

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Penelitian dilakukan di dua sekolah SMP Muhammadiyah di kabupaten Bantul. Sekolah tersebut adalah SMP Muhammadiyah Kasihan Bantul dan SMP Muhammadiyah Pundong. Penunjukan sekolah tersebut berdasarkan SK kepala sekolah dimana Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan berstatus PNS dan ber SK Bupati Bantul sedang kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong berstatus Non PNS dan ber SK Yayasan / Persyarikatan.

Dari hasil observasi dan hasil wawancara dan dokumen fisik maka hasil penelitian dapat dipaparkan sebagai berikut:

A. Kompetensi Manajerial Kepala sekolah Persyarikatan dan PNS di SMP Muhammadiyah Pundong dan Kasihan

1. Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkat perencanaan

Dalam pengelolaan sekolah/madrasah yang baik setiap kegiatan harus melalui proses perencanaan yang matang. Perencanaan yang matang diharapkan bisa mencapai tujuan yang sesuai dengan keinginan. Oleh karena itu seorang kepala sekolah harus mampu merencanakan setiap kegiatan dengan baik. Target perencanaan adalah setiap kegiatan dapat berjalan sesuai dengan perencanaan yang disusun.

**Tabel.1. Manajerial penyusunan perencanaan sekolah/madrasah
untuk berbagai tingkat perencanaan**

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Diwujudkan dalam rencana jangka panjang dan rencana jangka pendek	Diwujudkan dalam program rencana jangka pendek dan rencana jangka panjang
2.	Organizing	Memasukkan dalam kalender akademik sesuai dengan rencana jangka panjang dan rencana jangka pendek yang telah disusun	Memasukkan dalam kalender akademik sesuai dengan rencana jangka pendek dan rencana jangka panjang yang telah disusun
3.	Actuating	Setiap kegiatan dilakukan oleh Tim atau penanggung jawab yang telah disepakati lewat forum musyawarah ,dalam breafing, pertemuan rutin ataupun insidental	Setiap kegiatan dilakukan oleh Tim atau penanggung jawab yang telah disepakati lewat forum musyawarah,dalam breafing, pertemuan rutin ataupun insidental
4.	Controlling	Monitoring kepala sekolah dilakukan pada saat kegiatan berlangsung maupun setelah kegiatan.	Monitoring kepala sekolah dilakukan pada saat kegiatan berlangsung maupun setelah kegiatan.

1) Planning

Program penyusunan perencanaan di kedua sekolah /madrasah untuk berbagai tingkat perencanaan berupa program jangka panjang dan program jangka pendek.¹

Program jangka panjang dan jangka pendek yang sudah di rencanakan oleh sekolah merupakan program yang tersusun atas dasar analisis dan pertimbangan seluruh *stage holder* sekolah baik itu kepala sekolah, guru, karyawan, murid, komite sekolah, dinas pendidikan dan Majelis pendidikan dasar dan menengah serta tokoh masyarakat. Program – program yang disusun melalui proses diskusi, musyawarah bahkan *work shop* tersebut tidak lain untuk mencapai visi dan misi sekolah.

2) Organizing

Untuk mengorganisasi penyusunan perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkat perencanaan di dua sekolah tersebut, Kepala sekolah bersama tim/ dewan guru meminta kepada tim untuk merencanakan atau membuat usulan program secara tertulis, Usulan program tersebut diusahakan mendukung tercapainya visi sekolah. Adapun usulan program harus terperinci baik itu waktu pelaksanaan kegiatan, pembiayaanya, peserta kegiatan, termasuk tujuan dan target kegiatan.²

¹ Lampiran program jangka panjang dan jangka pendek

² Wawancara dengan kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong , selasa 8 Mei 2018,
Wawancara dengan kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan , kamis 31 Mei 2018

3) Actuating

Pada pelaksanaan penyusunan perencanaan di kedua sekolah/madrasah untuk berbagi tingkatan perencanaan. Sekolah diawal tahun ajaran mengadakan rapat kerja. Fungsi rapat kerja untuk merencanakan kegiatan-kegiatan yang akan di lakukan baik jangka panjang maupun jangka pendek. Bapak /Ibu guru dan karyawan di bagi menjadi 8 kelompok sesuai dengan standar yang ada dalam akreditasi sekolah yaitu 8 standar, hasil pembahasan kelompok kemudian di plenokan. Hasil dari pleno inilah yang nanti akan menjadi program yang wajib di laksanakan oleh semua warga sekolah.

4) Controlling

Untuk mengetahui apakah kegiatan berjalan dengan baik atau tidak kepala sekolah melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan. Monitoring sekaligus evaluasi dapat dilakukan pada saat kegiatan ataupun setelah kegiatan. Pada saat kegiatan kepala sekolah dapat mengetahui proses yang terjadi sedang setelah kegiatan kepala sekolah dapat mendengarkan laporan kemudian memberikan masukan kepada pelaksana kegiatan, apa-apa yang sudah baik dipertahankan bahkan dilanjutkan sedang yang belum baik bahkan buruk atau mengecewakan harus ada upaya perbaikan. Laporan yang sifatnya tertulis menjadi penting karena laporan tersebut menjadi

bukti autentik kegiatan tersebut, sehingga kedepanya ketika ada kegiatan yang serupa ada rujukanya.³

2. Mengembangkan organisasi sekolah/ madrasah sesuai dengan kebutuhan.

Pengembangan organisasi sekolah /madrasah dilakukan oleh kepala sekolah dengan berdasarkan analisis kebutuhan sekolah baik itu siswa, orangtua siswa, lingkungan maupun persyarikatan/ yayasan. Pada dasarnya sekolah dan seluruh *stake holder* menginginkan kualitas sumber daya manusia yang terampil, terdidik dan memiliki akhlak yang baik.

Tujuan tersebut dapat terwujud melalui sebuah proses pembelajaran yang bermutu dan terukur. Sesuai dengan kurikulum yang sudah tersusun dan juga sesuai dengan visi dan misi sekolah.

Tabel.2. Mengembangkan organisasi sekolah/ madrasah sesuai dengan kebutuhan.

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Program dirancang dalam bentuk penyusunan visi misi sekolah berdasarkan analisis kebutuhan sekolah dan seluruh <i>stake holder</i>	Program di rancang dalam bentuk penyusunan visi misi sekolah berdasarkan analisis kebutuhan sekolah dan seluruh <i>stake holder</i>

³ Wawancara dengan kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong , selasa 8 Mei 2018, Wawancara dengan kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan , kamis 31 Mei 2018

2.	Organizing	Melibatkan seluruh komponen dalam penyusunan visi misi sekolah diantaranya: guru, karyawan, wali siswa / orang tua siswa, siswa, komite sekolah / dewan sekolah, dinas pendidikan, tokoh masyarakat, pakar pendidikan, Majelis dikdasmen sesuai kewenangan dan tingkatannya	Melibatkan seluruh komponen dalam penyusunan visi misi sekolah diantaranya: guru, karyawan, wali siswa / orang tua siswa, siswa, komite sekolah / dewan sekolah, dinas pendidikan, tokoh masyarakat, pakar pendidikan, Majelis dikdasmen sesuai kewenangan dan tingkatannya
3.	Actuating	<i>Work shop</i> pembuatan Visi dan Misi Sekolah	<i>Work shop</i> pembuatan Visi dan Misi Sekolah
4.	Controlling	Monitoring kepala sekolah dilakukan pada saat kegiatan <i>work shop</i> visi dan misi berlangsung maupun setelah kegiatan.	Monitoring kepala sekolah dilakukan pada saat kegiatan <i>work shop</i> visi dan misi berlangsung maupun setelah kegiatan.

1) Planning

Target utama program ini di kedua sekolah tersebut adalah tersusunya visi dan misi sekolah berdasarkan analisis kebutuhan seluruh warga sekolah yang berkepentingan.

Dengan perencanaan penyusunan visi dan misi diharapkan proses untuk mencapai tujuan sekolah dapat tercapai dengan kesungguhan warga sekolah, yang saling mensupport satu sama yg lain, artinya visi dan misi tidak hanya menjadi slogan yang harus di hafal oleh warga sekolah tetapi berusaha semaksimal mungkin untuk mewujudkannya.

2) Organizing

Proses penyusunan visi dan misi dilakukan dengan melibatkan semua pihak diantaranya: guru, karyawan, wali siswa / orang tua siswa, siswa, komite sekolah / dewan sekolah, dinas pendidikan, tokoh masyarakat, pakar pendidikan, Majelis pendidikan dasar dan menengah sesuai kewenangan dan tingkatannya.⁴

Keterlibatan semua pihak ini menjadi penting karena keberlangsungan sekolah dan juga kemajuan sekolah itu tidak hanya menjadi tanggung jawab sekolah tetapi juga menjadi tanggung jawab semua pihak yang berkepentingan.

