan semua aktifitas siswa terangkum dalam kurikulum. Hal inilah yang disebut dengan “*Integrated-Activity*” dan “*Integrated-Curriculum*”, semua program dan kegiatan siswa di sekolah, baik belajar, bermain, beribadah dikemas dalam sebuah system pendidikan.⁷⁹

Pelaksanaan Kurikulum di MI Modern Al Azhary tahun pelajaran 2018/2019 menerapkan 2 kurikulum yaitu Kurikulum 2013 dan Kurikulum KTSP 2006. Pada kelas I, II, IV, dan V menerapkan Kurikulum 2013, sedangkan pelaksanaan Kurikulum KTSP 2006 pada kelas III dan kelas VI. Sedangkan kurikulum dari yayasan antara lain : menghafal juz 30 dengan fasih, menghafal 60 doa harian, menguasai dasar-dasar komputer Ms Office, percakapan bahasa Inggris dan bahasa Arab.

Adapun pengelompokan mata pelajaran selengkapnya, antara lain sebagai berikut:

- a. Kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia meliputi Pendidikan Agama dan Pendidikan Al-Qur'an.
- b. Kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian

⁷⁸ Lembaran Negara Republik Indonesia, Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003, tentang *Sistem Pendidikan Nasional* psl 36 ayat 2.

⁷⁹ Hasil pengolahan wawancara dengan Kepala Sekolah

- meliputi Pendidikan Kewarganegaraan.
- c. Kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan alam dan teknologi meliputi Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, Ilmu Pengetahuan Alam, Ilmu Pengetahuan Sosial, Keterampilan/ Teknologi Informasi dan Komunikasi.
 - d. Kelompok mata pelajaran estetika meliputi SBdP, Bahasa Jawa.
 - e. Kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan.
3. Sarana dan Prasarana

Sesuai dengan peraturan pemerintah No 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Menengah Ibtidaiyah (SD/MI, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Aliyah (SMA/MA) menyebutkan bahwa sebuah SD/MI sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang pemimpin, ruang guru, ruang tata usaha, tempat ibadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain dan olah raga.⁸⁰ Sedangkan sarana yang dimaksud adalah alat bantu dalam proses belajar mengajar, sebagai pendukung berbagai aktivitas belajar siswa.⁸¹

Hasil observasi yang dilakukan peneliti tentang sarana prasarana yang ada di MI Modern Al Azhary, dapat dilihat pada lampiran tabel 18 berikut.

⁸⁰ Badan Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Pemerintah, hlm. 621

⁸¹ R. Ibrahim dan Nana Syaodih S, *Perencanaan Pengajaran*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), hlm. 64

Hasil Observasi Sarana Prasarana

No	Aspek yang diamati	Ya			Tidak 0
		SMS 3	MS 2	KMS 1	
1	Luas lahan sekolah sesuai standar		✓		
2	Tanah milik yayasan		✓		
3	Ada gedung sekolah		✓		
4	Ada ruang Kepala Sekolah			✓	
5	Ada ruang guru			✓	
6	Ada ruang TU/administrasi				✓
7	Ada ruang kelas sesuai standar			✓	
8	Ada ruang perpustakaan		✓		
9	Ada ruang UKS		✓		
10	Ada ruang laboratorium Bahasa		✓		Untuk kelas
11	Ada ruang sirkulasi		✓		
12	Ada alat peraga IPA		✓		
13	Ada media pembelajaran		✓		
14	Ada buku teks pelajaran			✓	
15	Ada masjid/musholla	✓			
16	Ada listrik		✓		
17	Ada WC guru		✓		
18	Ada WC siswa		✓		
19	Ada tempat olah raga/tempat bermain		✓		
20	Ada gudang		✓		

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa sarana prasarana di MI Modern Al Azhary dalam kategori penilaian baik, karena rata-rata sarana prasarana ada dan memenuhi standar. Namun, ada beberapa sarana prasarana yang belum ada dan bersifat penting/harus ada yaitu ruang Kepala Madrasah yang representatif dan ruang tenaga administrasi/TU. Untuk ruang tenaga administrasi/TU sementara masih menggabung dengan ruang kepala sekolah, dan

itu pun ukuran ruang belum standar. Hasil angket orang tua menyatakan bahwa sarana prasarana yang belum lengkap menghambat pembelajaran, maka sebaiknya sarana prasarana untuk dilengkapi.⁸²

Kesimpulannya sarana prasarana di MI Modern Al Azhary, sudah terpenuhi secara standar pelayanan minimal, namun perlu penyempurnaan pada perluasan ruang Kepala Madrasah karena keberadaannya sangat dibutuhkan oleh Kepala Madrasah ketika menerima tamu, ketika diskusi dengan sesama guru. Pengadaan ruang kelas sesuai jumlah rombel juga sangat diperlukan, karena sebagai tempat KBM berlangsung. Begitu pula perluasan ruang guru, perlu diprogramkan dengan ukuran yang standar yaitu 2 meter untuk 1 guru.

4. Dana/Anggaran

Menurut PP No 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan Bab I pasal 1 menyebutkan bahwa dana pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan. Pendanaan pendidikan adalah penyediaan sumberdaya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.⁸³

Selanjutnya pada bab 1 pasal 2 ayat 1 menyebutkan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat. Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi : 1) penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat 2) peserta didik, orang tua atau wali peserta didik dan pihak lain selain yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala MI Modern Al Azhary menjelaskan bahwa biaya pendidikan meliputi :

- a. Dari pemerintah daerah berupa dana BOS, diterima berdasarkan jumlah siswa.
- b. Dari masyarakat meliputi :

⁸² Pengolahan hasil angket orang tua no butir 18

⁸³ Peraturan Pemerintah No 48 Tahun 2008, tentang *Pendanaan Pendidikan* Bab I pasal 1, 2, 3.

- 1) Yayasan, berupa biaya investasi lahan dan biaya sarana prasarana
- 2) Orang tua siswa atau biaya pribadi peserta didik. berupa :
 - a) Uang pendaftaran siswa baru.
 - b) Uang infak pemeliharaan gedung.
 - c) Syahriyah/SPP, digunakan untuk pembayaran honor guru bakti.
 - d) Uang seragam digunakan untuk pembelian seragam di awal tahun, atau ketika ada yang membutuhkan.

Biaya tersebut belum termasuk biaya makan harian siswa/catering, karena program catering bukan program wajib dari sekolah sehingga siswa dibebaskan untuk pesan catering atau tidak. Dalam hal ini yang mengelola masalah catering adalah orang tua siswa.

Semua dana yang dibayarkan dari orang tua siswa dibayarkan kepada bendahara madrasah. Kesimpulannya, pendanaan yang bersumber dari orangtua dan masyarakat diterapkan penggunaan sistem satu pintu, yaitu dikelola langsung oleh bendahara madrasah, sedangkan yayasan tidak ikut mengurus masalah keuangan.

D. Evaluasi Komponen *Process*

Evaluasi proses diarahkan pada sejauh mana program dilakukan dan sudah terlaksana sesuai dengan rencana. Yang menjadi komponen proses dalam penelitian ini adalah terkait dengan hal-hal yang dilakukan dalam rangka mensukseskan pelaksanaan program FDS di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Manajemen Sekolah
 - a. Planning (Perencanaan)

Perencanaan merupakan tindakan menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa yang harus dikerjakan, dan siapa yang mengerjakannya.

Perencanaan pendidikan adalah keputusan yang diambil untuk melakukan tindakan selama waktu tertentu (sesuai dengan jangka waktu perencanaan) agar penyelenggaraan sistem pendidikan menjadi lebih efektif dan efisien, serta menghasilkan

lulusan yang bermutu serta relevan dengan kebutuhan pembangunan formal, nonformal, maupun informal merupakan kegiatan komplementer di dalam satu sistem pendidikan yang tunggal.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah menjelaskan bahwa kepala madrasah sudah menyusun perencanaan atau program madrasah untuk jangka waktu tertentu. Perencanaan itu terbagi menjadi perencanaan jangka panjang (4 tahun), perencanaan jangka pendek (1 tahun). Perencanaan yang sudah disusun dikenal dengan istilah Rencana Kerja Madrasah (RKM). Perencanaan jangka pendek direncanakan untuk program di tahun yang sedang berjalan, diwujudkan dengan disusunnya jadwal pelajaran, jadwal kegiatan pembiasaan, jadwal kegiatan ekstrakurikuler, jadwal piket harian guru, jadwal pembinaan dan lain-lain.⁸⁴

Kesimpulannya, Kepala Madrasah sudah melaksanakan fungsi manajemen sekolah dengan baik, terbukti dengan disusunnya perencanaan program madrasah. Perencanaan sekolah disusun bertujuan supaya program dapat dilaksanakan dengan mudah, lancar dan hasil yang maksimal.

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian (*organizing*) merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya.

Pengorganisasian dilakukan dengan tujuan agar perencanaan yang telah disusun dapat dilaksanakan dengan lancar agar kegiatan-kegiatan kerja yang sejenis dapat dikerjakan bersama. Hal ini akan tercermin pada struktur formal suatu organisasi dan tampak atau ditunjukkan oleh suatu bagan organisasi. Pembagian kerja adalah pemerincian tugas pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi bertanggungjawab untuk dan melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, menyatakan bahwa Kepala Madrasah sudah menyusun struktur

⁸⁴ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah

organisasi sekolah untuk masa satu tahun pelajaran. Bahkan, struktur yang disusun lebih lengkap dibanding struktur organisasi pada umumnya. Dari tugas kepala sekolah, staf urusan, wali kelas, guru mata pelajaran, koordinator kegiatan, pembina ekstrakurikuler, penanggungjawab ruangan, peralatan dan perlengkapan. Struktur organisasi sekolah dapat dilihat pada lampiran ini.⁸⁵

Kesimpulannya, Kepala Madrasah sebagai seorang manajer telah melaksanakan fungsi manajemennya yaitu melakukan pengorganisasian sekolahnya. Pelaksanaan proses pengorganisasian yang sukses akan membuat suatu organisasi dapat mencapai tujuannya.

c. *Actuating* (Penggerakan atau Pelaksanaan)

Untuk melaksanakan hasil perencanaan dan pengorganisasian, maka perlu diadakan tindakan-tindakan kegiatan yang *actuating* (penggerakan). *Actuating* adalah salah satu fungsi manajemen yang sangat penting sebab tanpa fungsi ini, maka apa yang telah direncanakan dan diorganisir itu tidak dapat direalisasikan dalam kenyataan.

Penggerakan sebagai keseluruhan proses pemberian motivasi bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan ekonomis.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, dijelaskan bahwa kepala sekolah telah memberikan motifasi agar guru dan karyawan mau bekerja dengan ihlas demi tercapainya tujuan sekolah. Motivasi yang diberikan kepala sekolah kepada guru dan karyawan berupa : pembinaan pada waktu rapat guru, pemberian penghargaan bagi guru/karyawan yang berprestasi, menaikkan honor, dipromosikan untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi, atau pemberian hadiah.⁸⁶

Kesimpulannya, kepala sekolah sebagai seorang manajer telah melaksanakan fungsi manajemennya yaitu melakukan penggerakan (motivasi) terhadap guru dan karyawannya, supaya

⁸⁵ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah

⁸⁶ Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah

bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan ekonomis. Apalagi dalam sistem pembelajaran FDS, sangat membutuhkan motivasi dari atasannya karena dalam pembelajaran FDS membutuhkan hati yang benar-benar ihlas menghadapi anak-anak seharian penuh. Harapan dari kepala sekolah motivasi yang diberikan menjadikan tumbuh dalam diri guru dan karyawannya, sehingga muncul motivasi intrinsik dalam dirinya.

d. *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan ialah proses pemantauan, penilaian, dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut. Pengawasan pada hakikatnya merupakan usaha memberi petunjuk pada para pelaksana agar mereka selalu bertindak sesuai dengan rencana.

Pengawasan sebagai proses pengamatan dan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Hal ini telah dilakukan oleh Kepala Madrasah, buktinya kepala sekolah telah melakukan supervisi akademik untuk semua guru, dan supervisi non akademik untuk semua karyawannya. Fungsi pengawasan sudah dijelaskan pada kompetensi kepala sekolah di atas.⁸⁷

Kesimpulannya, kepala sekolah sebagai seorang manajer telah melaksanakan fungsi manajemennya yaitu melakukan pengawasan terhadap guru dan karyawannya, dengan tujuan untuk menjamin semua pekerjaan telah sesuai rencana dan tujuan.

2. Manajemen Pembelajaran

Menurut Suharsimi Arikunto, agar manajemen pembelajaran di kelas dapat efektif, maka guru harus melakukan tiga tahapan penting yang meliputi:⁸⁸

⁸⁷ Hasil pengolahan angket guru

⁸⁸ Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan Karakter di Sekolah, Konsep dan Praktik Implementasi*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013), hlm. 99-100

a. Tahap persiapan

Tahap persiapan adalah kegiatan yang dilakukan oleh guru sebelum memulai mengajar. Pada tahap ini, guru idealnya melakukan beberapa kegiatan, yaitu: a) mengucapkan salam dan meletakkan alat-alat mengajar di meja, b) memperhatikan kondisi sekeliling kelas, apakah ada kondisi yang mengganggu, belum di bersihkan, terdapat gambar-gambar miring, alat tulis yang berantakan, c) melakukan absensi, d) memeriksa apakah anak didik sudah siap menerima materi pelajaran, dan sudah tidak ada lagi barang-barang tidak penting yang dipegang anak didik.

b. Tahap Pelaksanaan Pembelajaran

Pelaksanaan pembelajaran merupakan inti dari manajemen kurikulum. Pelaksanaan pembelajaran ini merupakan kegiatan mengajar yang sesungguhnya dilakukan oleh guru dan sudah ada interaksi langsung dengan anak didik mengenai pokok bahasan yang diajarkan. Pada umumnya, pelaksanaan pembelajaran tersebut terbagi 3 tahapan kegiatan, yaitu:

1) Pendahuluan.

Pada tahap ini, guru mulai mengajar dengan mengarahkan perhatian anak didik untuk masuk ke pembahasan, misalnya dengan memberikan apersepsi atau mengajukan pertanyaan yang harus di jawab anak didik, atau menyuruh anak untuk bercerita tentang bahan yang akan di terangkan, dan lain sebagainya.

2) Tahapan inti

yaitu interaksi belajar mengajar yang terjadi dimana selama guru dan anak didik membahas pokok bahasan yang menjadi acara utama pada jam tersebut.

3) Tahap evaluasi

yaitu kegiatan yang di lakukan guru setelah selesai pembahasan materi. Evaluasi juga bisa dilakukan dengan menyuruh anak didik membuat ringkasan, mengajukan pertanyaan, memberikan evaluasi formatif, memberikan tugas rumah dan sebagainya.

c. Penutup

Tahap penutup adalah kegiatan yang terjadi di kelas, setelah guru selesai melaksanakan tugas mengajarkan materi yang menjadi tanggung jawabnya dalam pertemuan tersebut. Kegiatan penutup bisa dilakukan dengan menghapus papan tulis, pesan dan kesan, ucapan salam, dan sebagainya.

Tiga tahapan proses pembelajaran tersebut biasanya dapat dilihat dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dibuat guru setiap akan melaksanakan pembelajaran. Bagaimana penyusunan RPP dan pelaksanaan pembelajaran di MI Modern Al Azhary, dapat dijelaskan di bawah ini

1) Penyusunan RPP

Untuk mendapatkan informasi tentang penyusunan RPP, menggunakan instrumen pedoman observasi dengan 6 guru kelas.

Dapat dijelaskan bahwa penyusunan RPP oleh 10 guru kelas di MI Modern Al Azhary sudah memenuhi standar penyusunan RPP. Namun, belum menerapkan teknologi informasi secara terintegrasi, sistematis dan efektif sesuai dengan situasi dan kondisi. Artinya, dalam menyusun RPP seharusnya mencantumkan penerapan teknologi informasi, seperti penggunaan komputer/laptop, penggunaan LED, proyektor dan lain-lain.⁸⁹

Kesimpulannya, penyusunan RPP oleh guru di MI Modern Al Azhary sudah dilakukan dan sudah memenuhi standar penyusunan RPP,⁹⁰ namun perlu disempurnakan lagi dalam hal penggunaan teknologi informasi.

2) Pelaksanaan Pembelajaran

Tiga tahap dalam pelaksanaan pembelajaran meliputi : pendahuluan, kegiatan inti, dan penutup. Ketiga tahap tersebut termuat dalam RPP dan dijadikan sebagai petunjuk pelaksanaan pembelajaran.

Dalam melaksanakan observasi, peneliti melihat langsung di kelas ketika pembelajaran berlangsung, dengan pedoman observasi yang sudah disiapkan. Observasi dilakukan kepada 10 guru kelas, dengan cara memberi cek list

⁸⁹ Hasil pengolahan observasi dengan guru kelas

⁹⁰ Pengolahan hasil angket guru no butir 17

pada kolom “SLL/selalu” dengan skor 3, “SRG/sering” dengan skor 2, “KDG/kadang” dengan skor 1, “TP/tidak pernah” dengan skor 0, dengan skor maksimal 3.

Berdasarkan hasil observasi di atas dapat dijelaskan bahwa rata-rata guru sudah melaksanakan pembelajaran sesuai dengan RPP yang telah disusun.⁹¹

Di samping menggunakan pedoman observasi di atas, penulis juga mengamati langsung proses sebelum pembelajaran yang dimulai dari kegiatan pembiasaan berbaris di depan kelas, pemeriksaan kuku dan rambut bagi anak laki-laki, hafalan doa harian, tadarrus bagi siswa yang sudah dapat membaca Al-Qur’an, monitoring iqro’ bagi anak yang belum dapat membaca Al-Qur’an, murojaah juz 30, Shalat Duha. Ketika pembelajaran berlangsung, penulis melihat guru kelasnya sangat dekat dengan anak-anak, bervariasi dalam mengajar, bahasa yang digunakan juga cukup santun, sehingga anak-anak mengikuti pembelajaran dengan serius tapi terkesan santai dan tidak membosankan. Pembelajaran berpusat pada aktivitas siswa dengan dibuat kelompok belajar, hal ini terbukti ketika penulis berada di kelas VI dengan jadwal pelajaran bahasa Inggris, guru berusaha mengaktifkan siswa untuk mencari informasi yang ada di buku paketnya. Guru dalam pembelajarannya juga sering memberikan motivasi kepada anak untuk lebih giat lagi dalam belajar.⁹²

Setiap hari Senin sampai Sabtu pembelajaran pembiasaan dimulai sejak pukul 06.55 sampai dengan pukul 08.00. Pembelajaran secara kurikulum dimulai setelah kegiatan pembiasaan pagi dilakukan sampai jam pulang yaitu jam 14.30 untuk semua kelas dari kelas I sampai kelas VI. Dari jadwal tersebut dapat digambarkan bahwa kegiatan pembelajaran FDS benar-benar sibuk dengan kegiatan sehari penuh mulai dari pembiasaan, kegiatan pembelajaran, kegiatan ekstrakurikuler, semua dikemas dalam sistem pembelajaran. Inilah yang disebut konsep dasar “*Integrated-Activity*” dan “*Integrated-Curriculum.*” Sampel jadwal kegiatan pembelajaran dapat dilihat berikut ini :

⁹¹ Pengolahan hasil angket guru no butir 18

⁹² Pengolahan hasil angket siswa no butir 3,7,8,9 dan angket guru no butir 5.

JADWAL PELAJARAN MI MODERN AL AZHARY AJIBARANG

NO	JAM KE	WAKTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	
1		06.55-07.30	Kegiatan Pembiasaan : Monitoring Iqro', Tahfidzul Qur'an, Sholat Duha						
2		07.30-08.05							
3		08.05-08.40							
4	1	08.40-09.15	PJOK	B.Inggris	Tematik	Tematik	B.Arab	Senam Ceria	
5		09.15-09.30	Istirahat						
6	2	09.30-10.05	PJOK	B.Inggris	Tematik	Tematik	B.Arab	Pramuka Ekskul Pilihan Siswa, Jam Tambahan	
7	3	10.05-10.40	Qur'an Hadits	Tematik	Tematik	Fiqih	MTK		
8	4	10.40-11.15	Qur'an Hadits	Tematik	SKI	Fiqih	MTK		
9	5	11.15-11.50	Tematik	TIK	SKI	Tematik	MTK		
10		11.50-12.45	Istirahat						
11	6	12.45-13.20	Tematik	TIK	Akidah Ahlak	Tematik			
12	7	13.20-13.55	B.Jawa	Haf Doa	Akidah Ahlak	Tematik			
13	8	13.55-14.30	B.Jawa	Haf Doa	Haf Doa	Tematik			

E. Komponen *Product*

Evaluasi *product* merupakan penilaian yang dilakukan guna untuk melihat ketercapaian/ keberhasilan suatu program dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Pada tahap evaluasi inilah, seorang evaluator dapat menentukan atau memberikan rekomendasi apakah suatu program dapat dilanjutkan, dikembangkan/modifikasi, atau bahkan dihentikan.

Evaluasi *product* program pembelajaran berhubungan erat dengan penilaian pendidikan. Penilaian pendidikan adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil belajar peserta didik. Untuk menilai hasil pembelajaran dengan sistem FDS adalah siswa selalu berprestasi belajar dalam proses pembelajaran yang berkualitas, yakni diharapkan akan terjadi perubahan positif dari setiap individu siswa sebagai hasil dari proses dan aktivitas dalam belajar. Adapun prestasi belajar yang dimaksud terletak pada tiga ranah, yaitu:

1. Aspek Kognitif

Yaitu siswa memiliki prestasi yang bersifat kognitif, baik prestasi akademik maupun prestasi non akademik. Berdasar hasil wawancara dengan kepala sekolah MI Modern Al Azhary, menjelaskan bahwa hasil pembelajaran/akademik dan non akademik siswa rata-rata memuaskan.⁹³ Nilai prestasi akademik dapat juga berupa dokumen nilai yang diperoleh dari hasil ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan kenaikan kelas, yang direkap menjadi nilai raport. Daftar nilai raport terlampir. Hasil angket siswa, guru dan orang tua sepakat bahwa :


- a. pembelajaran sehari penuh dapat meningkatkan hasil belajar siswa;⁹⁴
- b. pembelajaran sehari penuh membuat siswa lebih aktif dalam pembelajaran;⁹⁵
- c. pembelajaran sehari penuh memotivasi siswa untuk belajar semakin meningkat;
- d. pembelajaran sehari penuh, siswa menjadi sering bekerja sama dengan teman/kelompok;

⁹³ Pengolahan hasil wawancara Kepala Sekolah 29,30

⁹⁴ Pengolahan hasil angket guru no butir 3

⁹⁵ Pengolahan hasil angket siswa no butir 2, 4, 6, 7, 8, 9,10

- e. Belajar sehari penuh dapat membuat guru dan siswa lebih interaktif/ada komunikasi;
- f. pembelajaran sehari penuh dapat meningkatkan hasil belajar/nilai raport anak saya;⁹⁶ dan
- g. dalam pembelajaran sehari penuh motivasi anak saya untuk belajar semakin meningkat.

Berikut daftar prestasi akademik dan non  demik MI Modern Al Azhary dapat dilihat pada lampiran berikut.

2. Aspek Afektif

Jika siswa sudah bisa bersikap untuk menghargai, serta dapat menerima dan menolak terhadap suatu pernyataan dan permasalahan yang sedang mereka hadapi, siswa memiliki ahlakul karimah yang ditunjukkan dalam kehidupan sehari-hari.

Aspek afektif berkaitan erat dengan perkembangan akhlak dan budi pekerti siswa baik di sekolah, di masyarakat maupun di rumah, juga berkaitan dengan pendidikan karakter. Karena pendidikan karakter dibiasakan setiap hari, maka diharapkan akan tertanam di dalam diri anak-anak yang secara spontan akan dimunculkan sebagai karakternya. Nila-nilai pendidikan karakter yang sudah dibentuk antara lain: Cinta Kepada Allah dan Rasulullah, Kejujuran, Berani dan Percaya Diri, Toleransi dan Persaudaraan, Disiplin, Sabar dan Tekun, Tanggung Jawab, Keindahan (Ketertiban dan Kebersihan), Kemandirian.⁹⁷ Penilaian sikap atau karakter ini dilakukan oleh guru kelas ketika sedang pembelajaran maupun di luar pembelajaran (kegiatan sekolah yang lain).

Hasil angket orang tua menyebutkan bahwa⁹⁸ :

- a. pembelajaran sehari penuh dapat merubah sikap anak saya menjadi lebih baik;
- b. pembelajaran sehari penuh menjadikan pengamalan ibadah sehari-hari anak saya meningkat;
- c. hasil pembelajaran sehari penuh, anak lebih berbakti kepada orang tua;
- d. harapan orang tua supaya anaknya menjadi anak soleh/ah sudah mulai terwujud; dan

⁹⁶ Pengolahan hasil angket orang tua no butir 3

⁹⁷ Hasil wawancara terbuka dengan guru kelas

⁹⁸ Pengolahan hasil angket orang tua no butir 2, 3, 4, 5, 6, 9

- e. pembelajaran sehari penuh dapat mengurangi waktu bermain/ bergaul bebas di rumah.

3. Aspek Psikomotor

Prestasi yang bersifat psikomotorik, yaitu kecakapan eksperimen verbal dan nonverbal, keterampilan bertindak dan gerak. Misalnya seorang siswa menerima pelajaran tentang adab sopan santun kepada orang lain, khususnya kepada orang tuanya, maka si anak sudah dianggap mampu mengaplikasikannya dalam kehidupannya.⁹⁹ Untuk mengaplikasikannya butuh waktu dan proses yang cukup lama, lingkungan keluarga yang mendukung dan pengaruh teman bermain. Oleh karena itu, membutuhkan kerja sama yang baik antara pihak sekolah dengan pihak orang tua.

Berdasarkan hasil angket orang tua menyebutkan bahwa:¹⁰⁰

- 1) Dengan pembelajaran sehari penuh pengamalan ibadah sehari-hari anak saya menjadi meningkat;
- 2) Dengan pembelajaran sehari penuh bakat siswa menjadi berkembang karena dapat mengikuti kegiatan ekstrakurikuler yang sesuai bakat; dan
- 3) Karena anak di sekolah diajarkan tentang pengalaman nyata, maka anak memiliki *life skill* untuk bekal hidup di masyarakat dan keluarga. Contohnya anak diajarkan tentang pendidikan keputrian, berkunjung ke pabrik dan lain-lain.

Kesimpulannya, evaluasi produk dibuktikan dengan kematangan sikap, kepedulian sosial, keberanian berpendapat dan kemampuan berpikir ilmiah tercermin dalam kepribadian peserta didik.

F. Hasil Analisa Evaluasi

Pembelajaran FDS di MI Modern AlAzhary, sudah dilaksanakan sejak berdiri tahun 2009 sampai dengan sekarang. Pembelajaran FDS ini bertujuan agar :

1. Siswa tidak hanya belajar ilmu umum sebagai bekal menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, namun siswa juga belajar ilmu agama dengan porsi yang lebih banyak dari ilmu umum. Sehingga lulusannya diharapkan berbeda dengan lulusan dari SDMI pada umumnya.

⁹⁹ Muhibbin Syah, *Psikologi...*, hlm. 154-156

¹⁰⁰ Pengolahan hasil angket orang tua

2. Siswa terbiasa dengan pembiasaan-pembiasaan yang bernuansa islam, sehingga menjadi karakter yang membudaya yang diaplikasikan dalam kehidupannya.
3. Siswa memiliki waktu dan kesempatan yang lebih banyak untuk memperluas dan memperdalam pelajaran.
4. Bakat, minat dan potensi siswa tersalurkan melalui kegiatan ekstrakurikuler.
5. Mengurangi pengaruh-pengaruh negatif dari lingkungan bermain di rumah atau di masyarakat.

Hasil analisa data menunjukkan bahwa pembelajaran FDS di MI Modern AlAzhary telah berjalan efektif karena semua komponen pembelajaran yang meliputi: a) unsur manusiawi yaitu siswa, guru, serta tenaga kependidikan lainnya mendukung terhadap keberhasilan pembelajaran FDS. b) unsur materi atau kurikulum yang disusun meliputi semua aktifitas pembelajaran sudah terangkum semua dalam kurikulum. c) unsur sarana prasarana yang ada sebagian besar sudah memenuhi Standar pelayanan Minimal (SPM), namun perlu disempurnakan lagi pada bagian perluasan ruang Kepala Madrasah dan ruang guru serta penambahan ruang kelas sesuai jumlah rombel. d) unsur pengelolaan sudah berjalan dengan baik karena Kepala Madrasah telah menjalankan fungsinya sebagai seorang manajer. e) unsur lingkungan (keluarga dan masyarakat) yang sangat mendukung terhadap keberhasilan pembelajaran FDS.

Pembelajaran FDS di MI Modern AlAzhary telah menunjukkan hasil yang baik, terbukti banyaknya prestasi-prestasi yang diraih, baik prestasi di bidang akademik maupun non akademik. Siswa-siswinya menunjukkan sikap berahlak mulia sebagai implementasi dari Penguatan Pendidikan Karakter (PPK) yang dilakukan dengan kegiatan pembiasaan setiap harinya dan anak lebih berbakti kepada orang tuanya. Di samping itu, siswa-siswinya mengalami peningkatan dalam hal pengamalan ibadah sehari-harinya, baik di sekolah maupun di rumah. Dari aspek psikomotor, siswa memiliki *life skill* untuk bekal hidup di masyarakat dan keluarga, karena di sekolah diajarkan tentang pengalaman nyata.

BAB VIII

FDS DI MI ISTIQQOMAH SAMBAS PURBALINGGA JAWA TENGAH

A. Deskripsi Lokasi

Nama “Sambas” adalah kependekan dari nama “*Suchari Adi Mulyono Banyumas Asli*”. Beliau adalah sosok pengusaha yang ulet dan tangguh yang memiliki keinginan yang kuat untuk ikut mengembangkan pendidikan umat. Diawali dengan mendirikan yayasan, beliau berharap dapat melakukan lebih banyak hal untuk meningkatkan kualitas pendidikan umat Islam.

Usaha awal untuk mewujudkan gagasan tersebut dilakukan dengan mengadakan studi banding ke beberapa pesantren, baik salaf maupun modern yang terpendang di negeri ini. Dari hasil studi banding ke beberapa pesantren, beliau berkesimpulan bahwa apabila mendirikan pesantren dalam tempo yang singkat akan menemui beberapa kendala di antaranya; pengadaan para tenaga pengelola pesantren khususnya kyai yang kharismatik dan para ustadz /ustadzah. Kendala lain yang dihadapi ialah penyediaan sarana dan prasarana yang sangat beragam seperti masjid, asrama dan berbagai kelengkapan lainnya dalam waktu yang relatif bersamaan.