⁴ Wawancara dengan komite sekolah SMP Muhammadiyah Pundong yang sekaligus majelis dikasmen PCM Pundong , Rabu 9 Mei 2018, Wawancara dengan majelis pendidikan dasar dan menengah Pimpinan Cabang Muhammadiyah Kasihan, 30 Juni 2018

3) Actuating

Dalam penyusunan visi dan misi sekolah diadakan *work shop* dengan terlebih dahulu peserta melakukan *brainstroming* terlebih dahulu yang kemudian tersusunlah visi yang hendak dicapai oleh sekolah, langkah selanjutnya adalah mendiskusikan langkah-langkah / program apa saja yang dibutuhkan untuk mencapai visi tersebut.

Setelah visi dan misi tersusun maka pihak sekolah dan warga sekolah segera mensosialisasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan supaya diketahui, dipahami juga dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

4) Controlling

Pelaksanaan pengawasan terkait dengan program yang telah disusun dilakukan kepala sekolah dengan cara memonitor langsung dalam setiap program yang dilakukan oleh sekolah, meminta evaluasi pada setiap selesai program dilaksanakan juga mendelegasikan guru atau tim untuk menilai / mengevaluasi program yang sudah dilakukan.

Disamping monitoring internal atau dari pihak sekolah secara berkala juga dilakukan oleh pengawas sekolah, dikpora kabupetan, Majelis pendidikan dasar dan menengah PCM dan PDM bahkan PWM ataupun pihak-pihak lain biasanya dari Muspika (kelurahan,

polsek, koramil, kecamatan), bahkan puskesmas atau PKU Muhammadiyah juga melakukan monitoring program.

3. Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumberdaya sekolah / madrasah secara optimal.

Kepala sekolah menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan (*leadership*) yang baik yaitu mampu menggerakkan, mempengaruhi, memotivasi, mengajak, mengarahkan, manasehati, membina, membimbing, melatih, menyuruh, memerintah, melarang, dan bahkan menghukum bila perlu dalam proses kerja dengan maksud supaya guru dan atau karyawan mau bersikap, bertindak sesuai dengan aturan yang telah ada demi mencapai tujuan yang sudah di sepakati.

Tabel.3. Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Perencanaan yang dilakukan kepala sekolah terkait dengan fungsi kepemimpinan dilakukan dalam setiap kegiatan	Perencanaan yang dilakukan kepala sekolah terkait dengan fungsi kepemimpinan dilakukan dalam setiap kegiatan
2.	Organizing	Menerapkan fungsi menggerakkan, mempengaruhi, memotivasi,	Menerapkan fungsi menggerakkan, mempengaruhi, memotivasi,

		mengajak, mengarahkan, manasehati, membina, membimbing, melatih, menyuruh, memerintah, melarang guru dan karyawan	mengajak, mengarahkan, manasehati, membina, membimbing, melatih, menyuruh, memerintah, melarang guru dan karyawan
3.	Actuating	Masih ada oknum guru dan atau karyawam yang setelah diarahkan, dinasehati, dibimbing dan juga dibina masih melakukan hal yang sama atau dalam kata lain bandel bahkan apa yang di lakukan kepala sekolah tidak di gubris	Masih ada beberapa oknum guru dan atau karyawam yang setelah di arahkan, dinasehati, dibimbing dan juga dibina masih melakukan hal yang sama.
4.	Controlling	Monitoring kepala sekolah ada yang hanya dipanggil kemudian dinasehati, di bina, diarahkan secara lisan ada juga yang secara tertulis	Monitoring kepala sekolah ada yang hanya di panggil kemudian di nasehati, di bina, diarahkan secara lisan. Belum pernah malakukan peringatan dengan tertulis.

1) Planning

Kemampuan Kepala sekolah dalam menggerakkan, mempengaruhi, memotivasi, mengajak, mengarahkan, manasehati, membina, membimbing, melatih, menyuruh, memerintah, melarang bahkan memberi sanksi kepada guru atau karyawan dilakukan dalam rangka untuk mencapai tujuan bersama.

Kemampuan Kepala sekolah tersebut diterapkan dalam proses keseharian baik dalam kegiatan – kegiatan rutin maupun yang insidental.⁵

2) Organizing

Pelaksanaan fungsi menggerakkan, mempengaruhi, memotivasi, mengajak, mengarahkan, manasehati, membina, membimbing, melatih, menyuruh, memerintah, melarang guru dan karyawan yang dilakukan Kepala sekolah biasanya dilaksanakan pada saat *breafing*, rapat rutin, raker, pembagian tugas mengajar, pembagian tupoksi.⁶ Dalam menjalankan fungsi-fungsinya Kepala sekolah dibantu oleh wakil kepala sekolah dan juga wakil kepala urusan yang senantiasa melaporkan dan berdiskusi terkait dengan kondisi yang terjadi di sekolah sesuai dengan tugas dan fungsi wakil Kepala sekolah dan wakil kepala urusan. Sehingga Kepala sekolah dapat mengolah informasi yang diterima dari para stafnya.

⁵ Wawancara dengan kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong , selasa 8 Mei 2018,
Wawancara dengan kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan , Kamis,31 Mei 2018

⁶ Lampiran contoh fungsi kepemimpinan kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong

3) Actuating

Dalam pelaksanaannya masih ada oknum dan atau guru yang bekerja tidak sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi), ketidak sesuainya itu bisa karena ketidak tahuan, ketidak mampuan atau bahkan karena sifat yang malas, apalagi terkait dengan perubahan-perubahan baik itu yang bersifat pola pikir maupun kebiasaan-kebiasaan.

Dunia pendidikan sangat dinamis sehingga banyak yang mengalami perubahan dari kurikulum, kegiatan belajar mengajar, metode belajar, evaluasi belajar, sumber belajar, media belajar dan juga penggunaan IT.

Upaya untuk senantiasa mengatasi agar supaya para guru dan karyawan tidak gagap dalam perubahan maka Kepala sekolah mengadakan pelatihan-pelatihan, *work shop* baik yang dilakuakn secara mandiri maupun yang diadakan oleh MGMP atau institusi lain dimana sekolah dilibatkan.

4) Controlling

Kepala sekolah mempunyai otoritas untuk menilai kinerja guru atau PKG (penilaian Kinerja guru), lewat metode ini Kepala sekolah mengadakan penilaian / evaluasi dari perencanaan mengajar (pembuatan RPP), dinilai apakah RPPnya sudah sesuai atau belum, proses mengajar dimana Kepala sekolah masuk ke kelas untuk

melihat, mengamati bagaimana guru yang bersangkutan dalam mengajar, penilaian belajar dilakukan dengan cara melihat maupun mencermati bagaimana guru dalam menilai siswa.⁷

Disamping monitoring pelaksanaan kegiatan belajar mengajar kepala sekolah juga menilai kedisiplinan guru lewat absen guru, keterlibatan guru dalam setiap kegiatan yang diadakan di sekolah.⁸

4. Mengelola Perubahan dan Pengembangan sekolah / madrasah menuju pembelajar yang efektif

Mengelola sekolah dapat di identikkan dengan mengelola bisnis dimana kepuasan pelanggan menjadi prioritas utama. Salah satu tugas kepala sekolah secara manajerial adalah harus peka terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di masyarakat. Perubahan – perubahan yang terjadi harus bisa di antisipasi dan di carikan solusi agar sekolah tidak gagap dalam menerima perubahan bahkan justru bisa mengembangkan sekolah.

Dengan menggunakan analisis SWOT: *Strenghts* (kekuatan), *Weaknesses* (Kelemahan), *Opportunities* (Peluang), *Threats* (Ancaman), dengan analisi SWOT kepala sekolah bisa mengolah informasi atau data yang telah dimiliki dengan mempertahankan kekuatan, dan merubah kelemahan dan peluang jadi kekuatan serta

⁷ Lampiran penilain kinerja guru SMP Muhammadiyah Pundong yang dilakukan oleh kepala sekolah. Lampiran penilain kinerja guru SMP Muhammadiyah kasihan yang dilakukan oleh kepala sekolah.

⁸ Lampiran absen guru dan karyawan SMP Muhammadiyah Pundong. Lampiran absen guru dan karyawan SMP Muhammadiyah Pundong

mengantisipasi ancaman. Sekolah diharapkan bisa beradaptasi dengan perubahan lingkungan lebih kompetitif dan bisa *survive* dalam jangka panjangnya.