Setelah mempertimbangkan berbagai kendala yang ada beliau melakukan konsultasi dengan para ulama, para tokoh pendidikan serta para tokoh masyarakat. Hasil konsultasi tersebut memunculkan gagasan baru untuk mendirikan lembaga pendidikan yang memiliki kontribusi positif terhadap pembinaan generasi masa depan sebagaimana pesantren yaitu sebuah lembaga pendidikan formal yang unggul, Islami dan modern.

Madrasah Ibtidaiyah Istiqomah Sambas (MIIS) adalah perwujudan dari cita-cita almarhum yang diteruskan keluarganya, karena beliau meninggal tanggal 12 April tahun 2000 beberapa saat sebelum MIIS dibuka dan menerima siswa baru. Tanggal 20 April 2000, MI Istiqomah Sambas resmi tercatat di kantor Kementerian Agama Kabupaten Purbalingga berstatus Terdaftar dengan Nomor Statistik Madrasah : 111233030063. MIIS mulai menerima siswa baru pada tahun pelajaran 2000/2001.

MIIS Purbalingga berada di bawah Yayasan Istiqomah Sambas yang beralamatkan di jalan Mayjend Panjaitan 61 A Purbalingga Jawa Tengah. Sedangkan MIIS yang berdiri pada 28 Juni 2000 beralamatkan di Jalan A. W. Soemarno No, 52 A Purbalingga menempati lahan seluas 13.253 m² dan luas bangunan pada tahun pelajaran 2018/2019 seluas 4.500 m², nomor telepon/fax. (0281) 894594 dan alamat email: miispg@yahoo.com

B. Evaluasi Komponen *Context*

MIIS Purbalingga semenjak awal berdirinya telah merumuskan visi, misi, dan tujuan madrasah. Berikut dideskripsikan visi, misi dan tujuan madrasah dari hasil pembahasan terakhir bulan April tahun 2018

1. Visi MIIS

Visi Madrasah Ibtidaiyah Istiqomah Sambas (MIIS) adalah **“Dengan sadar mutu menjadi madrasah unggul, model, dan Islami”**. Adapun indikatornya adalah sebagai berikut¹⁰¹:

a. Madrasah Unggul

- 1) MI Istiqomah Sambas adalah madrasah yang menerima peserta didik dengan kemampuan biasa (normal) kemudian diproses secara unggul sehingga memperoleh hasil yang unggul pula.
- 2) MI Istiqomah Sambas adalah sebuah madrasah yang mampu menciptakan para cendekiawan muslim yang berakhlakul karimah, berwawasan luas, terbuka, terampil, kreatif, dan berdaya saing.

¹⁰¹ Dokumen Berita Acara Rapat Pembahasan Visi, Misi, Tujuan, dan Kebijakan Mutu MIIS Purbalingga, Selasa dan Kamis, 3 dan 5 April 2018.

b. Madrasah Model

MI Istiqomah Sambas sebagai madrasah model, artinya berupaya menjadi rujukan bagi lembaga-lembaga lain dan mencetuskan ide-ide inovatif di bidang pendidikan.

c. Madrasah Islami

MI Istiqomah Sambas dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuannya harus senantiasa dijiwai oleh nilai-nilai keislaman dengan mengedepankan aqidah salimah, ibadah shahihah, dan akhlakul karimah.

2. Misi MIIS

- a. Menyelenggarakan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) yang berkualitas.
- b. Mewujudkan tersedianya sumber belajar yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Mengembangkan potensi peserta didik melalui kegiatan penelusuran bakat dan minat, bina prestasi, dan ekstrakurikuler.
- d. Meningkatkan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan.
- e. Mewujudkan civitas madrasah yang berkarakter dan berakhlakul karimah.
- f. Menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001 : 2015.
- g. Menyediakan sarana prasarana yang representatif.
- h. Mewujudkan lingkungan yang sehat, bersih, aman, nyaman, dan tertib.
- i. Menjalin hubungan yang harmonis dengan Ikatan Orang Tua Murid (IOM), masyarakat, pemerintah, dunia usaha, maupun lembaga lain.

3. Tujuan MIIS

- a. Peserta didik MI Istiqomah Sambas mampu membaca Al-Qur'an secara tartil dengan menggunakan metode UMMI.
- b. Peserta didik MI Istiqomah Sambas mampu menghafal Al-Qur'an minimal 5 juz yaitu juz 30, 29, 28, 27, dan juz 1 dalam ujian sekali tatap muka.
- c. Peserta didik MI Istiqomah Sambas mampu membaca, mengi'rob, dan menerjemahkan Al-Qur'an surat Al-Baqarah ayat 1 s.d. 286 dengan Metode Tamyiz.

- d. Peserta didik MI Istiqomah Sambas memiliki karakter dengan pembiasaan penerapan Program Afektif Madrasah.
- e. Peserta didik MI Istiqomah Sambas mampu berkomunikasi dengan bahasa Arab dan bahasa Inggris dalam percakapan harian.
- f. Peserta didik MI Istiqomah Sambas mampu mengoperasikan komputer minimal program Office dan mengakses pengetahuan melalui internet.
- g. Terciptanya pembelajaran yang efektif sesuai dengan tahap tumbuh kembang peserta didik.
- h. Ketuntasan belajar peserta didik minimal 80,00 untuk setiap mata pelajaran.
- i. Terwujudnya integrasi kurikulum dari kementerian agama, kemendikbud, dan yayasan dalam implementasi dan pengembangannya.
- j. Terwujudnya optimalisasi pengembangan potensi peserta didik baik di bidang akademik maupun non akademik.
- k. Terwujudnya tata kelola layanan pendidikan yang handal, profesional, dan modern.
- l. Terciptanya iklim yang dinamis dalam pengembangan kompetensi dan kualifikasi pendidik maupun tenaga kependidikan.
- m. Terwujudnya sinergi antara civitas madrasah dengan masyarakat, pemerintah maupun lembaga lain.

Visi, misi, dan tujuan madrasah yang ditetapkan sudah dilakukan evaluasi dan revisi. Pada saat penelitian berlangsung (2018), revisi terakhir dilakukan pada Rapat Pembahasan Visi, Misi, Tujuan dan Kebijakan Mutu MIIS Purbalingga tanggal 3 dan 5 April tahun 2018 jam 08.00 s.d. 11.30 WIB di ruang kelas VI-B. Rapat dipimpin langsung oleh Kepala Madrasah Ikhwandi Arifin dengan sekretaris/Notulis Tri Asih Yulianingrum, dan dihadiri oleh Nurlaila Okiwati (Manajer Representatif), Bakhron Sodik (Kabid. Kesiswaan), Farkhah Sugiyanti (Kabid. Keagamaan), Arif Rahmat Hidayat (Kabid. Kesekretariatan), Eny Isnawati (staff Kabid Akademik), Erna Ma'rifah (Staff Kabid Kesiswaan), Nurhati Puji Utami (Staff Kabid. Keagamaan), dan Bambang Eko Saputro (staff Kabid. Kesekretariatan). Hasil rapat memutuskan beberapa perubahan redaksional dan isi. Salah satu perubahan penting adalah

jika pada tujuan yang sebelumnya lulusan MIIS ditarget hafal 2 juz (juz 1 dan 30), maka pada tujuan yang baru langsung dinaikkan 5 juz (juz 1, 27, 28, 29, dan 30). Di samping itu juga dipatok ketuntasan belajar siswa minimal 80,00 untuk setiap mata pelajaran¹⁰².

C. Evaluasi Komponen *Input*

1. Sumber Daya Manusia

a. Struktur Organisasi MIIS¹⁰³

Kepala Madrasah : Ikhwandi Arifin, S.Ag., M.Pd.I

Manager Representative (MR) : Nurlaila Okiwati, S.Ag.

Memiliki empat Kepala Bidang, yaitu:

a) Akademik : Tri Asih Yulianingrum, S. Pd. Si.

b) Keagamaan : Farkhah Sugiyanti, S. Ag.

c) Kesiswaan : Bakhron Shodik, S. Pd.

d) Kesekretaritan : Ratman Saefudin Sholeh, S. Si.

Karena setiap level kelas memiliki sejumlah kelas parallel/ rombongan belajar atau rombel, maka setiap level diangkat koordinator kelas sebagai berikut:

a) Kelas 1 (9 rombel) : Arifin Budianto, SE.

b) Kelas 2 (8 rombel) : Nunik Imawati, S. Ag.

c) Kelas 3 (8 rombel) : Sri Mulyani Barokah, SE.

d) Kelas 4 (8 rombel) : Arief Rahmat Hidayat, S. Pd. I.

e) Kelas 5 (6 rombel) : Dhoris Marantika, SP.

f) Kelas 6 (5 rombel) : Dewi Astuti, S. Si.

Koordinator Tahfidz

a) Kelas 1 : Nur Faozziyah, S. Pd. I

b) Kelas 2 : Nunik Imawati, S. Ag.

c) Kelas 3 : Urip Lukman Hakim, S, Pd. I.

d) Kelas 4 : Pujiati, S. Pd. I.

e) Kelas 5 : Kholik Agus N, S. Pd. I.

f) Kelas 6 : Ryan Dwi Cahyono, S. Pd. I.

Koordinator Konseling : Nitami Setya A, S. Psi.

Penguji Qiroatul Quran : Mukti Ali, S. Ag. dan
Nunik Imawati, S. Ag.

¹⁰² Dokumen Berita Acara Rapat Pembahasan Visi, Misi, Tujuan dan Kebijakan Mutu MIIS Purbalingga, 5 April 2018.

¹⁰³ Profil MI Istiqomah Sambas Purbalingga, dokumen tahun 2018.

b. Kepala Sekolah

1) Kompetensi Kepribadian

Dari wawancara kepada sejumlah guru dan tenaga pendidikan, Kepala MIIS Purbalingga termasuk memiliki kepribadian: a) berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi akhlak mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di madrasah b) memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin; c) memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah d) bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi; e) mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah; dan f) memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan¹⁰⁴.

2) Kompetensi Manajerial

Hasil wawancara Kepala Bidang Akademik dan guru, kepada MIIS memiliki kemampuan melaksanakan seluruh fungsi manajemen, *planning, organizing, actuating, dan controlling*. Ujud dari kemampuan tersebut diakui dan dirasakan oleh wakil madrasah dan para guru. Bahkan, pihak Yayasan mempercayakan jabatan Direktur Lembaga Pendidikan Istiqomah Sambas yang mengkoordinir Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Aliyah, dan Ma'had Ali¹⁰⁵.

3) Kompetensi Kewirausahaan

Kesimpulan hasil wawancara menyebutkan bahwa Kepala Madrasah telah memiliki kompetensi kewirausahaan dengan bukti Kepala Madrasah sudah dapat: a) bekerja keras untuk mencapai keberhasilan madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif; b) sudah memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah c) pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah. Kepala Madrasah mampu mengelola koperasi madrasah dengan baik, ditunjukkan dengan perkembangan toko alat tulis dan fotokopi yang semakin

¹⁰⁴ Wawancara dengan kepala Bidang akademik dan para guru MIIS tanggal 18 Oktober 2018

¹⁰⁵ Profil MI Istiqomah Sambas Purbalingga, hlm. 22.

besar di lingkungan madrasah, sebagian keuntungan koperasi ini mampu memberikan makan pagi dan makan siang kepada semua guru dan tenaga kependidikan¹⁰⁶.

4) Kompetensi Supervisi

Kesimpulan hasil wawancara menjelaskan bahwa guru setuju bahwa Kepala Madrasah telah memiliki kompetensi supervisi karena sudah dapat merencanakan program supervisi akademik serta melaksanakan dengan pendekatan humanistik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru. Kepala Madrasah juga mampu secara cepat dan tepat menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

5) Kompetensi Sosial

Kesimpulan hasil wawancara dapat dijelaskan bahwa semua guru setuju bahwa Kepala Madrasah telah memiliki kompetensi sosial, buktinya Kepala Madrasah sudah dapat: a) bekerja sama dengan pihak lain untuk kepentingan madrasah b) berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan; dan c) memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

c. Guru

Guru adalah pendidik profesional yang mempunyai tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik atau siswa.¹⁰⁷ Guru yang profesional bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran secara profesional dan memenuhi standar kompetensi guru, menurut Abdurahman Mas'ud menyebutkan tiga kompetensi dasar yang harus dimiliki guru, yaitu:¹⁰⁸ menguasai materi atau bahan ajar, antusiasme, dan penuh kasih sayang dalam mengajar dan mendidik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan tenaga administrasi/TU dapat dijelaskan
Proses rekrutmen guru, ada dua tahap

¹⁰⁶ Wawancara dengan Kepala Madrasah tanggal 18 Oktober 2018

¹⁰⁷ Undang-Undang Republik Indonesia, *Tentang guru dan dosen*, (Jakarta, Undang-undang Republik Indonesia, 2005), hlm. 2

¹⁰⁸ Suparlan, *Guru Sebagai*,...hlm. 91

- 1) Tahap seleksi. Diawali dengan pengumuman formasi melalui beberapa media social, seleksi administrasi sesuai dengan kebutuhan, tes tertulis (yang dibuat oleh tim khusus untuk menyiapkan tes tertulis), wawancara (mencakup motivasi, latar belakang keluarga, pengetahuan dan pemahaman agama, kemampuan Bahasa Inggris, dan kemampuan penggunaan TIK). Pada tahap awal seleksi diambil 2x dari kebutuhan guru. Tahap selanjutnya adalah *micro teaching* untuk mengetahui kemampuan calon dalam merencanakan dan mengelola kelas. Dari hasil *micro teaching* diambil sesuai kebutuhan.
- 2) Tahap Pembekalan, dilakukan oleh Tim khusus yang dipersiapkan untuk memberikan pembekalan pada para calon guru. Waktu pembekalan selama satu pekan/enam hari aktif. Materi pembekalan meliputi; membangun mind set, kelembagaan, strategi pembelajaran, proses belajar mengajar (PBM), evaluasi pembelajaran, dan program-program madrasah. Di samping materi tersebut juga diberikan penguatan kemampuan penggunaan Metode Baca Al-Qur'an dengan Metode Ummi selama 4 hari. Materi yang kedua ini karena masing-masing guru nantinya juga sekaligus sebagai penanggung jawab dalam pembelajaran membaca Al-Qur'an para siswa di kelas.

Setelah pembekalan untuk menjadi guru tetap harus melewati tiga tahap selama 24 bulan, yaitu:

- a) Masa Magang (2 bulan)
- b) Masa Honorer/Percobaan (6 bulan)
- c) Masa Guru Tidak Tetap/Calon Guru (18 bulan)

Status Guru Tetap diberikan setelah memasuki bulan 25 dengan syarat seluruh tahapan telah dilalui dengan baik.

Pada tahun pelajaran 2018/2019 MIIS Purbalingga memiliki 94 tenaga guru terdiri dari 24 guru petera, dan 70 guru puteri¹⁰⁹. Jika dibandingkan dengan jumlah siswa 1.442 rasio perbandingan guru dan siswa 1: 15,34.

Terdapat beberapa kegiatan untuk pembinaan dan peningkatan kompetensi guru di MIIS, di antaranya;

- a) Koordinasi rutin tingkat madrasah. Kegiatan koordinasi ini ini dilakukan setiap hari Rabu jam 13.00 s.d. 14.00

¹⁰⁹ Profil MI Istiqomah Sambas Purbalingga tahun 2018

langsung dipimpin oleh Kepala MIIS. Sehingga khusus hari Rabu seluruh siswa pulang jam 12.30 setelah selesai jamaah shalat Dluhur. Koordinasi di samping untuk informasi terkait dengan kebijakan madrasah, juga dipergunakan untuk membahas permasalahan umum tingkat madrasah, serta menemukan solusinya.

- b) Koordinasi rutin tingkat level (level 1, 2, 3, dst.) koordinasi tingkat level ini dipimpin oleh Koordinator Kelas masing-masing. Kegiatan ini dilakukan karena MIIS memiliki sejumlah kelas parallel. Koordinasi dilakukan untuk membahas berbagai hal terkait dengan permasalahan-permasalahan actual pada masing-masing rombongan belajar. Waktu pelaksanaan koordinasi sekali setiap minggu, pelaksanaan disesuaikan dengan jadwal kelas masing-masing.
- c) Pelatihan *in house training*. Kegiatan ini dilakukan 2x selama satu tahun. Waktu pelaksanaannya pada akhir semester gasal atau genap. Kegiatan ini untuk membahas terkait hasil akhir semester juga untuk membuat perencanaan pada semester berikutnya. Di samping itu dipilih tema-tema tertentu yang dipandang penting dapat meningkatkan kompetensi guru. Misalnya, pada Desember tahun 2017 memilih tema Refress/penyegaran K-13 dan Juni 2018 memilih tema Pendidikan Anak.
- d) Program Baca Al-Qur'an. Diperuntukkan bagi guru-guru kelas 1, 2, dan 3 diselenggarakan setiap Sabtu
- e) Program Sukses Ujian kelas 6 diselenggarakan setiap hari Senin.
- f) Program Kelompok Kerja Guru (KKG) setiap hari Kamis.
- g) Program peningkatan kemampuan Bahasa Inggris diselenggarakan setiap hari Jumat.
- h) Program Pembahasan Tematik, program ini diselenggarakan sepekan satu kali, hari menyesuaikan kondisi guru. Program ini diselenggarakan seseiring dengan model Pembelajaran Tematik pada Kurikulum 2013. Program ini diperuntukkan guru-guru yang mengajar

di kelas 1, 2, 4, dan 6 yang sudah menerapkan Kurikulum 2013.

- i) *Out Bond* Khusus untuk Guru. Program ini baru akan direncanakan pada akhir tahun 2018. Sebelumnya, *Out Bond* diperuntukkan bagi siswa dan sejumlah guru mendampinginya. Berbekal pengalaman manfaat *Out Bond* siswa, maka direncanakan diselenggarakan *Out Bond* khusus bagi para guru.

Dengan sejumlah program tersebut, para guru di MIIS dapat meningkatkan kompetensinya sehingga kualitas pembelajaran bisa terus ditingkatkan serta sejumlah permasalahan-permasalahan actual dapat segera dibahas dan ditemukan solusi terbaiknya.

Pendapat para guru tentang pelaksanaan pembelajaran yang berlangsung panjang (dengan istilah *Full Day School* atau FDS) dapat selengkapkan dilihat pada table berikut.

Tabel
Pendapat Guru tentang FDS

No	Pernyataan	f	%
1	Guru dan siswa lebih interaktif	9	90
2	Guru memiliki waktu yang lebih banyak untuk memperluas dan memperdalam pelajaran sehingga siswa tuntas belajarnya	9	90
3	Meningkatkan hasil belajar siswa	7	70
4	Guru lebih kreatif dan inovatif dalam mengelola kelas supaya pembelajaran menjadi menyenangkan	7	70
5	Guru lebih bervariasi dalam mengajar supaya pembelajaran tidak membosankan	8	80
6	Guru mempunyai waktu lebih banyak untuk mengakses kebutuhan siswa	9	90
7	Guru kelelahan/capek, sehingga sulit mengembangkan diri	2	20

No	Pernyataan	f	%
8	Guru mengalami kebosanan, karena menghadapi siswa sehari penuh	2	20
9	Guru kurang waktunya untuk mengurus rumah tangganya sendiri di rumah	1	10
10	Guru kurang bersosialisasi dengan keluarga dan masyarakat karena waktu habis di sekolah	1	10
11	Jika sarana prasarana belum lengkap, maka akan menghambat pelaksanaan pembelajaran	0	0
12	Kualitas guru berpengaruh terhadap kelangsungan proses belajar mengajar	10	100
13	Pengetahuan keagamaan guru meningkat	8	80
14	Pengmalan keagamaan guru meningkat, karena mendampingi siswa	10	100
15	Guru memahami tujuan pembelajaran <i>full day school</i>	5	50
16	Guru harus sehat jasmani dan rohaninya, sehingga dapat melaksanakan tugasnya	10	100
17	Guru membuat persiapan mengajar (RPP) setiap akan mengajar	9	90
18	Guru melaksanakan pembelajaran sebagaimana yang telah disusun dalam RPP	10	100
19	Guru menginformasikan/menjelaskan tujuan pembelajaran kepada siswa	10	100
20	Guru menguasai materi pelajaran	10	100
21	Guru menggunakan strategi pembelajaran yang bervariasi	7	70
22	Strategi pembelajaran yang dipilih dan dikembangkan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran	10	100
23	Strategi pembelajaran yang dipilih dan dikembangkan disesuaikan dengan materi pembelajaran	10	100
24	Strategi pembelajaran yang dipilih dan dikembangkan disesuaikan dengan kondisi siswa	7	70

No	Pernyataan	f	%
25	Guru melakukan penilaian pembelajaran pada saat proses pembelajaran	10	100
26	Guru melakukan penilaian setelah pembelajaran selesai	10	100
27	Menurut saya siswa terlihat kecapekan	4	40
28	Meskipun jam belajar penuh, siswa tetap bersemangat belajar	5	50

d. Siswa

MIIS Purbalingga memiliki siswa yang termasuk banyak dan terus bertambah setiap tahunnya. Perkembangan jumlah siswa MIIS dalam 3 tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel.

Perkembangan Jumlah Siswa 3 tahun terakhir

No	Tahun pelajaran	Jumlah siswa
1	2016/2017	1.328
2	2017/2018	1.381
3	2018/2019	1.442

Distribusi siswa tahun pelajaran 2018/2019

Tabel

Distribusi Siswa

Kelas	Jumlah rombel	Putera	Puteri	Jumlah
Kelas 1	9	152	116	268
Kelas 2	8	140	132	272
Kelas 3	8	115	154	269
Kelas 4	8	138	123	261
Kelas 5	6	111	98	209
Kelas 6	5	72	91	163
Jumlah	44	728	714	1.442

Berdasarkan tabel di atas, jumlah siswa putera lebih banyak pada setiap level, kecuali siswa kelas 6, siswa puteri lebih banyak dari pada siswa putera.

Terkait dengan pelaksanaan FDS, Berdasarkan hasil angket siswa diperoleh data sebagai berikut:

Tabel
Pendapat siswa tentang FDS

No	Pernyataan	f	%
1	Senang karena saya dapat belajar sambil bermain	22	70,97
2	Mengaji sebelum belajar dimulai	30	100
3	Shalat Dhuhur secara berjamaah di sekolah	31	100
4	Lebih bersemangat dalam belajar karena guru bervariasi dalam mengajar.	22	73,33
5	Lebih aktif dalam pembelajaran	23	74,19
6	Memiliki waktu yang lebih banyak untuk belajar di sekolah	27	90
7	Meningkat nilai mata pelajaran	25	80,65
8	Kurang semangat belajar di rumah	20	66,67
9	Waktu bermain dengan teman sekolah lebih banyak	25	80,65
10	Lebih akrab dengan teman sekolah	28	93,33
11	Lebih banyak waktu bertanya dengan bapak/ibu guru	26	83,87
12	Lebih banyak waktu untuk kegiatan ekstra kurikuler	19	63,33
13	Bosan karena belajar di sekolah terasa lama.	16	51,61
14	Kelelahan/capek.	11	36,67
15	Menjadi mudah sakit	24	77,42
16	Tidak ada waktu bermain dengan teman-teman di sekitar rumah	12	40
17	Tidak bisa membantu orang tua di rumah	21	67,74
18	Berkurang waktu berkumpul dengan orang tua dan saudara di rumah	16	53,33
19	Orang tua saya lebih banyak mengeluarkan uang/biaya	14	45,16

No	Pernyataan	f	%
20	Senang karena uang saku lebih banyak	17	56,67
21	Menginginkan sekolah menyediakan alat/tempat bermain.	24	77,42
22	Menginginkan sekolah menambah sarana perpustakaan	26	86,67
23	Tidak perlu repot belajar di rumah	8	25,81

e. Tenaga Kependidikan

Menurut UU No. 20 tahun 2003 Bab I pasal 1, tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Lebih lanjut pada pasal 39 (1) menjelaskan bahwa tenaga kependidikan merupakan tenaga yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.¹¹⁰ Tenaga kependidikan meliputi Kepala Sekolah/madrasah, pengawas satuan pendidikan, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, teknisi, pengelola kelompok belajar, pamong belajar, dan tenaga kebersihan.

Pada Oktober tahun 2018 MIIS telah memiliki 18 orang tenaga kependidikan yang terdiri 14 orang laki-laki dan 4 orang perempuan¹¹¹. Tenaga kependidikan tersebut yang mengurus bidang administrasi/kesekretariatan, perpustakaan, UKS, keamanan/satpam, dan pesuruh/OB (office boy). Khusus terkait dengan kebersihan madrasah terdapat pembagian sebagai berikut. Kebersihan ruang kelas menjadi tanggung jawab guru kelas masing-masing dengan membuat jadwal piket kebersihan ruang kelas masing-masing. langkah ini dipilih karena di samping menjaga kebersihan kelas juga bernilai edukatif kepada para siswa untuk ikut bertanggung jawab terhadap ruang kelas. Sedangkan untuk kebersihan di luar kelas; lorong selasar, WC,

¹¹⁰ Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional* Bab I Pasal 1, psl 39.

¹¹¹ Profil MI Istiqomah Sambas Purbalingga tahun 2018

halaman menjadi tanggung jawab petugas khusus dari *Cleanning Service* yang bekerja di bawah perusahaan yang menjadi rekanan madrasah. Madrasah lebih memilih cara ini setelah menelaah pengalaman sebelumnya, yakni dengan mengerahkan sejumlah tenaga kerja (14 orang) serta menyediakan peralatan kebersihan menghabiskan ongkos biaya yang cukup besar, dan ternyata setelah dilakukan perhitungan biaya yang sama bisa menghasilkan hasil lebih baik serta proses yang lebih cepat apabila dilakukan oleh *Cleanning Service*¹¹².

1. Kurikulum dan Materi yang Diajarkan

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.¹¹³

Kurikulum yang diterapkan dalam proses belajar mengajar adalah perpaduan antara kurikulum Kementerian Agama dan Kurikulum Departemen Pendidikan Nasional serta kurikulum yang telah ditetapkan oleh Yayasan. MI Istiqomah Sambas juga pernah melaksanakan program akselerasi (percepatan belajar) sejak tahun pelajaran 2001/2002 sampai 2013/2014.

Kurikulum terdiri dari bidang studi agama Islam dan bidang studi umum. Adapun mata pelajaran dari masing bidang studi tersebut adalah sebagai berikut :

Bidang Studi Agama Islam yang meliputi; Qur'an Hadits, Bahasa Arab, Aqidah Akhlak, Fiqih, Sejarah Kebudayaan Islam, Baca Tulis Al-Quran, Program Qiroatul Kutub (kelas IV sampai VI), Program Tahfidz dan Qiroatul Qur'an melalui metode UMMI secara intensif untuk peserta didik kelas I sampai III , Hafalan surat-surat dalam Al-Qur'an sesuai target yang telah ditentukan dan program-program Pembinaan Afektif Islami sesuai dengan ketentuan sekolah.

Bidang Studi Umum, meliputi; Bahasa Indonesia, Matematika, Sains, Pengetahuan Sosial, Pendidikan

¹¹² Wawancara dengan Kepala Madrasah, tanggal 8 oktober 2018

¹¹³ Lembaran Negara Republik Indonesia, Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003, tentang *Sistem Pendidikan Nasional* ps1 36 ayat 2.

Kewarganegaraan, Bahasa Inggris (mulai dari kls I), Olah Raga dan Kesehatan, Kesenian, Ketrampilan, Pendidikan Komputer (mulai kelas IV), Bahasa Jawa/Bahasa Daerah¹¹⁴.

MIIS sudah menerapkan Kurikulum 2013 mulai tahun pelajaran 2017. Sehingga pada tahun pelajaran 2018/2019 Kurikulum 2013 dipakai/diterapkan pada siswa kelas 1, 2, 4 dan 6. Kelas 3 dan kelas 6 masih menggunakan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)

Di samping itu, dalam rangka mengembangkan potensi peserta didik, MI Istiqomah Sambas menyelenggarakan berbagai macam kegiatan ekstra kurikuler, yaitu: Pramuka, Komputer, Bahasa Inggris, Dokter Kecil, Drum band, Band vokal, Qiroah, Seni Lukis, Kaligrafi, Karate, Hadroh, Sepak Bola, Badminton, Tenis Meja, Dai kecil, Catur, Panahan, dan Mendongeng¹¹⁵. Di antara kegiatan ekstra tersebut, siswa mampu berprestasi tingkat kabupaten, propinsi dan tingkat nasional yang disajikan dalam bagian prestasi siswa.

2. Sarana dan Prasarana

Sesuai dengan peraturan pemerintah No 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Menengah Ibtidaiyah (SD/MI, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/Mts), dan Sekolah Menengah Atas/Aliyah (SMA/MA) menyebutkan bahwa sebuah SD/MI sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang pemimpin, ruang guru, ruang tata usaha, tempat ibadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain dan olah raga.¹¹⁶ Sedangkan sarana yang dimaksud adalah alat bantu dalam proses belajar mengajar, sebagai pendukung berbagai aktivitas belajar siswa.¹¹⁷

¹¹⁴ Profil MI Sambas Purbalingga tahun 2018

¹¹⁵ Profil MI Sambas Purbalingga tahun 2018, dan dicross check dengan wawancara tanggal 26 Oktober 2018

¹¹⁶ Badan Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Pemerintah, hlm. 621

¹¹⁷ R. Ibrahim dan Nana Syaodih S, *Perencanaan Pengajaran*, (Jakarta: rineka Cipta, 1996), hlm. 64

Dari data sekolah diperoleh informasi tentang sarana prasarana yang ada di MIIS

Tabel
Sarana Prasarana MIIS Purbalingga

No	Sarana & Prasarana	Jumlah
1	Ruang Kepala Madrasah	1
2	Ruang Guru	1
3	Perpustakaan	1
4	Ruang Kelas	44
5	Ruang UKS	1
6	Ruang Ibadah/Musholla	1
7	Kantin Sekolah	1
8	Ruang Musik	1
9	Ruang Yayasan	1
10	Ruang Komputer	1
11	Ruang Tata Usaha/Administrasi	1
12	Ruang Pertemuan	1
13	Ruang Keuangan	1
14	Aula	1
15	Lapangan Olah Raga	1
16	Halaman Upacara	1
17	Kamar Mandi/ WC	39
18	Radio/Tape Recorder	2 unit
19	Televisi 24 inchi	1 unit
20	LCD	46 unit
21	CCTV	16 unit
22	Komputer	24 unit
23	Laptop	8 unit
24	Alat Musik Band	1 unit
25	Alat Musik Rebana	1 unit
26	Drum Band	1 unit
27	Sound System	4 unit
28	Sepeda Motor (R 4220 RC)	1 unit
29	Sepeda Federal	1 unit

No	Sarana & Prasarana	Jumlah
30	Lapangan Tenis Meja	1 unit
37	Mesin Foto Copy	3 unit
32	Mesin Potong foto copy	1 unit
33	Mesin laminating	1 unit
34	Mesin Penghancur kertas	1 unit
35	Foto Camera	2 unit
36	Handycam	1 unit
37	Warintek (Sumbangan dari Menristek)	1 unit
38	Telepon no. (0281) 894594, diparalel jadi	4 unit
39	Faxmile	1 unit
40	Mobil Innova	1 unit
41	Mobil Grandmax	1 unit
42	Motor Beat	1 unit