Tabel.4. Mengelola Perubahan dan Pengembangan sekolah / madrasah menuju pembelajar yang efektif

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Kepala sekolah merencanakan menganalisa program dengan analisis SWOT: <i>Strengths</i> (kekuatan), <i>Weaknesses</i> (Kelemahan), <i>Opportunities</i> (Peluang), <i>Threats</i> (Ancaman), untuk merespon perubahan-perubahan yang terjadi di masyarakat juga untuk pengembangan sekolah kedepan.	Kepala sekolah merencanakan menganalisa program dengan analisis SWOT: <i>Strengths</i> (kekuatan), <i>Weaknesses</i> (Kelemahan), <i>Opportunities</i> (Peluang), <i>Threats</i> (Ancaman), untuk merespon perubahan-perubahan yang terjadi di masyarakat juga untuk pengembangan sekolah kedepan.
2.	Organizing	Mengumpulkan seluruh <i>stakeholder</i> yang berkepentingan dengan perubahan dan pengembangan sekolah.	Mengumpulkan seluruh <i>stakeholder</i> yang berkepentingan dengan perubahan dan

			pengembangan sekolah.
3.	Actuating	Analisis SWOT dilaksanakan secara bersama-sama dengan model <i>work shop</i> ataupun diskusi terbatas / <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>	Analisis SWOT dilaksanakan secara bersama-sama dengan model workshop ataupun diskusi terbatas / <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>
4.	Controlling	Monitoring dilakukan antara kepala sekolah dan pihak terkait (dikpora, komite, Majelis pendidikan dasar dan menengah)	Monitoring dilakukan antara kepala sekolah dan pihak terkait (dikpora, komite sekolah, Majelis dikdasmen)

1) Planning

Perencanaan pengelolaan perubahan dan pengembangan sekolah di kedua sekolah dilakukan Kepala sekolah dengan menggunakan analisis SWOT: *Strengths* (kekuatan), *Weaknesses* (Kelemahan), *Opportunities* (Peluang), *Threats* (Ancaman), untuk merespon perubahan- perubahan yang terjadi dimasyarakat juga untuk pengembangan sekolah kedepan.⁸

⁸ Wawancara dengan wakil kepala sekolah urusan kurikulum SMP Muhammadiyah Pundong , selasa 8 Mei 2018, Wawancara dengan wakil kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan, 6 Juni 2018

Perencanaan ini biasanya dilakukan Kepala sekolah dengan melibatkan wakil Kepala sekolah dan juga wakil urusan untuk menganalisa perubahan – perubahan yang terjadi dimasyarakat sekaligus merencanakan program pengembangan sekolah.

2) Organizing

Analisis SWOT dilaksanakan disekolah sekali dalam satu tahun yang dilakukan oleh Kepala sekolah beserta tim yang telah ditentukan . Kepala sekolah dibantu oleh para stafnya berbagi tugas untuk menganalisis perubahan- perubahan yang terjadi dimasyarakat yang kemudian pada saatnya nanti akan di diskusikan dan diputuskan.

3) Actuating

Tehnik pelaksanaan analisis SWOT dengan cara Kepala sekolah membentuk tim dan kemudian tim tersebut melakukan *focus group discussion (FGD)*, hasil dari FGD akan diplenokan / dipresentasikan dihadapan para pemangku kepentingan disekolah harapanya tim akan menerima masukan yang membangun terkait analisis perubahan dan pengembangan sekolah menuju sekolah yang efektif.

Pemimpin sekolah sebagai manajer yang efektif harus dapat mengatur perubahan sebagai sebuah bentuk tanggungjawab terhadap warga sekolah. Untuk mengelola perubahan Kepala sekolah diharapkan mampu menggunakan pendekatan-pendekatan yang sesuai dalam mencontoh dan mengimplemetasikan perubahn tersebut. Sehingga proses perubahan organisasional yang akan dilakukan

mendapatkan dorongan dari semua warga sekolah. Hal ini penting karena sebagian organisasi/ sekolah mampu menerima / mengimplemetasikan metode-metode perubahan yang sesuai sehingga sering terjadi perubahan yang lambat. Apalagi terdapat anggota yang sudah berada dalam zona nyaman atau status-quo, mereka ini lah yang akan menghamabat perubahan yang terjadi yang sesuai dengan harapan.

Kepala sekolah diharapkan bisa mendukung proses perubahan malalui menciptakan budaya pembelajaran/ organisasi pembelajar dimana inti dari proses perubahan adalah prinsip pembelajaran dalam organisasi yang memungkinkan seseorang untuk tidak mempelajari tingkahlaku atau kebiasaan masa laampau dan mempelajari cara-cara baru dalam menyelesaikan masalah organisasi.

4) Controlling

Implementasi dari analisis SWOT dapat dikontrol dari perubahan – perubahan program yang dapat dilaksanakan kalo diperlukan direvisi programnya, memonitor proses-proses perubahanya.

5. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.

Budaya sekolah merupakan kepribadian sekolah yang mempengaruhi cara bertindak individu dalam organisasi. Budaya sekolah menunjukkan refleksi dari kepribadian dari pemimpin dan staf

yang memiliki pola kerjasama sesuai standar yang diharapkan. Keseluruhan budaya sekolah akan mempengaruhi sikap dan perasaan warga sekolah, mempengaruhi perilaku warga sekolah, dan dapat didiskripsikan dengan nilai-nilai karakter sekolah⁹.

Budaya sekolah juga berkaitan dengan asumsi-asumsi, nilai-nilai, norma, perilaku dan kebiasaan disekolah yang positif ditandai dengan munculnya perilaku dan kebiasaan positif dikalangan warga sekolah.

Secara lebih luas budaya positif sekolah berkenaan dengan keadaan kondusif untuk kepuasan profesional, moral, keefektifan dan pemenuhan keberhasilan siswa, kinerja guru dan tenaga kependidikan.

Disamping Kepala sekolah menciptakan budaya sekolah yang positif juga menciptakan iklim sekolah yang kondusif, hal ini juga menjadi tugas Kepala sekolah sebagai manajer dimana perhatian terhadap penciptaan dan pemeliharaan iklim yang kondusif agar peserta didik merasa senang dan bersikap positif terhadap sekolahnya, guru merasa dihargai, orang tua dan masyarakat merasa diterima dan dilibatkan.

Iklim yang kondusif akan berpengaruh terhadap warga sekolah baik itu kinerja tenaga kependidikan, peserta didik, orang tua dan masyarakat.

Tabel.5. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.

⁹. Maisyaroh. 2010. *Membangun Budaya dan Iklim sekolah di Era Global.Tesis*. Universitas Negeri Malang.

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Kepala sekolah merencanakan program untuk menciptakan budaya dan iklim yang kondusif dan inovatif di sekolah	Kepala sekolah merencanakan program untuk menciptakan budaya dan iklim yang kondusif dan inovatif di sekolah
2.	Organizing	Setiap tenaga kependidikan sudah mempunyai jadwal pendampingan terkait dengan program pembiasaan di lingkungan sekolah	Setiap tenaga kependidikan sudah mempunyai jadwal pendampingan terkait dengan program pembiasaan di lingkungan sekolah
3.	Actuating	Pembiasaan sholat wajib berjamaah, literasi, tadarus, iqra', penyambutan siswa oleh guru didepan gerbang sekolah, jumat bersih dan pendampingan khusus bagi siswa inklusi	Pembiasaan sholat wajib berjamaah, literasi, tadarus, iqra', penyambutan siswa oleh guru di depan gerbang sekolah, literasi, jumat bersih dan pendampingan khusus bagi siswa inklusi
4.	Controlling	Kepala sekolah monev hasil pembiasaan baik dilakukan secara langsung maupun melihat dokumen/laporan	Kepala sekolah monev hasil pembiasaan baik dilakukan secara langsung maupun melihat dokumen/laporan

1) Planning

Perencanaan penciptaan budaya dan iklim yang kondusif di dua sekolah tersebut dilakukan dengan membentuk program-program pembiasaan di sekolah diantaranya: sholat wajib berjamaah, literasi, tadarus, iqra', penyambutan siswa oleh guru di depan gerbang sekolah, Jumat bersih, pendampingan bagi siswa inklusi

2) Organizing

Guru sebagai fasilitator selain tugasnya mengajar juga mempunyai kegiatan lain berupa pendampingan kepada siswa terkait dengan program pembiasaan.

Diawali dengan menentukan budaya positif apa saja yang akan dibiasakan di sekolah, kemudian disusun jadwal pelaksanaannya, materinya, penanggung jawabnya, setelah itu sebelum dilaksanakan diadakan sosialisasi kepada seluruh warga sekolah terkait dengan budaya sekolah tersebut.

3) Actuating

Di SMP Muhammadiyah Pundong telah dilakukan pembiasaan-pembiasaan diantaranya pagi hari penyambutan siswa di gerbang sekolah, bagi kelas 7 melaksanakan sholat dhuha, kelas 8 literasi, dan kelas 9 tadarus dan hafalan surat-surat pendek, siang jamaah sholat dhuhur secara berjamaah. Untuk memastikan semua berjalan baik

bapak ibu guru melakukan pendampingan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan

Bagi siswa inklusi dalam sepekan selama 3 hari SMP Muhammadiyah Pundong menerima 1 guru yang dikirim langsung dari dinas DIKPORA untuk melakukan pendampingan langsung kepada peserta didik.¹⁰

Sedangkan di SMP Muhammadiyah Kasihan juga dilakukan pembiasaan- pembiasaan diantaranya pagi hari penyambutan siswa di gerbang sekolah, bagi kelas 7 melaksanakan sholat dhuha, kelas 8 literasi, dan kelas 9 tadarus, siang jamaah sholat dhuhur secara berjamaah. Untuk memastikan semua berjalan baik bapak ibu guru melakukan pendampingan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Di SMP Muhammadiyah tidak ada program siswa inklusi.