Semua fasilitas tersebut semua dalam kondisi baik. Jika dibandingkan dengan standar sarana dan prasarana sekolah tingkat dasar, sudah termasuk sangat memenuhi standar

Untuk memperoleh gambaran lebih lengkap beberapa sarana yang terkait langsung dengan pembelajaran dan pelayanan siswa berikut diberikan uraian atau deskripsi dari beberapa sarana/fasilitas belajar yang dimiliki

a. Ruang Kelas

Ukuran ruangan 7,8 x 7,8 m² (24 ruang), untuk kapasitas peserta didik maksimal 35 anak. Setiap ruang kelas dilengkapi dengan; 1 unit almari, 20 unit meja dan bangku siswa, 1 unit meja dan kursi guru, 1 buah tempat sampah tertutup, 1 tempat cuci tangan (wastafel), kain lap dan sabun cair, sejumlah jendela dan ventilasi yang memadai (bergorden), 1 unit pintu kanan/kiri, 1 unit papan tulis, 1 jam dinding, serta sejumlah alat peraga untuk mendukung keberhasilan KBM, papan sikat gigi, 1 unit papan data, semua lantai ruangan berkeramik, 1 unit bendera, 1 unit cermin, dan poster-poster bernuansa pendidikan dan kesehatan.

b. Ruang UKS

Ruang UKS berukuran 7.5 x 7.2 m² dilengkapi dengan; 8 tempat tidur periksa (4 untuk putra dan 4 untuk putri), 2 almari obat, 1 snellen chart, 1 unit wastafel, 1 unit cermin, 1 unit kelengkapan P3K, 3 unit timbangan badan, 2 unit pengukuran tinggi badan, 3 buah stetoskop, 1 unit peralatan pemeriksaan gigi, 1 unit garpu tala, 1 rak handuk dengan beberapa handuk kecil, 3 unit tensi meter untuk mengukur tekanan darah, 2 unit meja dan 4 buah kursi Dokter/Perawat, pajangan kesehatan, 1 unit pojok oralit, 1 unit dispenser, 1 unit kerangka tubuh manusia, 2 set tabung oksigen, 1 unit troli, 1 unit alat bantu jalan, 1 unit alat peraga kesehatan, 1 set wireless amplifier, 1 unit dragbard. Obat-obatan yang tersedia antara lain; obat luka, obat gosok, plester, kain kassa, pembalut untuk guru/siswa yang menstruasi mendadak, alkohol, obat penawar panas, oralit, dan multi vitamin.

Selain fasilitas di atas, fasilitas yang menunjang pembelajaran FDS adalah mobil antar jemput siswa (bagi yang berlangganan dan tidak diantar/dijemput orang tua). Fasilitas antar jemput siswa pada saat penelitian berlangsung ada 11 mobil, yang setiap mobil mampu menampung 20 siswa (setelah dilakukan modifikasi tempat duduk). Siswa yang berlangganan dikoordinir dan diatur pembayarannya oleh madrasah sehingga siswa tidak membayar langsung kepada sopir, melainkan orang tua siswa yang membayar ke pemilik mobil/sopir.

Kantin dan Toko Seragam

Kantin dan Toko Seragam berada dalam satu kompleks menempati ruang area yang cukup luas. Ada sejumlah jenis makanan yang disediakan pada masing-masing kios, cukup bervariasi. memiliki peran penting karena menyediakan makan bagi guru dan kependidikan dua kali sehari (diberikan secara gratis, pagi dan siang). Kebijakan ini berkaitan keharusan guru berangkat lebih awal dan pulang sore. Kantin dipimpin oleh seorang direktur di bawah Yayasan. Kantin

juga menjamin ketersediaan kebutuhan makan siswa bagi yang membutuhkan baik secara berlangganan atau pun instan. Kebijakan madrasah tidak menjual makanan dari luar.

Kios ATK

Jika kantin dikelola oleh Yayasan, khusus untuk kios alat tulis dan fotokopi dikelola oleh koperasi madrasah.

3. Dana/Anggaran

Menurut PP No 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan Bab I pasal 1 menyebutkan bahwa dana pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan. Pendanaan pendidikan adalah penyediaan sumberdaya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.¹¹⁸

Selanjutnya, pada bab 1 pasal 2 ayat 1 menyebutkan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat. Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi : a) penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat b) peserta didik, orang tua atau wali peserta didik dan pihak lain selain yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala MIIS, biaya pendidikan meliputi :

- a. Dari pemerintah daerah berupa dana BOS, diterima berdasarkan jumlah siswa
- b. Dari masyarakat meliputi :
 - 1) Yayasan, berupa biaya investasi lahan dan biaya sarana prasarana
 - 2) Orang tua siswa atau biaya pribadi peserta didik. Khusus sumbangan pendidikan dari orang tua siswa kenaikan sumbangan diberlakukan pada siswa angkatan baru. Siswa angkatan lama (yang sebelumnya) berlakuk tetap.

¹¹⁸ Peraturan Pemerintah No 48 Tahun 2008, tentang *Pendanaan Pendidikan* Bab I pasal 1, 2, 3.

Hasil wawancara dengan kepala MIIS, pada tahun 2019 direncanakan anggaran MIIS sebesar 7 miliar. Penggunaan anggaran sekitar 70 % diperuntukkan untuk gaji guru dan tenaga pendidikan, sisanya (30 %) untuk biaya operasional lainnya dan inverstasi. Khusus inventasi disubsidi dari Yayasan. Semenjak tahun 2001, seluruh biaya operasional sudah mandiri¹¹⁹.

D. Evaluasi Komponen *Process*

Evaluasi proses diarahkan pada sejauh mana program dilakukan dan sudah terlaksana sesuai dengan rencana.

MI Istiqomah Sambas telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008 sejak tahun 2010 dengan didapatkannya sertifikat ISO 9001 : 2008 No.D004.1.104.1.11 dari lembaga sertifikasi ISO Delta Pas Internasional yang berlaku selama 3 tahun dan telah diperbaharui pada tahun 2013 dengan sertifikat No.D004.1.104.02.14.

Meskipun MI Istiqomah Sambas telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008, bukan berarti terjadi dualisme sistem manajemen yang diterapkan di MI Istiqomah Sambas. Hal ini dikarenakan MI Istiqomah Sambas menerapkan “*One System Managemen*”. Artinya, meskipun MI Istiqomah Sambas menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008 yang berstandar internasional, tetapi referensi yang dipakai dalam penyusunan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008 tetap mengacu pada persyaratan perundangan yang diberlakukan oleh pemerintah sehingga apa yang dipersyaratkan oleh pemerintah tetap terlaksana dan bahkan lebih terjamin pelaksanaannya dengan diberlakukannya Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008.

Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2008 di MI Istiqomah Sambas dimaksudkan untuk meningkatkan mutu pelayanan pendidikan yang dilakukan MI Istiqomah Sambas sehingga mampu memberikan dan meningkatkan kepuasan pelanggan/stakeholder terkait dan kinerja madrasah. Bahkan, sejak tahun 2017 MI Istiqomah Sambas Purbalingga sudah mengalami transisi penerapan sistem Manajemen Mutu menjadi ISO 9001:2015.

¹¹⁹ Wawancara dengan Kepala MIIS Purbalingga tanggal 18 Oktober 2018.

Komponen proses dalam penelitian ini adalah terkait dengan hal-hal yang dilakukan dalam rangka mensukseskan pelaksanaan program FDS diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Manajemen Sekolah

a. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan merupakan tindakan menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa yang harus dikerjakan, dan siapa yang mengerjakannya.

Perencanaan pendidikan adalah keputusan yang diambil untuk melakukan tindakan selama waktu tertentu (sesuai dengan jangka waktu perencanaan) agar penyelenggaraan sistem pendidikan menjadi lebih efektif dan efisien, serta menghasilkan lulusan yang bermutu serta relevan dengan kebutuhan pembangunan formal, nonformal, maupun informal merupakan kegiatan komplementer di dalam satu sistem pendidikan yang tunggal.

Berdasar hasil wawancara dengan Kepala MIIS

b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian (*organizing*) merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya.

Pengorganisasian dilakukan dengan tujuan agar perencanaan yang telah disusun dapat dilaksanakan dengan lancar, agar kegiatan-kegiatan kerja yang sejenis dapat dikerjakan bersama. Hal ini akan tercermin pada struktur formal suatu organisasi dan tampak atau ditunjukkan oleh suatu bagan organisasi. Pembagian kerja adalah pemerincian tugas pekerjaan agar setiap individu dalam organisasi bertanggungjawab untuk dan melaksanakan sekumpulan kegiatan yang terbatas.

c. *Actuating* (Penggerakan atau Pelaksanaan)

Untuk melaksanakan hasil perencanaan dan pengorganisasian, maka perlu diadakan tindakan-tindakan kegiatan yang *actuating* (penggerakan). *Actuating* adalah salah satu fungsi manajemen yang sangat penting sebab tanpa fungsi ini, maka apa yang telah direncanakan dan diorganisir itu tidak dapat direalisasikan dalam kenyataan.

Rapat koordinasi

Setiap hari Rabu, siswa pulang lebih awal. Guru-guru ada pertemuan penggerak sebagai keseluruhan proses pemberian motivasi bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan ekonomis.

d. *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan ialah proses pemantauan, penilaian, dan pelaporan rencana atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan untuk tindakan korektif guna penyempurnaan lebih lanjut. Pengawasan pada hakikatnya merupakan usaha memberi petunjuk pada para pelaksana agar mereka selalu bertindak sesuai dengan rencana.

Pengawasan sebagai proses pengamatan dan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

2. Manajemen Pembelajaran

Menurut Suharsimi Arikunto, agar manajemen pembelajaran di kelas dapat efektif, maka guru harus melakukan tiga tahapan penting yang meliputi:¹²⁰

a. Tahap persiapan adalah kegiatan yang dilakukan oleh guru sebelum memulai mengajar. Pada tahap ini, guru idealnya melakukan beberapa kegiatan, yaitu: 1) mengucapkan salam dan meletakkan alat-alat mengajar di meja, 2) memperhatikan kondisi sekeliling kelas, apakah ada kondisi yang mengganggu, belum dibersihkan, terdapat gambar-gambar miring, alat tulis yang berantakan, 3) melakukan absensi, 4) memeriksa apakah anak didik sudah siap menerima materi pelajaran, dan sudah tidak ada lagi barang-barang tidak penting yang dipegang anak didik.

b. Tahap Pelaksanaan Pembelajaran

Pelaksanaan pembelajaran merupakan inti dari manajemen kurikulum. Pelaksanaan pembelajaran ini merupakan kegiatan mengajar yang sesungguhnya dilakukan oleh guru dan sudah ada interaksi langsung dengan anak didik mengenai pokok bahasan

¹²⁰ Agus Wibowo, *Manajemen Pendidikan Karakter di Sekolah, Konsep dan Praktik Implementasi*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013), hlm. 99-100

yang diajarkan. Pada umumnya, pelaksanaan pembelajaran tersebut terbagi 3 tahapan kegiatan, yaitu:

- c. Pendahuluan. Pada tahap ini, guru mulai mengajar dengan mengarahkan perhatian anak didik untuk masuk ke pembahasan, misalnya dengan memberikan apersepsi atau mengajukan pertanyaan yang harus di jawab anak didik, atau menyuruh anak untuk bercerita tentang bahan yang akan di terangkan, dan lain sebagainya.
- d. Tahapan inti, yaitu interaksi belajar mengajar yang terjadi dimana selama guru dan anak didik membahas pokok bahasan yang menjadi acara utama pada jam tersebut.
- e. Tahap evaluasi, yaitu kegiatan yang di lakukan guru setelah selesai pembahasan materi. Evaluasi juga bisa dilakukan dengan menyuruh anak didik membuat ringkasan, mengajukan pertanyaan, memberikan evaluasi formatif, memberikan tugas rumah dan sebagainya.
- f. Penutup. Tahap penutup adalah kegiatan yang terjadi di kelas, setelah guru selesai melaksanakan tugas mengajarkan materi yang menjadi tanggung jawabnya dalam pertemuan tersebut. Kegiatan penutup bisa di lakukan dengan menghapus papan tulis, pesan dan kesan, ucapan salam, dan sebagainya.

Tiga tahapan proses pembelajaran tersebut biasanya dapat dilihat dalam Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dibuat guru setiap akan melaksanakan pembelajaran.

Jadwal pelajaran
Jadwal Kelas 1 dan 2

NO	JAM
1	06.30-07.00
2	07.00-07.35
3	07.35-08.10
4	08.10-08.45
5	08.45-09.00
6	09.00-09.35
7	09.35-10.10
8	10.10-10.45
9	10.45-11.20

Jadwal kelas 3

NO	JAM
1	06.30 - 07.00
2	07.00 - 07.35
3	07.35 - 08.10
4	08.10 - 08.45
5	08.45 - 09.15
6	09.15 - 09.50
7	09.50 - 10.25
8	10.25 - 11.00
9	11.00 - 11.35
10	11.35 - 12.30
11	12.30 - 13.05
12	13.05 - 13.40

Jadwal kelas 4

NO	JAM
1	06.30 - 07.00
2	07.00 - 07.35
3	07.35 - 08.10
4	08.10 - 08.45
5	08.45 - 09.15
6	09.15 - 09.50
7	09.50 - 10.25
8	10.25 - 11.00
9	11.00 - 11.35
10	11.35 - 12.30
11	12.30 - 13.05
12	13.05 - 13.40

Jadwal kelas 5

NO	JAM
1	06.30 - 07.00
2	07.00 - 07.35
3	07.35 - 08.10
4	08.10 - 08.45
5	08.45 - 09.20
6	09.20 - 09.50
7	09.50 - 10.25
8	10.25 - 11.00
9	11.00 - 11.35
10	11.35 - 12.10
11	12.10 - 13.05
12	13.05 - 13.40

Jadwal kelas 6

NO	JAM
1	06.30 - 07.00
2	07.00 - 07.35
3	07.35-08.10
4	08.10-08.45
5	08.45-09.20
6	09.20-09.50
7	09.50-10.25
8	10.25-11.00
9	11.00-11.35
10	11.35-12.10
11	12.10-13.05
12	13.05-13.40

3. Pelaksanaan Pembelajaran

Tiga tahap dalam pelaksanaan pembelajaran meliputi: pendahuluan, kegiatan inti, dan penutup. Ketiga tahap tersebut termuat dalam RPP dan dijadikan sebagai petunjuk pelaksanaan pembelajaran.

E. Evaluasi Komponen *Product*

Evaluasi *product* merupakan penilaian yang dilakukan guna untuk melihat ketercapaian/ keberhasilan suatu program dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Pada tahap evaluasi inilah, seorang evaluator dapat menentukan atau memberikan rekomendasi apakah suatu program dapat dilanjutkan, dikembangkan/modifikasi, atau bahkan dihentikan.

Berikut daftar prestasi akademik dan non akademik
Pencapaian pada tahun 2018. Al.

No	Jenis Kejuaraan	tahun	Tingkat
1	Juara II Story telling	2018	Tk. Karesidenan
2	Juara harapan II Matematika	2018	Tk. Nasional
3	Peringkat VII Matemmatika	2018	Tk. Jateng
4	Juara II Bercerita	2018	Tk. Kabupaten
5	Juara II OSN Matematika	2018	Tk. Kecamatan
6	Juara II OSN IPA	2018	Tk. Kecamatan
7	Juara II OSN Matematika	2018	Tk. Kabupaten
8	Juara II OMNAS Matematika	2018	Tk. Provinsi
9	Juara III OMNAS Matematika	2018	Tk. Provinsi
10	Juara I FLS2N gambar bercerita	2018	Tk. Kecamatan
11	Juara I FL2n Cipta pantun	2018	Tk. kecamatan
12	Juara I Tahfidz	2018	Tk. Jateng-DIY
13	Juara II KSM SAINS	2018	Tk. Kabupaten
14	Juara I Tartil Putra	2018	Tk. Kec. Purbalingga
15	Juara II Tilawah Putra	2018	Tk. Kec. Purbalingga
16	Juara II Tilawah Putri	2018	Tk. Kec. Purbalingga
17	Juara harapan I Tartil Putra	2018	Tk. Kab. Purbalingga
18	Juara harapan I Tilawah Putra	2018	Tk. Kab. Purbalingga
19	Juara harapan I Tahfidz I Juz dan Tilawah Kategori umum Putri	2018	Tk. Kab. Purbalingga

Sejumlah prestasi akademik yang diperoleh untuk prestasi tertinggi MIIS pada posisi ke 4. Rangkaing 1 dan 2 berasal dari SD Purbalingga Lor 2, ranking 3 berasal dari SD Purbalingga Lor 1, dan MIIS berada pada ranking ke 4. Untuk tingkat madrasah MIIS pencapaian nilai tertinggi, namun secara rata-rata pada tahun 2018 kalah dengan MI Kalijaran.

Evaluasi *product* program pembelajaran berhubungan erat dengan penilaian pendidikan. Penilaian pendidikan adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil belajar peserta didik. Untuk menilai hasil pembelajaran dengan sistem FDS adalah siswa selalu berprestasi belajar dalam proses pembelajaran yang berkualitas yakni diharapkan akan terjadi perubahan positif dari setiap individu siswa sebagai hasil dari proses dan aktivitas dalam belajar. Adapun prestasi belajar yang dimaksud terletak pada tiga ranah, yaitu:

1. Aspek Kognitif : siswa memiliki prestasi yang bersifat kognitif, baik prestasi akademik maupun prestasi non akademik.
Hasil angket siswa, guru dan orang tua sepakat bahwa :
 - a. pembelajaran sehari penuh dapat meningkatkan hasil belajar siswa¹²¹
 - b. pembelajaran sehari penuh membuat siswa lebih aktif dalam pembelajaran¹²²
 - c. pembelajaran sehari penuh memotivasi siswa untuk belajar semakin meningkat
 - d. pembelajaran sehari penuh, siswa menjadi sering bekerja sama dengan teman/kelompok
 - e. Belajar sehari penuh dapat membuat guru dan siswa lebih interaktif/ada komunikasi
 - f. pembelajaran sehari penuh dapat meningkatkan hasil belajar/nilai raport anak saya¹²³
 - g. dalam pembelajaran sehari penuh motivasi anak saya untuk belajar semakin meningkat

¹²¹ Pengolahan hasil angket guru no butir 3

¹²² Pengolahan hasil angket siswa no butir 2, 4, 6, 7, 8, 9,10

¹²³ Pengolahan hasil angket orang tua no butir 3

2. Aspek Afektif

Jika siswa sudah bisa bersikap untuk menghargai, serta dapat menerima dan menolak terhadap suatu pernyataan dan permasalahan yang sedang mereka hadapi, siswa memiliki ahlakul karimah yang ditunjukkan dalam kehidupan sehari-hari.

Aspek afektif berkaitan erat dengan perkembangan akhlak dan budi pekerti siswa baik di sekolah, di masyarakat maupun di rumah, juga berkaitan dengan pendidikan karakter. Karena pendidikan karakter dibiasakan setiap hari, maka diharapkan akan tertanam di dalam diri anak-anak yang secara spontan akan dimunculkan sebagai karakternya. Nila-nilai pendidikan karakter yang sudah dibentuk antara lain: Cinta Kepada Allah dan Rasulullah, Kejujuran, Berani dan Percaya Diri, Toleransi dan Persaudaraan, Disiplin, Sabar dan Tekun, Tanggung Jawab, Keindahan (Ketertiban dan Kebersihan), Kemandirian.¹²⁴ Penilaian sikap atau karakter ini dilakukan oleh guru kelas ketika sedang pembelajaran maupun di luar pembelajaran (kegiatan sekolah yang lain).

Ada empat tahapan sikap yang menjadi target MIIS yaitu: tahu, bisa, terbiasa, mengingatkan. Sebagai contoh terkait etika salam dan jabat tangan, pada level tahu, siswa mengetahui tuntunan agama Islam tentang salam dan jabatan tangan. Pada level bisa, siswa dapat menerapkan membaca salam ketika bertemu dengan orang lain. Pada level terbiasa, siswa sudah terbiasa melakukan atau sudah menjadi budaya mereka. Terakhir pada level mau mengingatkan adalah keberanian siswa mengingatkan teman atau orang lain yang bertemu tidak mengucapkan salam.

Hasil angket orang tua tentang hasil belajar siswa secara lengkap terkait dengan FDS dapat dilihat pada tabel berikut:

¹²⁴ Hasil wawancara terbuka dengan guru kelas

Tabel Pendapat orang tua siswa tentang FDS di MIIS

No.	Pernyataan	f	%
1	Anak saya dapat belajar sambil bermain di sekolah	19	67,86
2	Pengamalan ibadah sehari-hari anak saya menjadi meningkat	22	78,57
3	Anak saya lebih lancar membaca Al Quran	25	89,29
4	Anak saya sering membaca Al Quran di rumah	20	71,43
5	Anak saya lebih rajin shalat di rumah	22	78,57
6	Dapat meningkatkan hasil belajar/nilai rapot anak saya	21	75,00
7	Memberikan dorongan agar lebih rajin belajar	22	78,57
8	Perilaku anak saya menjadi lebih baik	21	75,00
9	Bertambah sopan kepada kepada orang tua	20	71,43
10	Dapat mengurangi waktu anak bermain/bergaul bebas di rumah	10	35,71
11	Meringankan pengawasan orang tua terhadap anak	11	39,29
12	Harapan orang tua supaya anaknya menjadi anak soleh/ah sudah mulai terwujud	12	42,86
13	Hati menjadi tenang, karena anak sehari penuh diawasi di sekolah bersama guru	20	71,43
14	Membuat anak menjadi jauh dari orang tua karena kurang waktu berkomunikasi	19	67,86
15	Mengurangi peran sebagai orang tua yang diidolakan anak	19	67,86
16	Menambah biaya pendidikan/lebih mahal	14	50,00
17	Di rumah tidak perlu belajar lagi	17	60,71
18	Anak kurang bergaul dengan keluarga dan tetangganya, karena sehari penuh di sekolah	15	53,57
19	Waktu bagi orang tua untuk bercengkrama dengan anaknya berkurang	19	67,86
20	Tugas orang tua berkurang, yang penting uang bulanan dan uang saku dicukupi.	20	71,43
21	Menambah uang saku anak	21	75,00
22	Sekolah perlu melengkapi sarana belajar dan bermain	22	78,57

No.	Pernyataan	f	%
23	Anak tidak bisa membantu pekerjaan orang tua	23	82,14
24	Merasa kerepotan karena harus mengantar sekolah lebih pagi	24	85,71
25	Merasa kerepotan menjemput siswa pulang sekolah	25	89,29
26	Lebih senang karena berangkat kerja sekaligus mengantar siswa berangkat sekolah	26	92,86
27	Lebih senang karena pulang kerja sekaligus menjemput siswa pulang sekolah	27	96,43

Berdasarkan hasil angket, orang tua menyebutkan bahwa¹²⁵ :

- a. pembelajaran sehari penuh dapat merubah sikap anak saya menjadi lebih baik
- b. pembelajaran sehari penuh menjadikan pengamalan ibadah sehari-hari anak saya meningkat
- c. hasil pembelajaran sehari penuh, anak lebih berbakti kepada orang tua
- d. harapan orang tua supaya anaknya menjadi anak soleh/ah sudah mulai terwujud
- e. pembelajaran sehari penuh dapat mengurangi waktu bermain/ bergaul bebas di rumah

3. Aspek Psikomotor

Prestasi yang bersifat psikomotorik, yaitu kecakapan eksperimen verbal dan nonverbal, keterampilan bertindak dan gerak. Misalnya seorang siswa menerima pelajaran tentang adab sopan santun kepada orang lain, khususnya kepada orang tuanya, maka si anak sudah dianggap mampu mengaplikasikannya dalam kehidupannya.¹²⁶ Untuk mengaplikasikannya butuh waktu dan proses yang cukup lama, lingkungan keluarga yang mendukung dan pengaruh teman bermain. Oleh karena itu membutuhkan kerja sama yang baik antara pihak sekolah dengan pihak orang tua.

¹²⁵ Pengolahan hasil angket orang tua no butir 2, 3, 4, 5, 6, 9

¹²⁶ Muhibbin Syah, *Psikologi...*, hlm. 154-156

Berdasarkan hasil angket, orang tua menyebutkan bahwa¹²⁷

- 1) Dengan pembelajaran sehari penuh pengamalan ibadah sehari-hari anak saya menjadi meningkat;
- 2) Dengan pembelajaran sehari penuh bakat siswa menjadi berkembang karena dapat mengikuti kegiatan ekstrakurikuler yang sesuai bakat;
- 3) Karena anak di sekolah diajarkan tentang pengalaman nyata, maka anak memiliki *life skill* untuk bekal hidup di masyarakat dan keluarga. Contohnya anak diajarkan tentang pendidikan keputrian, berkunjung ke pabrik dan lain-lain.

Kesimpulannya, evaluasi produk dibuktikan dengan kematangan sikap, kepedulian sosial, keberanian berpendapat dan kemampuan berpikir ilmiah tercermin dalam kepribadian peserta didik.

F. Evaluasi FDS menurut Guru, Siswa, dan Orang Tua Siswa

Pada bagian berikut akan disajikan hasil evaluasi program *full day school* berdasarkan angket secara keseluruhan terhadap guru, siswa, dan orang tua siswa.

1. Guru

a. Kategori sangat tinggi

Menurut pendapat terdapat sejumlah indikator yang termasuk kategori sangat tinggi, yaitu;

No	Indikator	%
1	Guru dan siswa lebih interaktif	94,29
2	Guru memiliki waktu yang lebih banyak untuk memperluas dan memperdalam pelajaran sehingga siswa tuntas belajarnya	88,57
3	Meningkatkan hasil belajar siswa	91,43
4	Guru lebih kreatif dan inovatif dalam mengelola kelas supaya pembelajaran menjadi menyenangkan	88,57

¹²⁷ Pengolahan hasil angket orang tua

No	Indikator	%
5	Guru lebih bervariasi dalam mengajar supaya pembelajaran tidak membosankan	88,57
6	Guru mempunyai waktu lebih banyak untuk mengakses kebutuhan siswa	88,57
7	Kualitas guru berpengaruh terhadap kelangsungan proses belajar mengajar	97,14
8	Pengetahuan keagamaan guru meningkat	94,29
9	Pengamalan keagamaan guru meningkat, karena mendampingi siswa	100
10	Guru memahami tujuan pembelajaran <i>full day school</i>	82,86
11	Guru harus sehat jasmani dan rohaninya, sehingga dapat melaksanakan tugasnya	100
12	Guru membuat persiapan mengajar (RPP) setiap akan mengajar	82,86
13	Guru melaksanakan pembelajaran sebagaimana yang telah disusun dalam RPP	91,43
14	Guru menginformasikan/menjelaskan tujuan pembelajaran kepada siswa	100
15	Guru menguasai materi pelajaran	100
16	Guru menggunakan strategi pembelajaran yang bervariasi	88,57
17	Strategi pembelajaran yang dipilih dan dikembangkan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran	91,43
18	Strategi pembelajaran yang dipilih dan dikembangkan disesuaikan dengan materi pembelajaran	100
19	Strategi pembelajaran yang dipilih dan dikembangkan disesuaikan dengan kondisi siswa	88,57
20	Guru melakukan penilaian pembelajaran pada saat proses pembelajaran	97,14
21	Guru melakukan penilaian setelah pembelajaran selesai	97,14
22	Meskipun jam belajar penuh, siswa tetap bersemangat belajar	77,14

b. Kategori tinggi

No	Indikator	%
1	Guru kelelahan/capek, sehingga sulit mengembangkan diri	54,29
2	Guru mengalami kebosanan, karena menghadapi siswa sehari penuh	60
3	Menurut saya siswa terlihat kecapekan	65,71

c. Kategori rendah

No	Indikator	%
1	Guru kurang waktunya untuk mengurus rumah tangganya sendiri di rumah	34,29
2	Guru kurang bersosialisasi dengan keluarga dan masyarakat karena waktu habis di sekolah	31,43

Dari tabel di atas, pembelajaran FDS menjadikan guru kurang waktunya untuk bersosialisasi dan mengurus rumah tangganya sendiri serta bersosialisasi dengan masyarakat. Temuan ini cukup penting untuk menjadi bahan pertimbangan bagi pembuat kebijakan untuk memikirkan kemungkinan pembelajaran FDS hanya berlangsung 5 hari, yakni hari Senin s.d. Jumat. Sehingga terdapat dua hari dalam sepekan yakni Sabtu dan Minggu untuk mengurus rumah tangga dan bersosialisasi dengan keluarga dan masyarakat. Tahun pelajaran 2018/2019 di SD Harapan Bunda mulai menerapkan 5 hari sekolah, hari Sabtu dan Minggu libur¹²⁸.

d. Kategori sangat rendah

Hanya ada satu indikator termasuk kategori sangat rendah, yaitu sarana dan prasarana yang belum lengkap akan menghambat pelaksanaan pembelajaran (17,14). Artinya bahwa pembelajaran memerlukan sarana dan prasarana adalah sesuatu yang ideal, tetapi keterbatasan sarana dan prasarana tidak menghalangi sebuah pembelajaran, terlebih jika didukung oleh kemampuan guru yang memadai.

¹²⁸ Wawancara dengan Kepala SD IT Harapan Bunda, 29 Oktober 2018

2. Siswa

a. Kategori sangat tinggi

No	Indikator	%
1	Senang karena saya dapat belajar sambil bermain	80
2	Mengaji sebelum belajar dimulai	95
3	Shalat Dhuhur secara berjamaah di sekolah	98,33
4	Lebih bersemangat dalam belajar karena guru bervariasi dalam mengajar.	87,50
5	Memiliki waktu yang lebih banyak untuk belajar di sekolah	82,50
6	Meningkat nilai mata pelajaran	82,50
7	Lebih akrab dengan teman sekolah	90,83
8	Menjadi mudah sakit	87,50
9	Menginginkan sekolah menambah sarana perpustakaan	83,33

Dua indikator yang menarik dari tabel di atas adalah pendapat siswa bahwa FDS menjadikan siswa mudah sakit sehingga pihak sekolah atau madrasah perlu mengantisipasi dengan menyediakan fasilitas atau sarana kesehatan. Dari ke empat sekolah dan madrasah yang diteliti, baru MI Istiqomah Sambas yang telah memiliki UKS dengan 1 orang tenaga medis serta obat-obatan serta sarana untuk pertolongan pertama¹²⁹.

Indikator yang kedua adalah perlunya sekolah/madrasah memiliki perpustakaan yang memadai. Ruang perpustakaan dan buku pelajaran maupun buku referensi serta bacaan untuk pengayaan sangat penting guna memperluas pengetahuan serta meningkatkan pemahaman siswa.