4) Controlling

Pelaksanaan budaya sekolah lewat program pembiasaan- pembiasaan dan menciptakan iklim yang kondusif bagi warga sekolah dikontrol dengan cara ikut terjun langsung dalam kegiatan maupun melalui laporan yang dibuat oleh guru yang bertanggung jawab.

6. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal

¹⁰ Wawancara dengan wakil kepala sekolah urusan kurikulum SMP Muhammadiyah Pundong ,
selasa 8 Mei 2018

Tabel.6. Pengelolaan guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Kepala sekolah merencanakan program untuk para tenaga kependidikan dan staf dalam rangka memberdayakan sumber daya manusia secara maksimal.	Kepala sekolah merencanakan program untuk dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
2.	Organizing	Mengelola guru beserta staf menjadi tanggungjawab kepala sekolah beserta tim yang telah ditentukan untuk melakukan identifikasi staf/pegawai, penempatan, penyesuaian diri evaluasi, perbaikan, kompensasi pegawai, bahkan sampai pemberhentian pegawai.	Pengelolaan guru dan staf menjadi tanggungjawab kepala sekolah beserta tim yang telah di tentukan untuk melakukan identifikasi staf/pegawai, penempatan, penyesuaian diri evaluasi, perbaikan, kompensasi pegawai,bahkan sampai pemberhentian pegawai.
3.	Actuating	Pelaksanaan pengelolaan	Pelaksanaan pengelolaan guru

		guru dan staf yang dilakukan oleh Kepala sekolah beserta tim yang telah ditentukan dengan melakukan identifikasi staf/pegawai, penempatan, penyesuaian diri evaluasi, perbaikan, kompensasi pegawai, bahkan sampai pemberhentian pegawai, dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan sekolah ada yang sifatnya rutin dan terencana akan tetapi ada yang sifatnya kondisional (kasuistik)	dan staf yang dilakukan oleh kepala sekolah beserta tim yang telah di tentukan dengan melakukan identifikasi staf/pegawai, penempatan, penyesuaian diri evaluasi, perbaikan, kompensasi pegawai,bahkan sampai pemberhentian pegawai, dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan sekolah ada yang sifatnya rutin dan terencana akan tetapi ada yang sifatnya kondisional (kasuistik)
4.	Controlling	Kepala sekolah monev melalui penilaian kinerja guru/staf dan atau melalui pembahasan khusus apabila terjadi masalah yang sifatnya khusus	Kepala sekolah monev melalui penilaian kinerja guru/staf dan atau melalui pembahasan khusus apabila terjadi masalah yang sifatnya khusus

1) Planning

Perencanaan program pengelolaan guru dan staf yang dilakukan oleh kedua sekolah dalam rangka pendayagunaan sumberdaya manusia secara optimal, Sekolah yang baik adalah sekolah yang dapat mengelolah sumber daya manusianya dengan baik, sumberdaya manusia disekolah terdiri dari Kepala sekolah, guru, staf, tenaga pendidikan lainnya, otang tua siswa, dan masyarakat yang mempunyai kepedulian terhadap sekolah.

Program pengelolaan sumberdaya manusia ini dilakukan oleh Kepala sekolah sebagai salah satu fungsi manajerialnya dibantu oleh tim yang sudah ditentukan.

2) Organizing

Proses pengelolaaan guru dan staf dilakukan oleh Kepala sekolah beserta timnya sesuai dengan kebutuhan, biasanya dilakuakn setahun sekali diawal tahun pelajaran, kecuali ada masalah khusus yang segera diselesaikan, maka ketika ada masalah yg khusus Kepala sekolah akan mengagendakan rapat untuk membahas persoalan tersebut.

3) Actuating

Untuk pengelolaan sumberdaya manusia guru dan staf agar memiliki kecakapan, motivasi, dan kreativitas yang optimal maka Kepala sekolah menyusun tahapan-tahapannya sebagai berikut:

Mengidentifikasi staf / karyawan: proses i ini erat kaitanya dengan pengadaan staf / pegawai disekolah, maka memerlukan adanya

rencana kepegawaian. Akan tetapi sebelumnya melakukan analisis pekerjaan (*job analysis*) dan analisis jabatan untuk memperoleh diskripsi tentang tugas-tugas dan pekerjaan yang harus dilaksanakan. Identifikasi staf/pegawai merupakan pengenalan terhadap kualitas yang dimiliki oleh para calon staf/pegawai baik dari sisi kepribadian, keinginan atau harapan, motivasi serta kompetensi dan keahlian yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan /jenis pekerjaan yang diberikan pada mereka. Identifikasi ini dibedakan menjadi dua yaitu rekrutmen dan seleksi . rekrutmen adalah proses identifikasi calon-calon staf yang secara potensial akan diterima. Sedang seleksi merupakan proses pemilihan calon-calon staf berdasarkan kualitasnya.

Penempatan: setelah mendapatkan calon-calon staf yang sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi maka Kepala sekolah bersama tim menentukan kemungkinan penempatannya.

Penyesuaian diri: tujuan dari proses ini adalah untuk membantu seorang staf/pegawai baru memahami dan beradaptasi pada harapan, peran, dan mengembangkan rasa ikut memiliki dan mengenali sekolah dan masyarakat. Tahapan ini berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan staf/pegawai dimana pengembangan dan pembinaan staf merupakan pengelolaan personal yang sangat diperlukan untuk memperbaiki dan menjaga serta meningkatkan kinerja staf.

Evaluasi: Untuk mengetahui sejauh mana tingkat kemampuan dan keberhasilan staf disekolah, Kepala sekolah mengadakan evaluasi

kinerja stafnya. Evaluasi mencakup penilaian terhadap penampilan dari masing-masing personal/staf dalam mencapai hasil yang diharapkan. Penampilan yang dimaksud disini mencakup prestasi individu dan peran sertanya dalam kegiatan sekolah. Penilaian ini tidak hanya berdampak bagi sekolah tetapi secara individu juga berdampak pada pengembangan karirnya. Diantara yang dinilai adalah (kemampuan kerja, kerajinan, kedisiplinan, rasa tanggung jawab, hubungan kerjasama, kelakuan didalam dan diluar dinas, inisiatif, kepemimpinan)

Perbaikan: Hasil evaluasi menjadi dasar pertimbangan apakah perlu adanya perbaikan atau tidak. Untuk meningkatkan profesionalisme dan memperbaiki kelemahan dan kekurangan staf yang diidentifikasi. Perbaikan bisa dengan pendidikan dan pelatihan .

Kompensasi pegawai: kompensasi ialah balas jasa yang di berikan sekolah terhadap staf , bisa dalam bentuk gaji, tunjangan maupun fasilitas yang lain.

Pemberhentian Staf / pegawai; Pemberhentian staf/karyawan merupakan fungsi personalia yang menjadikan terlepasnya pihak sekolah dan personil dari hak dan kewajibanya sebagai lembaga tempat bekerja dan sebagai staf/pegawai.

4) Controlling

Kepala sekolah melakukan penilain kinerja terhadap guru dan staf/pegawai secara berkala.¹¹

7. Mengelola sarana dan prasarana dalam rangka pendayagunaan secara optimal

Tabel.7. Pengelolaan sarana dan prasarana dalam rangka pendayagunaan secara optimal

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Kepala sekolah merencanakan program pengelolaan sarana dan prasarana dalam rangka pendayagunaan secara optimal. Aspek perencanaanya meliputi (apa yang dilakukan, siapa yang akan melakukan, kapan akan dilakukan, dimana akan dilakukan, bagaimana	Kepala sekolah merencanakan program pengelolaan sarana dan prasarana dalam rangka pendayagunaan secara optimal. Aspek perencanaanya meliputi (apa yang dilakukan, siapa yang akan melakukan, kapan akan dilakukan, dimana akan dilakukan,

¹¹ Wawancara dengan kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong , selasa 8 Mei 2018, Wawancara dengan kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan , 31 Mei 2018

		melakukan, dan apa saja yang disiapkan agar tujuan dapat tercapai secara maksimal)	bagaimana melakukannya, dan apa saja yang di siapkan agar tujuan dapat tercapai secara maksimal)
2.	Organizing	Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan oleh tim ataupun pihak ketiga yang telah ditentukan oleh kepala sekolah dengan dibantu oleh wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana.	Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan oleh tim ataupun pihak ketiga yang telah di tentukan oleh kepala sekolah dengan dibantu oleh wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana.
3.	Actuating	Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana adalah upaya untuk menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja serta mendayagunakan fasilitas yang ada, dengan melalui pendistribusian dan pemeliharaan	Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana adalah upaya untuk menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja serta mendaya gunakan fasilitas yang ada, dengan melalui pendistribusian dan pemeliharaan
4.	Controlling	Kepala sekolah monev melalui proses pengamatan	Kepala sekolah monev melalui proses pengamatan

		dan pengukuran suatu kegiatan operasional dan hasil yang dicapai dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya yang terlihat dalam rencana sekolah.	dan pengukuran suatu kegiatan operasional dan hasil yang dicapai dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya yang terlihat dalam rencana sekolah.
--	--	--	--

1) Planning

perencanaan program pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh kedua Kepala sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal. Aspek perencanaannya meliputi (apa yang dilakukan, siapa yang akan melakukan, kapan akan dilakukan, dimana akan dilakukan, bagaimana melakukan, dan apa saja yang disiapkan agar tujuan dapat tercapai secara maksimal).