¹²⁹ Observasi MI Istiqomah Sambas Purbalingga 17 September 2018

b. Kategori tinggi

No	Indikator	%
1	Lebih aktif dalam pembelajaran	74,17
2	Kurang semangat belajar di rumah	53,33
3	Waktu bermain dengan teman sekolah lebih banyak	61,67
4	Lebih banyak waktu bertanya dengan bapak/ibu guru	60
5	Bosan karena belajar di sekolah terasa lama.	64,17
6	Tidak ada waktu bermain dengan teman-teman di sekitar rumah	56,67
7	Tidak bisa membantu orang tua di rumah	75
8	Berkurang waktu berkumpul dengan orang tua dan saudara di rumah	66,67
9	Menginginkan sekolah menyediakan alat/tempat bermain.	66,67

c. Kategori rendah

No	Indikator	%
1	Lebih banyak waktu untuk kegiatan ekstra kurikuler	46,67
2	Kelelahan/capek.	39,17
3	Orang tua saya lebih banyak mengeluarkan uang/biaya	45
4	Senang karena uang saku lebih banyak	44,17
5	Tidak perlu repot belajar di rumah	35

3. Orang tua Siswa

a. Kategori sangat tinggi

No	Indikator	%
1	Pengamalan ibadah sehari-hari anak saya menjadi meningkat	81,44
2	Anak saya lebih lancar membaca Al Quran	93,81
3	Dapat meningkatkan hasil belajar/nilai rapot anak saya	76,29

No	Indikator	%
4	Memberikan dorongan agar lebih rajin belajar	76,29
5	Perilaku anak saya menjadi lebih baik	80,41
6	Bertambah sopan kepada kepada oarang tua	78,35
7	Hati menjadi tenang, karena anak sehari penuh diawasi di sekolah bersama guru	78,35
8	Sekolah perlu melengkapi sarana belajar dan bermain	79,38
9	Anak tidak bisa membantu pekerjaan orang tua	79,38
10	Merasa kerepotan karena harus mengantar sekolah lebih pagi	79,38
11	Merasa kerepotan menjemput siswa pulang sekolah	84,54

b. Kategori tinggi

No	Indikator	%
1	Anak saya dapat belajar sambil bermain di sekolah	75,26
4	Anak saya sering membaca Al Quran di rumah	50,52
5	Anak saya lebih rajin shalat di rumah	74,23
10	Dapat mengurangi waktu anak bermain/bergaul bebas di rumah	62,89
11	Meringankan pengawasan orang tua terhadap anak	62,89
12	Harapan orang tua supaya anaknya menjadi anak soleh/ah sudah mulai terwujud	69,07
14	Membuat anak menjadi jauh dari orang tua karena kurang waktu berkomunikasi	74,23
15	Mengurangi peran sebagai orang tua yang diidolakan anak	75,26
16	Menambah biaya pendidikan/lebih mahal	55,67
18	Anak kurang bergaul dengan keluarga dan tetangganya, karena sehari penuh di sekolah	59,79
19	Waktu bagi orang tua untuk bercengkrama dengan anaknya berkurang	67,01

No	Indikator	%
21	Menambah uang saku anak	62,89
26	Lebih senang karena berangkat kerja sekaligus mengantar siswa berangkat sekolah	70,10
27	Lebih senang karena pulang kerja sekaligus menjemput siswa pulang sekolah	68,04

c. Kategori rendah

Hanya ada satu indikator yang termasuk kategori rendah, yakni pernyataan bahwa tugas orang tua berkurang, yang penting uang bulanan dan uang saku dicukupi. Artinya bahwa menurut sebagian orang tua siswa (27,84 %) selain pemberian uang saku serta biaya bulanan, orang tua masih harus memperhatikan aspek lainnya.

d. Kategori sangat rendah

Hanya ada satu indikator termasuk kategori sangat rendah yakni pernyataan bahwa di rumah tidak perlu belajar lagi. Artinya menurut sebagian orang tua siswa (24,74 %), meskipun pembelajaran siswa di sekolah sudah diperpanjang, bukan berarti di sekolah tidak perlu belajar lagi.

BAB IX

INSTRUMEN FDS

A. Kisi-kisi Instrumen

Tabel 1
Kisi-kisi Penyusunan Instrumen Pembelajaran *Full Day School*

Komponen/ Sub Komponen	Indikator	Sumber Data	Metode	Instrumen	Butir Nomor
A. Context					
1. Visi	<ul style="list-style-type: none"> - Menggambarkan masa depan - Dapat memberikan arahan - Menimbulkan inspirasi - Menjembatani masa kini dan masa yang akan datang 	Kepala Sekolah	Wawancara Dokumentasi	Pedoman Wawancara Pedoman Dokumentasi	W KS. 1, 2, 3, 4, 5, 6
2. Misi	<ul style="list-style-type: none"> - Rumusannya sejalan dengan visi - Ada komitmen terhadap peningkatan mutu - Bersifat fleksibel dan operasional - Harus mudah diingat 	Kepala Sekolah	Wawancara Dokumentasi	Pedoman Wawancara Pedoman Dokumentasi	W KS. 7, 8, 9, 10
3. Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> - Tujuan dapat diukur - Merupakan penjabaran dari visi, misi - Menyatakan kegiatan khusus yang akan diselesaikan 	Kepala Sekolah	Wawancara Dokumentasi	Pedoman Wawancara Pedoman Dokumentasi	W KS. 11, 12, 13

B. Input					
1. SDM :	- Berkompetensi Kepribadian - Berkompetensi Manajerial	Guru	Wawancara	Pedoman Wawancara	W G. 1, 2, 3, 4, 5
a. Kepala Sekolah	- Berkompetensi Kewirausahaan - Berkompetensi Supervisi - Berkompetensi Sosial				W G. 6, 7, 8, 9 W G. 10, 11, 12, 13, 14 W G. 15, 16, 17 W G. 18, 19, 20
b. Guru	- Respon Positif terhadap FDS - Respon Negatif terhadap FDS - Kompetensi Guru	Guru	Angket	Angket Guru	A G. 1, 2, 3, 4, 5, 6 A G. 7, 8, 9, 10 A G. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20
c. Siswa	- Respon Positif terhadap FDS - Respon Negatif terhadap FDS	Siswa	Angket	Angket Siswa	A S. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 A S. 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20

d. Tendik	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan Minimal TU - Kompetensi Tenaga TU - Memiliki Sertifikat Tenaga TU - Pendidikan Minimal Pustakawan - Jumlah Tenaga Pustakawan - Memiliki Sertifikat Pustakawan - Pendidikan Minimal Petugas Kebersihan - Jumlah Tenaga Kebersihan 	Tenaga TU	Wawancara	Pedoman Wawancara	W TU. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 P. 8, 9, 10, 11 K. 12, 13, 14, 15
2. Kurikulum	<ul style="list-style-type: none"> - Kurikulum yang digunakan - Kurikulum perpaduan - Kurikulum memuat semua kegiatan - Kurikulum selalu berkembang 	Kepala Sekolah	Wawancara Dokumentasi	Pedoman Wawancara Pedoman Dokumentasi	W KS. 14, 15 16, 17, 18
3. Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> - Gedung yang memadai - Ruang kelas yang nyaman - Tersedianya alat-alat pembelajaran 	Kepala Sekolah Guru Orang Tua	Wawancara Observasi Angket	Pedoman Wawancara Pedoman Observasi Pedoman Angket	W KS. 19, 20, 21 A G. 11 A OT. 18
4. Pendanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Biaya satuan pendidikan - Biaya pengelolaan pendidikan - Biaya peserta didik 	Kepala Sekolah Orang Tua	Wawancara Angket	Pedoman wawancara Pedoman Angket	W KS. 22, 23, 24 A OT. 13

C. Process					
1. Manajemen Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Planning</i> - <i>Orgnizing</i> - <i>Actuating</i> - <i>Controlling</i> 	Kepala Sekolah	Wawancara Dokumentasi	Pedoman Wawancara Pedoman Dokumentasi	W KS. 25, 26, 27, 28
2. Manajemen Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan RPP - Pelaksanaan RPP : Pendahuluan Inti Eksplorasi Inti Elaborasi Inti Konfirmasi Penutup 	Guru Siswa	Observasi Angket	Lembar Observasi Pedoman Angket	O G. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 O G. 1, 2, 3, 4 1, 2, 3, 4, 5, 6 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 1, 2, 3 1, 2, 3, 4 A S. 3, 7, 8, 9, 19 A G. 5, 17, 18

D. <i>Product</i>					
1. Prestasi Kognitif	- Prestasi yang bersifat pengetahuan	Kepala Sekolah Guru Siswa Orang Tua	Wawancara Angket Dokumen	Pedoman Wawancara Pedoman Angket Guru, Siswa & Orang Tua Daftar Nilai	W KS. 29, 30 A G. 3 A S. 2, 4, 6, 7, 8, 9, 10 A OT. 2, 3, 4, 5, 6, 9,
2. Prestasi Afektif	- Memiliki ahlakul karimah				
3. Prestasi Psikomotor	- Ketrampilan bertindak dan bergerak				

KETERANGAN :

W KS : Wawancara dengan Kepala Sekolah

W G : Wawancara dengan Guru

W TU : Wawancara dengan TU

A G : Angket Guru

A S : Angket Siswa

A OT : Angket Orang Tua

P : Pustakawan

K : Petugas Kebersihan

B. Angket

KODE
: A. G

ANGKET RESPON GURU TERHADAP PEMBELAJARAN *FULL DAY* *SCHOOL*

A. Petunjuk :

1. Untuk menjaga rahasia, identitas guru tidak perlu ditulis di lembar angket ini.
2. Bacalah pernyataan di bawah ini dengan cermat dan pilihlah jawaban yang benar-benar cocok dengan pilihanmu dengan memberi tanda centang (√)

B. Pernyataan Angket

Dengan Pembelajaran Penuh;

NO	PERNYATAAN	Ya	Tidak
1	Guru dan siswa lebih interaktif		
2	Guru memiliki waktu yang lebih banyak untuk memperluas dan memperdalam pelajaran sehingga siswa tuntas belajarnya		
3	Meningkatkan hasil belajar siswa		
4	Guru lebih kreatif dan inovatif dalam mengelola kelas supaya pembelajaran menjadi menyenangkan		
5	Guru lebih bervariasi dalam mengajar supaya pembelajaran tidak membosankan		
6	Guru mempunyai waktu lebih banyak untuk mengakses kebutuhan siswa		
7	Guru kelelahan/capek, sehingga sulit mengembangkan diri		
8	Guru mengalami kebosanan, karena menghadapi siswa sehari penuh		
9	Guru kurang waktunya untuk mengurus rumah tangganya sendiri di rumah		

NO	PERNYATAAN	Ya	Tidak
10	Guru kurang bersosialisasi dengan keluarga dan masyarakat karena waktu habis di sekolah		
11	Jika sarana prasarana belum lengkap, maka akan menghambat pelaksanaan pembelajaran		
12	Kualitas guru berpengaruh terhadap kelangsungan proses belajar mengajar		
13	Pengetahuan keagamaan guru meningkat		
14	Pengmalan keagamaan guru meningkat, karena mendampingi siswa		
15	Guru memahami tujuan pembelajaran <i>full day school</i>		
16	Guru harus sehat jasmani dan rohaninya, sehingga dapat melaksanakan tugasnya		
17	Guru membuat persiapan mengajar (RPP) setiap akan mengajar		
18	Guru melaksanakan pembelajaran sebagaimana yang telah disusun dalam RPP		
19	Guru menginformasikan/menjelaskan tujuan pembelajaran kepada siswa		
20	Guru menguasai materi pelajaran		
21	Guru menggunakan strategi pembelajaran yang bervariasi		
22	Strategi pembelajaran yang dipilih dan dikembangkan disesuaikan dengan tujuan pembelajaran		
23	Strategi pembelajaran yang dipilih dan dikembangkan disesuaikan dengan materi pembelajaran		
24	Strategi pembelajaran yang dipilih dan dikembangkan disesuaikan dengan kondisi siswa		

NO	PERNYATAAN	Ya	Tidak
25	Guru melakukan penilaian pembelajaran pada saat proses pembelajaran		
26	Guru melakukan penilaian setelah pembelajaran selesai		
27	Menurut saya siswa terlihat kecapekan		
28	Meskipun jam belajar penuh, siswa tetap bersemangat belajar		

KODE :
A. OT

**ANGKET RESPON ORANG TUA SISWA
TERHADAP PEMBELAJARAN *FULL DAY SCHOOL***

A. Petunjuk :

1. Untuk menjaga rahasia, identitas orang tua tidak perlu ditulis di lembar angket ini.
2. Bacalah pernyataan di bawah ini dengan cermat dan pilihlah jawaban yang benar-benar cocok dengan pilihanmu dengan memberi tanda centang (√)

NO	PERNYATAAN	Ya	Tidak
1	Anak saya dapat belajar sambil bermain di sekolah		
2	Pengamalan ibadah sehari-hari anak saya menjadi meningkat		
3	Anak saya lebih lancar membaca Al Quran		
4	Anak saya sering membaca Al Quran di rumah		
5	Anak saya lebih rajin shalat di rumah		
6	Dapat meningkatkan hasil belajar/nilai raport anak saya		
6	Memberikan dorongan agar lebih rajin belajar		

NO	PERNYATAAN	Ya	Tidak
7	Perilaku anak saya menjadi lebih baik		
8	Bertambah sopan kepada kepada oarang tua		
9	Dapat mengurangi waktu anak bermain/bergaul bebas di rumah		
10	Meringankan pengawasan orang tua terhadap anak		
11	Harapan orang tua supaya anaknya menjadi anak soleh/ah sudah mulai terwujud		
12	Hati menjadi tenang, karena anak sehari penuh diawasi di sekolah bersama guru		
13	Membuat anak menjadi jauh dari orang tua karena kurang waktu berkomunikasi		
14	Mengurangi peran sebagai orang tua yang diidolakan anak		
15	Menambah biaya pendidikan/lebih mahal		
16	Di rumah tidak perlu belajar lagi		
17	Anak kurang bergaul dengan keluarga dan tetangganya, karena sehari penuh di sekolah		
18	Waktu bagi orang tua untuk bercengkrama dengan anaknya berkurang		
19	Tugas orang tua berkurang, yang penting uang bulanan dan uang saku dicukupi.		
20	Menambah uang saku anak		
21	Sekolah perlu melengkapi sarana belajar dan bermain		
22	Anak tidak bisa membantu pekerjaan orang tua		
23	Merasa kerepotan karena harus mengantar sekolah lebih pagi		
24	Merasa kerepotan menjemput siswa pulang sekolah		

NO	PERNYATAAN	Ya	Tidak
25	Lebih senang karena berangkat kerja sekaligus mengantar siswa berangkat sekolah		
26	Lebih senang karena pulang kerja sekaligus menjemput siswa pulang sekolah		

KODE : A.S

ANGKET
RESPON SISWA TERHADAP PEMBELAJARAN *FULL DAY*
SCHOOL

A. Petunjuk :

1. Untuk menjaga rahasia, identitas siswa tidak perlu ditulis di lembar angket ini.
2. Bacalah pernyataan di bawah ini dengan cermat dan pilihlah jawaban yang benar-benar cocok dengan pilihanmu dengan memberi tanda centang (√)
3. Keterangan pilihan jawaban :

SS	= Sangat Setuju	TS	= Tidak Setuju
S	= Setuju	STS	= Sangat Tidak Setuju

B. Pernyataan Angket

Pembelajaran sehari penuh, menjadikan saya;

NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS
1	Senang karena saya dapat belajar sambil bermain				
2	Mengaji sebelum belajar dimulai				
3	Shalat Dhuhur secara berjamaah di sekolah				
3	Lebih bersemangat dalam belajar karena guru bervariasi dalam mengajar.				
4	Lebih aktif dalam pembelajaran				

NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS
5	Memiliki waktu yang lebih banyak untuk belajar di sekolah				
6	Meningkat nilai mata pelajaran				
7	Kurang semangat belajar di rumah				
8	Waktu bermain dengan teman sekolah lebih banyak				
9	Lebih akrab dengan teman sekolah				
10	Lebih banyak waktu bertanya dengan bapak/ibu guru				
11	Lebih banyak waktu untuk kegiatan ekstra kurikuler				
12	Bosan karena belajar di sekolah terasa lama.				
13	Kelelahan/capek.				
14	Menjadi mudah sakit				
15	Tidak ada waktu bermain dengan teman-teman di sekitar rumah				
16	Tidak bisa membantu orang tua di rumah				
17	Berkurang waktu berkumpul dengan orang tua dan saudara di rumah				
18	Orang tua saya lebih banyak mengeluarkan uang/biaya				
19	Senang karena uang saku lebih banyak				
20	Menginginkan sekolah menyediakan alat/tempat bermain.				
21	Menginginkan sekolah menambah sarana perpustakaan				
22	Tidak perlu repot belajar di rumah				

C. Pedoman Observasi Pembelajaran

LEMBAR OBSERVASI PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

NO	INDIKATOR YANG DIAMATI	CEK LIST			
		SLL	SRG	KDG	TP
I.	Kegiatan Pendahuluan				
1.	Menyiapkan siswa secara psikis dan fisik utk keg.pembelajaran				
2.	Mengajukan pertanyaan appersepsi				
3.	Menjelaskan tujuan pembelajaran				
4.	Menjelaskan cakupan materi				
II.	Kegiatan Inti (Eksplorasi, Elaborasi dan Konfirmasi)				
A.	EKSPLORASI				
1.	Melibatkan siswa mencari informasi tentang topik/materi				
2.	Menggunakan beragam pendekatan				
3.	Menggunakan beragam media				
4.	Menggunakan beragam sumber				
5.	Melibatkan siswa aktif				
6.	Melibatkan siswa melakukan percobaan di laboratorium				
B.	ELABORASI				
1.	Membiasakan siswa membaca				
2.	Membiasakan siswa berfikir				
3.	Memfasilitasi siswa memberi tugas				
4.	Memfasilitasi siswa untuk diskusi				
5.	Memfasilitasi siswa untuk kooperatif/kerja sama				
6.	Memfasilitasi siswa berkompetisi secara individu/kelompok.				
7.	Memfasilitasi siswa membuat laporan				

NO	INDIKATOR YANG DIAMATI	CEK LIST			
		SLL	SRG	KDG	TP
	individu/kelompok.				
8.	Memfasilitasi siswa menyajikan hasil kerja individu/kelompok				
9.	Memfasilitasi siswa mengikuti pameran/turnamen/festival				
C.	KONFIRMASI				
1.	Memberi umpan balik/konfirmasi terhadap hasil kerja siswa				
2.	Memfasilitasi siswa melakukan refleksi				
3.	Memfasilitasi siswa melakukan pengalaman bermakna				
III.	KEGIATAN PENUTUP				
1.	Bersama siswa membuat rangkuman/kesimpulan				
2.	Melakukan penilaian secara konsisten dan terprogram				
3.	Memberi rencana tindak lanjut				
4.	Memberi rencana pembelajaran yang akan datang				
Catatan :					

KETERANGAN :

SLL : Selalu

SRG : Sering

KDG : Kadang

TP : Tidak Pernah

D. Panduan Wawancara

PANDUAN WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH

1. Bagaimana proses penentuan kebijakan sekolah/madrasah terkait dimulainya pembelajaran/siswa datang di sekolah/madrasah di pagi hari
 - a. Apa alasan dipilihnya jam tersebut
 - b. Bagaimana proses penetapannya
 - c. Bagaimana dukungan dari para orang tua siswa
 - d. Bagaimana keberatan dari para orang tua siswa
 - e. Bagaimana dukungan dari para guru
 - f. Bagaimana keberatan dari para guru
 - g. Bagaimana dukungan dari para tenaga kependidikan
 - h. Keberatan dari para tenaga kependidikan
2. Terkait dengan penetapan kebulatan siswa sekolah/madrasah
 - a. Apa alasan dipilihnya jam tersebut
 - b. Bagaimana proses penetapannya
 - c. Bagaimana dukungan dari para orang tua siswa
 - d. Bagaimana keberatan dari para orang tua siswa
 - e. Bagaimana dukungan dari para guru
 - f. Bagaimana keberatan dari para guru
 - g. Bagaimana dukungan dari para tenaga kependidikan
 - h. Keberatan dari para tenaga kependidikan
3. Terkait pembelajaran hari Sabtu
 - a. Apa alasan siswa libur (jika libur)
 - b. Apa alasan siswa masuk (jika masuk)
 - c. Apa saja kegiatan siswa (jika masuk)
4. Terkait pengaturan/penjadwalan urutan mata pelajaran
 - a. Apakah memilih/mengikuti cara tertentu
 - b. Apakah alasannya
5. Karena durasi waktu pembelajaran siswa panjang, bagaimana kebijakan terkait dengan pemilihan dan strategi pembelajaran
 - a. Adakah pengarahan/bimbingan kepada guru dalam memilih dan mengembangkan strategi pembelajaran
 - b. Jika ada, pada saat/acara/forum apa?

- c. Adakah monitoring pada saat pembelajaran berlangsung
 - d. Bagaimana proses/pelaksanaan monitoring
 - e. Adakah keluhan dari guru terkait dengan permasalahan pembelajaran !
 - f. Jika ada, bagaimana solusinya menurut bapak/ibu !
6. Apa keunggulan yang ditawarkan dari sekolah (sekolah/madrasah) yang diteliti menurut bapak/ibu !
 7. Menurut bapak/ibu apa kendala yang dihadapi bapak/ibu dalam mengelola madrasah/sekolah ini !

PANDUAN WAWANCARA DENGAN GURU

8. Bagaimana menurut anda terkait kebijakan sekolah/madrasah memulai pembelajaran lebih awal?
9. Apakah Guru diajak musyawarah terkait dengan kebijakan sekolah/madrasah menetapkan jam mulai dan mengakhiri pembelajaran?
10. Adakah kendala bapak/ibu datang atau berangkat sekolah lebih awal?
11. Adakah kendala bapak/ibu pulang dari sekolah lebih sore/lebih lambat?
12. Bagaimana langkah-langkah bapak/ibu dalam membuat perencanaan pembelajaran?
13. Bagaimana proses bapak/ibu memilih dan mengembangkan strategi pembelajaran?
14. Bagaimana bapak/ibu memantau siswa di ruang kelas?
15. Adakah pembelajaran yang dilaksanakan di luar ruang kelas?
16. Jika ada, Bagaimana bapak/ibu memantau siswa di luar ruang kelas?
17. Adakah siswa yang menyampaikan keluhan terkait jam masuk sekolah?
18. Adakah orang tua siswa yang menyampaikan keluhan terkait jam masuk sekolah?
19. Adakah orang tua siswa yang menyampaikan keluhan terkait jam kepulangan sekolah?

PANDUAN WAWANCARA DENGAN ORANG TUA SISWA

1. Apa alasan bapak/ibu menyekolahkan putera puterinya di sekolah/madrasah ini?
2. Apakah putera bapak/ibu berangkat sendiri ke sekolah/madrasah?
3. Jika berangkat ke sekolah sendiri, mengapa/apa alasannya?
4. Apakah putera/puteri bapak/ibu berangkat sekolah diantar?
5. Jika diantar, diantar orang tua sendiri atau yang lain?,
6. Jika diantar orang lain, mengapa/apa alasannya?
7. Apakah bapak/ibu memberi uang saku?
8. Jika memberi, berapa rata-rata uang saku setiap harinya?
9. Karena jam belajar siswa panjang, apakah bapak/ibu memberi membawakan bekal untuk makanan/minuman
10. Apakah putera bapak/ibu pulang dari sekolah/madrasah dijemput?
11. Jika pulang sekolah /madrasah sendiri, mengapa/apa alasannya?
12. Jika dijemput, dijemput orang tua sendiri atau yang lain?,
13. Jika dijemput orang lain, mengapa/apa alasannya?
14. Karena siswa harus datang sekolah lebih awal dari sekolah lain, apakah ada kendala?
15. Jika ada kendala, apa kendala yang dihadapi selama ini?
16. Karena siswa pulang lebih siang/sore dari sekolah/madrasah yang lain, apakah ada kendala?
17. Jika ada kendala, apa kendala yang dihadapi selama ini?
18. Apakah ada keluhan dari putera/puteri bapak/ibu ketika di rumah?
19. Jika ada keluhan, apa keluhannya?
20. Apa tindakan bapak/ibu menghadapi keluhan tersebut?
21. Menurut bapak/ibu apa keunggulan sekolah(tempat yang diteliti) dibandingkan dengan sekolah/madrasah lain !
22. Menurut bapak/ibu apa kekurangan sekolah(tempat yang diteliti) dibandingkan dengan sekolah/madrasah lain !

E. Panduan Dokumentasi

LEMBAR OBSERVASI PENYUSUNAN RPP

NO	INDIKATOR PENGAMATAN	CEK LIST	
		YA	TIDAK
A	RPP lengkap, Sistematis dan memuat Komponen-komponen RPP		
1	Identitas satuan pendidikan		
2	Identitas mata pelajaran		
3	Kelas/program/semester		
4	Materi pokok		
5	Alokasi waktu		
6	Kompetensi dasar yang harus dikuasai siswa		
7	Indikator pencapaian kompetensi		
8	Tujuan pembelajaran		
9	Materi ajar		
10	Metode pembelajaran		
11	Media pembelajaran		
12	Langkah-langkah pembelajaran (pendahuluan, inti, penutup)		
13	Sumber belajar		
14	Penilaian pembelajaran		
B	Prinsip-Prinsip Penyusunan RPP		
1	Mempertimbangkan perbedaan kebutuhan setiap siswa		
2	Mendorong partisipasi aktif siswa		
3	Berpusat pada siswa		
4	Mengembangkan budaya membaca dan menulis		
5	Memberikan umpan balik dan tindak lanjut		
6	Ada keterkaitan antara KD, materi pembelajaran, indikator pencapaian, dan sumber belajar		
7	Penerapan teknologi informasi secara terintegrasi, sistematis dan efektif sesuai dengan situasi dan kondisi		

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi *Dasar-dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2010.
- , dan Cipi Safrudin Abdul Jabar, *Evaluasi Program Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009.
- Azra, Azyumardi. *Pendidikan Islam*, Jakarta: Kencana, 2012.
- Baharuddin, *Pendidikan dan Psikologi Perkembangan*. Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2009.
- Buchori, Mochtar. *Transformasi Pendidikan*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1995.
- Deporter, Bobbi. Mark Reardon & Sarah Singger Naurie, *Quantum Teaching (Mempraktekan Quantum teaching di ruang kelas-kelas)*, Bandung: Kaifa, 2003.
- Djamarah, Syaiful Bahri. *Psikologi Pelajar*. Jakarta : Rineka Cipta, 2002.
- Echols, John M. Kamus Inggris-Indonesia. Jakarta : Gramedia, 1996.
- Fatah Nanang. *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung : Remaja Rosdakarya, 2011.
- Fitri, Agus Zaenul. *Manajemen Kurikulum Pendidikan Islam: dari Normatif-Filosofis ke Praktis* Bandung: Alfabeta, 2013.
- Habibi, Hudatul Umam. *Manajemen Strategis Program Full Day School (FDS) MTs Model Kebumen 1, Tesis*, Fakultas Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2012.
- Hamalik, Oemar. *Perencanaan Pengajaran Berdasarkan Pendekatan Sistem*, Jakarta: Bumi Aksara, 2005.
- Hermino Agustinus, *Asesmen Kebutuhan Organisasi Persekolahan Tinjauan Perilaku Organisasi Menuju Comprehensive Multilevel Planning*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2013.
- Mashudi, Farid. *Pedoman Lengkap Evaluasi dan Supervisi Bimbingan Konseling*, Yogyakarta : Remaja Rosdakarya, 2015.

- Muhaimin, dkk., *Paradigma Pendidikan Islam: Upaya mengefektifkan Pendidikan Agama Islam di Sekolah*. Jakarta: Remaja Rosdakarya, cet.1, 2001.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 24 Tahun 2007 tentang *Standar Sarana dan Prasarana*, pasal 1 ayat 1.
- Peraturan Pemerintah RI no 48 tahun 2008, Bab I pasal 1 tentang *Pendanaan Pendidikan*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2007 tentang *Sistim Pendidikan Nasional* pasal 62.
- Prihatin, Eka. *Manajemen Peserta didik*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- Riyani, Tantri. Dampak Penerapan *Full Day School* Terhadap Prestasi Belajar Bahasa Arab Bagi Siswa-Siswi Kelas VIII Di MTs Negeri Kebumen 1, *Skripsi*, Yogyakarta: Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga,
- Rossidy, Imron. *Pendidikan Berparadigma Inklusif*. Malang: UIN Malang Press, 2009.
- SALINAN, *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 tahun 2017, tentang Penguatan Pendidikan Karakter*, lembar 1.
- SALINAN, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 6 Tahun 2018, tentang *Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah*, Bab II Pasal 2 ayat 1.
- SALINAN Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 Tanggal 4 Mei 2007, tentang *Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru*.
- SALINAN, Permendiknas RI Nomor 24 Tahun 2008 Tentang *Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah* Pasal 1.
- SALINAN Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia, No 25 Tahun 2008, tentang *Stantar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah*.
- Sehudin, Pengaruh Pelaksanaan Pembelajaran *Fullday School* terhadap Akhlak Peserta didik. *Tesis* Surabaya : Program Pascasarjana Jurusan PAI fakultas Tarbiyah IAIN SUNAN AMPEL, tahun 2005.

- Setyaningsih Kris, *Manajemen Keuangan Pendidikan*, Palembang : CV Noer Fikri, 2013.
- Sudjana, Nana dan Ibrohim. *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*. Bandung: Sinar Baru Algesindo, 2004.
- Sufflebeam, Daniel L. And Anthony J. Shinkfield. *Systematic Evaluation*. Boston Kluwer Nijhoff Publishing, t.t.
- Sujana, Djuju. *Evaluasi Program Pendidikan Luar Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013.
- Sulistyaningsih, Wiwik. *Full Day School dan Optimalisasi Perkembangan Anak*. Yogyakarta: Paradigma Indonesia, 2008.
- Suparlan, *Guru Sebagai Profesi*. Yogyakarta, Hikayat Publishing, 2006.
- Surya, M., *Psikologi Pembelajaran dan Pengajaran*, Bandung : Pustaka Bani Quraisy, 2004.
- Syah Muhibbin. *Psikologi Pendidikan*. Bandung: Rosdakarya, 2011.
- Syukur, Basuki. *Full Day School Harus Proposional Sesuai Dengan Jenis Waktu Dan Jenjang Sekolah dalam Baharudin Pendidikan dan Psikologi Perkembangan*. Yogyakarta: Ar Ruzz Media, 2009.
- Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional* Bab I Pasal 1, psl 39.
- Wibowo, Agus. *Manajemen Pendidikan Karakter di Sekolah, Konsep dan Praktik Implementasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013.
- Widoyoko, Eko Putro. *Evaluasi Program Pembelajaran Panduan Praktis bagi Pendidik dan Calon Pendidik*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009.
- Wirawan. *Evaluasi Teori Model Standar Aplikasi dan Profesi, Contoh Aplikasi Evaluasi Program* Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011.