Selain itu juga dibuat alur proses perencanaan program dimulai dari menyusun daftar perencanaan pengadaan berdasarkan analisis kebutuhan, Menyusun daftar perkiraan anggaran atau harga barang-barang yang diperlukan berdasarkan dengan standar yang telah ditentukan, Menetapkan skala prioritas pengadaan berdasarkan dana yang tersedia serta urgensi kebutuhan.

2) Organizing

Untuk pengorganisasian Kepala sekolah dibantu dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana menentukan siapa yang berhak mengerjakan program pengelolaan sarana dan prasarana.

Biasanya yang tunjuk bisa individu ataupun sekelompok orang yang kemudian berbagi tugas, tanggung jawab, dan wewenang diantara mereka dan di antara mereka ditunjuk sebagai koordinator / pemimpin yang saling berkomunikasi dan berintegrasi secara aktif.

Setiap orang yang ada dalam tim tersebut mempunyai peran masing-masing untuk berintegrasi secara aktif dalam kegiatan-kegiatan disekolah seperti: sarana perpustakaan, laboratorium, kesenian, ada yang bertanggung jawab dan punya wewenang masing-masing.

3) Actuating

Realisasi dari pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara:

Distribusi atau penyaluran yaitu merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari instansi atau pemegang yang satu kepada yang lain. Sarana dan Prasarana yang didistribusikan diharapkan betul-betul bermanfaat jangan ada yang tidak bermanfaat.

Pemeliharaan: sarana prasarana sekolah harus pula dipelihara dan disimpan secara baik dan berkelanjutan, sehingga dapat berfungsi dan

selalu siap digunakan tanpa menimbulkan gangguan atau hambatan. Bagi sarana dan prasarana yang tidak layak pakai, dilakukan perbaikan agar sarana dan prasarana dapat dipergunakan lagi dan memiliki daya pakai yang lebih lama.

Sarana dan prasarana merupakan sumber utama yang memerlukan penataan sehingga berfungsi optimal karena secara fisik sarana dan prasarana diharapkan bisa menunjang kenyamanan siswa dalam belajar selama disekolah.

Supaya sarana dan prasana nyaman maka perlu dilakukan penataan dengan langkah-langkah:

Tata ruang bangunan sekolah, dalam mengatur ruang yang ada di sekolah hendaknya dipertimbangkan hubungan antar satu ruang dengan ruang yang lain, pertimbangan itu adalah :

Ruang kegiatan belajar ditempatkan dibagian yang paling terang tetapi tidak silau dan jauh dari keributan sehingga guru dapat melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan baik.

Ruang laboratorium ditempatkan terpisah, namun bisa diakses dengan mudah dan cepat oleh siswa.

Ruang ketrampilan dan atau ruang praktik ditempatkan agak jauh dari ruang belajar, supaya tidak mengganggu kegiatan belajar mengajar kelas yang lain.

Disamping penataan ruangan juga dilakukan penataan perabotan sekolah yaitu dengan cara menata barang-barang yang dipergunakan

oleh sekolah, sehingga akan berkontribusi baik dalam kegiatan pendidikan. Diantara panataan itu adalah memperhatikan: perbandingan antara luas lantai dan ukuran perabot yang ada dalam ruangan tersebut, kelonggaran jarak dan dinding kanan dan kiri, jarak satu perabot dengan perabot lainnya.

4) Controlling

Proses pengawasan sarana dan prasarana kepala sekolah dengan dibantu wakil kepala sekolah bidang sarpras dengan pengamatan dan pengukuran dengan standar yang sudah ditentukan dan direncanakan. Ada beberapa syarat ketika sarana itu tidak dapat digunakan/difungsikan lagi diantaranya adalah: rusak berat, sudah tidak sesuai kebutuhan, terkena larangan, biaya pemeliharaan tidak seimbang, dicuri, diselewengkan, atau musnah kerana bencana.¹²

8. Mengelola hubungan sekolah / madrasah dan masyarakat dalam rangkaian pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah / madrasah.

Tabel.8. Pengelolaan hubungan sekolah / madrasah dan masyarakat dalam rangkaian pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah / madrasah.

¹² Lampiran eventaris barang SMP Muhammadiyah Pundong, Lampiran eventaris barang SMP Muhammadiyah Kasihan

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Kepala sekolah bersama wakil kepala sekolah bidang humas merencanakan program pengelolaan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangkaian pencarian dukungn ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah / madrasah. Program tersebut berupa melibatkan masyarakat langsung dalam setiap kegiatan sekolah diantaranya: pengajian bersama masyarakat, bakti sosial dimasyarakat berupa distribusi zakat dan hewan qurban, ber takziah jika ada anggota masyarakat yang meninggal dunia	Kepala sekolah bersama wakil kepala sekolah bidang humas merencanakan program pengelolaan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangkaian pencarian dukungn ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah / madrasah. Program tersebut berupa melibatkan masyarakat langsung dalam setiap kegiatan sekolah diantaranya: pengajian bersama masyarakat, bakti sosial di masyarakat berupa distribusi zakat dan hewan qurban, ber takziah jika ada anggota masyarakat yang meninggal dunia
2.	Organizing	Pengelolaan h sekolah/madrasah dan masyarakat	Pengelolaan hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat

		<p>rangkaian pencarian dukungan sumber belajar dan pembiayaan / madrasah dilakukan oleh sekolah dengan dibantu oleh kepala sekolah urusan hubungan masyarakat, guru – guru kemuhammadiyah dan bahasa Arab (ISMUBA), dan pihak yang sesuai keputusan musyawarah</p>	<p>masyarakat dalam rangkaian pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah / madrasah dilakukan oleh kepala sekolah dengan dibantu oleh wakil kepala sekolah urusan hubungan masyarakat, guru –guru Islam kemuhammadiyah dan bahasa arab (ISMUBA), dan pihak yang tunjuk/ sesuai keputusan musyawarah</p>
3.	Actuating	<p>Pelaksanaan program hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangkaian pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah / madrasah. Dengan program pengajian rutin yang melibatkan masyarakat</p>	<p>Pelaksanaan program hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangkaian pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah / madrasah. Dengan program pengajian rutin yang melibatkan masyarakat</p>

		<p>setempat, takziah jika ada anggota masyarakat yang meninggal dunia, pendistribusian zakat fitrah dan hewan qurban secara bergiliran di daerah sekolah yang dianggap perlu, menjaga silaturahmi dengan berbagai elemen di masyarakat, menggunakan tanah lapang serta persawahan milik masyarakat sebagai sumber belajar, melibatkan masyarakat dalam hal ini wali siswa terkait dengan pembiayaan sekolah.</p>	<p>setempat, takziah jika ada anggota masyarakat yang meninggal dunia, pendistribusian zakat fitrah dan hewan qurban secara bergiliran di daerah sekolah yang dianggap perlu, menjaga silaturahmi dengan berbagai elemen di masyarakat, menggunakan tanah lapang serta persawahan milik masyarakat sebagai sumber belajar, melibatkan masyarakat dalam hal ini wali siswa terkait dengan pembiayaan sekolah.</p>
4.	Controlling	<p>Kepala sekolah monev melalui proses pengamatan dan laporan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya yang terlihat dalam rencana sekolah.</p>	<p>Kepala sekolah monev melalui proses pengamatan dan laporan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya yang terlihat dalam rencana sekolah.</p>

1) Planning

Dalam rangka membangun komunikasi, sinergi, kerjasama yang harmonis dengan masyarakat dua Kepala sekolah tersebut dan wakil kepala sekolah urusan hubungan masyarakat membuat program yang melibatkan unsur-unsur dimasyarakat.

Dengan hubungan yang baik masyarakat maka: akan terpelihara kelangsungan hidup sekolah, meningkatkan mutu sekolah, memperlancar belajar mengajar, memperoleh bantuan dari masyarakat yang diperlukan sekolah dalam rangka pengembangan dan pelaksanaan program sekolah.

Adapun jadwal program kehumasan sesuai dengan agenda yang telah disusun dan sepakati disekolah.

2) Organizing

Pelaksana program kehumasan dilakukan oleh wakil kepala sekolah urusan kehumasan, guru-guru Islam kemuhmmadiyah dan bahasa arab serta masyarakat yang sebelumnya sudah ditunjuk atau sesuai hasil musyawarah di sekolah.

Adapun pendekatan yang dilakukan sekolah kepada masyarakat dengan cara; Menginformasikan program sekolah, menerangkan apa saja program sekolah, mengajak untuk terlibat dengan program sekolah, mengundang acara-acara yang diadakan sekolah, dan

meyakinkan bahwa program sekolah adalah program bersama dengan masyarakat

3) Actuating

Pelaksanaan program kehumasan dilingkungan SMP Muhammadiyah Pundong meliputi: pengajian beserta masyarakat, pengajian wali siswa, pendistribusian zakat infak sodaqoh, bertakziah kepada anggota masyarakat yang terkena musibah, publikasi media, home visit ke rumah siswa, silaturahmi kepada tokoh-tokoh masyarakat sekitar.¹³

4) Controlling

Proses pengawasan sarana dan prasarana dilakukan oleh Kepala sekolah dengan dibantu wakil kepala sekolah bidang humas dengan pengamatan dan pengukuran dengan standar yang sudah ditentukan dan direncanakan.

9. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.

Tabel.9. Pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.

¹³ Wawancara dengan kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong , selasa 8 Mei 2018,
Wawancara dengan kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan , 31 Mei 2018

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	<p>Kepala sekolah merencanakan: Menyusun program kerja seleksi penerimaan peserta didik baru (PPDB) termasuk peserat didik pindahan berdasarkan kreteria seleksi sesuai juknis dan kebutuhan.</p> <p>Menyusun rancangan penempatan peserta didik baru sesuai dengan potensi, kompetensi, bakat dan minat.</p> <p>Menyusun rancangan kegiatan orientasi peserta didik baru/ fortasi yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan.</p> <p>Menyusun program pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik baru sesuai kompetensi, bakat dan minat.</p>	<p>Kepala sekolah merencanakan: Menyusun program kerja seleksi penerimaan peserta didik baru (PPDB) termasuk peserta didik pindahan berdasarkan kreteria seleksi sesuai juknis dan kebutuhan.</p> <p>Menyusun rancangan penempatan peserta didik baru sesuai dengan potensi, kompetensi, bakat dan minat.</p> <p>Menyusun rancangan kegiatan orientasi peserta didik baru/ fortasi yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan.</p> <p>Menyusun program pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik baru sesuai kompetensi, bakat dan minat.</p>
2.	Organizing	Pengorganisasiannya, Kepala	Pengorganisasiannya, kepala

		<p>sekolah: mempelajari tentang penerimaan peserta didik baru dengan mempelajari petunjuk teknis PPDB, menyusun kepanitiaan, kegiatan persiapan PPDB, menyusun program kerja PPDB sesuai dengan juknis yang ditentukan DIKPORA. Mempelajari tentang ketentuan penempatan peserta didik baru dengan mengkaji kapasitas peserta didik baru, menelaah kegiatan <i>benchmarking/</i> tolak ukur dan merancang MOS/FORTASI. Mempelajari tentang pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik baru dengan memetakan nilai karakter: spiritual, dan sosial serta menyusun program bimbingan dan konseling serta kegiatan ekstrakurikuler.</p>	<p>sekolah : mempelajari tentang penerimaan peserta didik baru dengan mempelajari petunjuk teknis PPDB, menyusun kepanitiaan, kegiatan persiapan PPDB, menyusun program kerja PPDB sesuai dengan juknis yang ditentukan DIKPORA. Mempelari tentang ketentuan penempatan peserta didik baru dengan mengkaji kapasitas peserta didik baru, menelaah kegiatan <i>benchmarking/</i> tolak ukur dan merancang MOS/FORTASI. Mempelajari tentang pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik baru dengan memetakan nilai karakter: spiritual, dan sosial serta menyusun program</p>
--	--	--	---

			bimbingan dan konseling serta kegiatan ekstrakurikuler.
3.	Actuating	Pelaksanaan program ini dilakukan Kepala sekolah dengan mengadakan musyawarah yang terkait dengan PPDB, di SMP Muhamamadiyah Pundong TIM udah terbentuk sejak awal semester sehingga dalam rapat tersebut tinggal membahas program PPDB, Strategi PPDB dan anggaran PPDB. Sebelum dilakuakn pembahasan program dan strategi terlebih di review hasil evaluasi TIM PPDB tahun sebelumnya .	Pelaksanaan program ini di lakukan kepala sekolah dengan mengadakan musyawarah yang terkait dengan PPDB, di SMP Muhamamadiyah Kasihan pembentukan Tim dilakukan sesuai kebutuhan, setelah tim terbentuk, dalam rapat perdana dibahas program PPDB, Strategi PPDB dan anggaran PPDB. Sebelum dilakukan pembahasan program dan strategi terlebih di review hasil evaluasi TIM PPDB tahun sebelumnya .
4.	Controlling	Kepala sekolah monev melalui proses pengamatan dan laporan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya yang terlihat dalam rencana sekolah.	Kepala sekolah monev melalui proses pengamatan dan laporan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya yang terlihat

			dalam rencana sekolah.
--	--	--	------------------------

1) **Planning**

Dalam rangka mensukseskan pogram penerimaan peserta didik baru kedua Kepala sekolah tersebut merencanakan program PPDB dari Menyusun program kerja seleksi penerimaan peserta didik baru (PPDB) termasuk peserta didik pindahan berdasarkan kreteria seleksi sesuai juknis dan kebutuhan. Menyusun rancangan penempatan peserta didik baru sesuai dengan potensi, kompetensi, bakat dan minat. Menyusun rancangan kegiatan orientasi peserta didik baru/ fortasi yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan. Menyusun program pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik baru sesuai kompetensi, bakat dan minat.

Dalam penyusunan program tersebut kepala sekolah melibatkan TIM yang sudah terbentuk sebelumnya hasil diskusi dari kepala sekolah dengan TIM adalah program yang kemudian diplenokan dalam rapat yang mewakili seluruh warga sekolah untuk kemudian menerima saran- saran terkait program tersebut.

2) **Organizing**

Langkah awal PPDB adalah dengan memahami hasil evaluasi program PPDB tahu sebelumnya dengan motode SWOT, TIM kemudian tahu apa yang menjadi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman .

Hasil SWOT ini kemudian menjadi dasar dalam membuat program PPDB, yang sudah baik dilanjutkan, yang kurang baik diperbaiki termasuk membuat terobosan-terobosan/ inovasi program yang sesuai dengan kekinian.

3) **Actuating**

Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru diawali dengan pemetukan TIM, kemudian Tim yang terbentuk membuat program kerja.

Setelah program terbentuk yang sudah disertai *time scheduleny* maka tim segera berkegiatan melaksanakan program. Adapun program yang direncanakan adalah : Pendataan siswa SD kelas 6 dilingkungan SMP Muhammadiyah pundong. Sosialisasi kepada kelas 6 SD dilingkungan SMP Muhammadiyah Pundong dengan cara presentasi. Sosialisasi kepada seluruh warga sekolah baik itu wali/orang tua peserta didik, peserta didik, komite sekolah, persyarikatan dan masyarakat pada umumnya. Dalam setiap kegiatan sosialisasi disertakan pamflet yang berisi tentang informasi seputar SMP Muhammadiyah Pundong.

Seiring dengan tantanag yang semakin berat maka TIM PPDB SMP Muhammadiyah pundong bekerja lebih awal dari jadwal yang di berikan oleh dinas kabupaten bantu

Dalam dua tahun terakhir model PPDB terbagi berbagai macam ada yang pendaftaran online (RTO): lingkungan, zonasi, reguler,

kelas khusus/olahraga dan sekolah terbuka. Dalam hal ini dikpora kabupaten Bantul sudah mengaturnya.

Harapan dari kebijakan dikpora bantul yang juga program nasional ini, pemerintah mencoba untuk : menghargai lingkungan terdekat dengan batasan maksimal 500 m dari sekolah diprioritaskan masuk sekolah tersebut, membuat aturan zonasi dengan harapan tidak ada sekolah favorit sehingga yang jadi pertimbangan disamping nilai juga tempat tinggal peserta didik, bahasa sederhananya peserta didik sekolahnya dalam satu zona sehingga terjangkau secara waktu dan fasilitas berkendara. Membuat jadwal pelaksanaan penerimaan peserta didik baru hal ini dilakukan supaya tertib.¹³

Program selanjutnya adalah merencanakan kegiatan pengenalan peserta didik baru yang dikenal dengan istilah masa orientasi siswa (MOS), kerana ini sekolah Muhammadiyah maka masa oreintasi sekolahnya disebut FORTASI (Forum Ta'aruf dan Silaturahmi).

Adapun pelaksanaan Fortasi merupakan gabungan antara sekolah dang Pimpinan Ranting IPM SMP Muhammadiyah Pundong, Pimpinan Cabang IPM Kecamatan Pundong, dengan materi yang sudah disesuaikan yaitu dengan menggabungkan materi dari sekolah sesuai juknis dari dikpora dan dari Pimpinan Daerah IPM kabupaten Bantul.¹⁴

¹³ Lampiran petunjuk teknis PPDB SMP Muhammadiyah Pundong

¹⁴ Lampiran juknis /jadwal fortasi SMP Muhammadiyah Pundong

Agenda selanjutnya adalah menentukan kelas dengan memperhatikan: nilai, karakter siswa, bakat dan minat, dan yang berkebutuhan khusus.

Di SMP Muhammadiyah Kasihan Setelah program terbentuk yang sudah disertai *time schedulena* yang sesuai dengan aturan dinas pendidikan bantul maka tim segera berkegiatan melaksanakan program yang ternyata lebih sederhana dari SMP Muhamamdiyah Pundong adapun program yang direncanakan adalah :Sosialiasi kepada kelas 6 SD dilingkungan SMP Muhammadiyah kasihan dengan cara sosialisai. Sosialisasi kepada seluruh warga sekolah baik itu wali/orang tua peserta didik, peserta didik, komite sekolah, persyarikatan dan masyarakat pada umumnya. Dalam setiap kegiatan sosialisasi disertakan pamflet yang berisi tentang informasi seputar SMP Muhammadiyah Kasihan.

Dalam dua tahun terakhir model PPDB terbagi berbagai macam ada yang pendaftaran online (RTO): lingkungan, zonasi, reguler, kelas khusus/olahraga dan sekolah terbuka. Dalam hal ini dikpora kabupaten Bantul sudah mengaturnya.

Harapan dari kebijakan dikpora bantul yang juga program nasional ini, pemerintah mencoba untuk : menghargai lingkungan terdekat dengan batasan maksimal 500 m dari sekolah diprioritaskan masuk sekolah tersebut, membuat aturan zonasi dengan harapan tidak ada sekolah favorit sehingga yang jadi pertimbangan di samping nilai juga

tempat tinggal peserta didik, bahasa sederhananya peserta didik sekolahnya dalam satu zona sehingga terjangkau secara waktu dan fasilitas berkendara.

Membuat jadwal pelaksanaan penerimaan peserta didik baru hal ini dilakukan supaya tertib.¹⁵

Program selanjutnya adalah merencanakan kegiatan pengenalan peserta didik baru yang dikenal dengan istilah masa orientasi siswa (MOS), karena ini sekolah Muhammadiyah maka masa orientasi sekolahnya disebut FORTASI (Forum Ta'aruf dan Orientasi).

Adapun pelaksanaan Fortasi merupakan gabungan antara sekolah dan Pimpinan Ranting IPM SMP Muhammadiyah Kasihan, Pimpinan Cabang IPM Kecamatan Kasihan, dengan materi yang sudah disesuaikan yaitu dengan menggabungkan materi dari sekolah sesuai juknis dari dikpora dan dari Pimpinan Daerah IPM kabupaten Bantul.¹⁶

Agenda selanjutnya adalah menentukan kelas dengan memperhatikan: nilai, karakter siswa, bakat dan minat.

4) Controlling

Proses pengawasan pelaksanaan penerimaan peserta didik baru dilakukan TIM dengan cara terlibat langsung dalam kegiatan yang

¹⁵ Lampiran petunjuk teknis PPDB SMP Muhammadiyah Kasihan

¹⁶ Lampiran juknis /jadwal fortasi SMP Muhammadiyah Kasihan

diadakan oleh tim PPDB maupun melihat laporan yang sudah dibikin oleh tim.

Mengingat pentingnya PPDB ini evaluasi tidak mengenal waktu, hal-hal yang segera diperbaiki oleh tim terkait dengan target kegiatan segera disampaikan oleh Kepala sekolah supaya menjadi perhatian serius oleh tim PPDB.

Dikarenakan sistem PPDB ada yang RTO dan reguler maka yang sistem RTO dapat dipantau perkembangan secara online sedang yang reguler secara manual.

10. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.

Tabel.10. Pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Dalam segi pengembangan kurikulum Kepala sekolah dibantu wakil kepala sekolah urusan kurikulum dengan melibatkan seluruh elemen masyarakat untuk melakukan penggalian secara mendalam yang berkaitan dengan	Dalam segi pengembangan kurikulum Kepala sekolah dibantu wakil kepala sekolah urusan kurikulum dengan melibatkan seluruh elemen masyarakat melakukan penggalian secara mendalam yang berkaitan dengan

		kurikulum/program sekolah yang akan diberikan kepada peserta didik. Dengan tetap mengacu kepada pemerintah yaitu kurikulum 2006 dan K13 serta kurikulum persyarikatan yaitu Islam Kemuhammadiyah dan Bahasa Arab (ISMUBA)	kurikulum/program sekolah yang akan diberikan kepada peserta didik. Dengan tetap mengacu kepada pemerintah yaitu kurikulum 2006 dan K13 serta kurikulum persyarikatan yaitu Islam Kemuhammadiyah dan Bahasa Arab (ISMUBA)
2.	Organizing	Pengorganisasiannya, Kepala sekolah di bantu wakil kepala sekolah urusan kurikulum: mempelajari tentang kurikulum 2006, K13 dan kurikulum dari persyarikatan yaitu kurikulum Islam Kemuhammadiyah dan Bahasa Arab (ISMUBA).	Pengorganisasiannya, kepala sekolah di bantu wakil kepala sekolah urusan kurikulum : mempelajari tentang kurikulum 2006, K13 dan kurikulum dari persyarikatan yaitu kurikulum Islam Kemuhammadiyah dan Bahasa Arab (ISMUBA).
3.	Actuating	Pelaksanaan program ini dilakukan Kepala sekolah dengan mengadakan musyawarah yang terkait	Pelaksanaan program ini dilakukan kepala sekolah dengan mengadakan musyawarah yang terkait

		<p>dengan kurikulum kemudian membentuk tim dengan ketua oleh wakil kepala sekolah bidang kurikulum, selanjutnya tim membuat rancangan kurikulum. Setelah rancangan kurikulum selesai, sekolah mengundang seluruh <i>stake holder</i> sekolah untuk uji publik kurikulum. Di acara ini seluruh <i>stake holder</i> mempunyai hak untuk memberikan masukan yang membangun atas rancangan kurikulum yang sudah disusun, kemudian tim akan merevisinya dan setelah revisi akan disetujui oleh dikpora kabupaten Bantul yang terlebih dahulu mengetahui pihak persyarikatan untuk kemudian disahkan menjadi dokumen kurikulum yang</p>	<p>dengan kurikulum kemudian membentuk tim dengan ketua oleh wakil kepala sekolah bidang kurikulum, selanjutnya tim membuat rancangan kurikulum. Setelah rancangan kurikulum selesai, sekolah mengundang seluruh <i>stake holder</i> sekolah untuk uji publik kurikulum. Di acara ini seluruh <i>stake holder</i> mempunyai hak untuk memberikan masukan yang membangun atas rancangan kurikulum yang sudah disusun, kemudian tim akan merevisinya dan setelah revisi akan di mintakan persetujuan ke dikpora kabupaten Bantul yang terlebih dahulu mengetahui pihak persyarikatan untuk kemudian disahkan menjadi</p>
--	--	---	--

		sudah resmi.	dokumen kurikulum yang sudah resmi.
4.	Controlling	Kontrol terhadap manajemen kurikulum yang ditetapkan dapat meningkatkan kesesuaian antara program kegiatan dengan pelaksanaan proses kegiatan belajar dan mengajar. Pengawasan dilakukan oleh Kepala sekolah/madrasah dan pengawas.	Kontrol terhadap manajemen kurikulum yang diharapkan dapat meningkatkan kesesuaian antara program kegiatan dengan pelaksanaan proses kegiatan belajar dan mengajar. Pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah dan pengawas.

1) Planning

Manajemen kurikulum merupakan hal yang sangat vital dari sebuah sekolah maka harus direncanakan dengan baik, perencanaan kurikulum dimulai dengan menentukan tujuan yang hendak dicapai, menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan supaya efektif dan efisien.

Perencanaan kurikulum di desain dengan melibatkan seluruh unsur untuk berkontribusi dalam membuat tujuan belajar.

Perencanaan kurikulum di SMP Muhammadiyah Pundong maupun di SMP Muhammadiyah Kasihan meliputi kurikulum 2006, kurikulum

K13 dan kurikulum Islam Kemuhmmadiyah dan Bahasa Arab (ISMUBA) yang merupakan kurikulum dari persyarikatan.¹⁷

2) Organizing

Perencanaan kurikulum melibatkan semua pihak baik guru, supervisor, administrator dan yang lain. Pelaksana perencanaan kurikulum di SMP Muhammadiyah Pundong dan juga SMP Muhammadiyah Kasihan dilakukan oleh tim yang ketua oleh wakil kepala sekolah urusan kurikulum.

Tugas tim adalah merancang kurikulum yang sesuai dengan juknis yang telah ditentukan oleh dikpora.

3) Actuating

Pelaksanaan pembuatan kurikulum diawali dengan pembentukan *focus group discussion* (FGD) yang kemudian hasil dari FGD berbentuk *draf/rancangan* kurikulum. Rancangan kurikulum selanjunya di uji publik dengan mengundang seluruh *stake holder* sekolah.

Dalam uji publik setelah tim melakukan presentasi dilanjutkan dengan sesi sumbang saran dari peserta uji publik. Setelah ada perbaikan / revisi dari berbagai pihak maka kurikulum dimintakan persetujuan baik dari persyarikatan maupun dikpora untuk dijadikan kurikulum yang resmi dan sah bagi SMP Muhammadiyah Pundong dan SMP Muhammadiyah Kasihan.

¹⁷ Wawancara dengan wakil kepala sekolah urusan kurikulum SMP Muhammadiyah Pundong , selasa 8 Mei 2018, Wawancara dengan wakil kepala SMP Muhammadiyah Kasihan, 6 Juni 2018

4) Controlling

Evaluasi kurikulum dilakukan oleh pengawas sekolah maupun secara internal oleh Kepala sekolah dengan tujuan untuk mengetahui dan memutuskan apakah kurikulum yang telah ditentukan sudah sesuai dengan tujuan semula?

Pelaksanaan evaluasi biasanya dilakukan diakhir tahun pelajaran.

11. Mengelola keuangan sekolah / madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien

Tabel.11. Pengelolaan keuangan sekolah / madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Dalam merencanakan manajemen keuangan yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien maka Kepala sekolah bersama bendahara SMP Muhammadiyah Pundong membuat program tata kelola keuangan dengan cara pencatatan, perencanaan, pelaksanaan,	Dalam merencanakan manajemen keuangan yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien maka kepala sekolah bersama bendahara SMP Muhammadiyah Kasihan membuat program tata kelola keuangan dengan cara pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan

		<p>pertanggungjawaban dan pelaporan. Dengan demikian sekolah sebagai lembaga pendidikan dapat mengelola keuangannya dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan, dan penngendalian. Disamping itu juga kepala sekolah beserta bendahara membuat sumber keuangan dan pembiayaan/ pemanfaatan, pelaporan, pemeriksaan dan pertanggungjawaban.</p>	<p>pelaporan. Dengan demikian sekolah sebagai lembaga pendidikan dapat mengelola keuangannya dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan, dan penngendalian. Disamping itu juga kepala sekolah beserta bendahara membuat sumber keuangan dan pembiayaan/ pemanfaatan, pelaporan, pemeriksaan dan pertanggungjawaban.</p>
2.	Organizing	<p>Pengorganisasiannya, Kepala sekolah secara kreatif membangun jaringan dalam menggali sumber-sumber keuangan baik yang bersumber dari pemerintah, orang tua</p>	<p>Pengorganisasiannya, kepala sekolah secara kreatif membangun jaringan dalam menggali sumber-sumber keuangan baik yang bersumber dari pemerintah, orang tua peserta didik dan</p>

		peserta didik dan masyarakat, dibantu bendahara yang menguasai dalam hal pembukuan dan pertanggung jawaban keuangan serta dapat memanfaatkan keuangan secara benar sesuai dengan peraturan yang berlaku.	masyarakat, dibantu bendahara yang menguasai dalam hal pembukuan dan pertanggung jawaban keuangan sehingga dapat memanfaatkan keuangan secara benar sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3.	Actuating	Pelaksanaan program ini dilakukan Kepala sekolah dibantu oleh bendahara sekolah dengan mengadakan musyawarah yang terkait dengan keuangan sekolah. Musyawarah dengan mengundang elemen masyarakat yang terlibat. Di SMP Muhammadiyah Pundong yang sudah terjadi adalah dengan: merencanakan anggaran,	Pelaksanaan program ini dilakukan kepala sekolah dibantu oleh bendahara sekolah dengan mengadakan musyawarah yang terkait dengan keuangan sekolah. Musyawarah dengan mengundang elemen masyarakat yang terlibat. Di SMP Muhammadiyah Kasihan yang sudah terjadi adalah dengan: merencanakan anggaran, strategi mencari sumber dana

		<p>strategi mencari sumber dana sekolah, penggunaan keuangan sekolah, pengawasan dan evaluasi anggaran, pertanggungjawaban.</p> <p>Dalam penyusunan anggaran sekolah dibuat oleh tim sekolah yang sudah ditunjuk, tim tersebut membuat RAKS. RAKS yang sudah direncanakan kemudian diplenokan lewat musyawarah atau <i>work shop</i> yang dihadiri oleh seluruh <i>stake holder</i> sekolah.</p>	<p>sekolah, penggunaan keuangan sekolah, pengawasan dan evaluasi anggaran, pertanggungjawaban. dalam penyusunan anggaran sekolah di buat oleh tim sekolah yang sudah di tunjuk, tim tersbut membuat RAKS. RAKS yang sudah direncanakan kemudian di plenokan lewat musyawarah atau work shop yang dihadiri oleh seluruh stake holder sekolah.akan tetapi pada prakteknya ternyata masih susah melaksanakan sistem keuangan berdasarkan RAKS, artinya masih harus ada penyesuaian di sana sini</p>
4.	Controlling	<p>Kontrol terhadap manajemen keuangan secara internal dilakukan</p>	<p>Kontrol terhadap manajemen keuangan secara internal dilakukan oleh kepala sekolah</p>

		oleh Kepala sekolah sedang diluar sekolah diantaranya dilakukan dari persyarikatan, BPKP,BPK dan lainnya	sedang di luar sekolah diantaranya dilakukan dari persyarikatan, BPKP,BPK dan lainnya, dalam hal ini ada pelaporan keuangan yang sifatnya terbatas
--	--	--	--

1) Planning

Menurut teori manajemen, manajemen keuangan adalah merupakan tindakan pengurusan/ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan.¹⁸

Dalam realisasinya kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong dan SMP Muhammadiyah Kasihan melakukan perencanaan keuangan berdasarkan teori manajemen.

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong terkait dengan perencanaan keuangan terdapat kreatifitas kepala sekolah dalam mencari sumber dana sekolah diantaranya: BOS, BOP, Infak siswa dan alumni sedangkan kepala sekolah kasihan kurang kreatif yaitu memaksimalkan bantuan pemerintah, unsur-unsur yang lain belum dilibatkan secara maksimal.

¹⁸ Etty Andiawati. 2015. *Pengelolaan Keuangan Lembaga Pendidikan/Sekolah*. Makalah Mahasiswa Pasca Sarjana Program Studi Pendidikan Ekonomi UNS Surakarta.

2) Organizing

Pengorganisasian pengelolaan keuangan dilakukan Kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong dengan melibatkan seluruh warga sekolah diantaranya wali/orangtua siswa, warga masyarakat, lembaga pemerintah maupun non pemerintah, alumni. Sedangkan SMP Muhammadiyah Kasihan memaksimalkan bantuan pemerintah.

3) Actuating

Pelaksanaan pengelolaan keuangan secara teori harus sesuai dengan tujuan pengelolaan keuangan yaitu: Meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah, Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi sekolah, meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah.

Dalam realisasinya kepala sekolah berdasarkan wawancara bahwan yang dilakukan kepala sekolah adalah dengan menentukan bendahara sekolah yang berjumlah tiga orang dengan masing-masing mempunyai tugas yang berbeda: Bendahara satu tugasnya mengelola keuangan sekolah yang bersumber dari BOS, Bendahara dua tugasnya mengelola keuangan sekolah yang bersumber dari BOP dan bendahara tiga yang bersumber dari wali/orangtua siswa dan masyarakat.

Disamping itu juga proses penyusunan RAKS dilakukan dengan melibatkan seluruh warga sekolah yang berkepentingan.

4) Controlling

Monitoring dan evaluasi dilakukan tidak hanya oleh Kepala sekolah akan tetapi juga diadakan oleh dinas pendidikan, BPKP maupun BPK serta dari Majelis dikdasmen kabupaten Bantul.

12. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah

Tabel.12. Pengelolaan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Dalam merencanakan pengelolaan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah maka Kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong menyusun program tata kelola ketatausahaan.	Dalam merencanakan pengelolaan ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah maka kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan menyusun program tata kelola ketatausahaan.
2.	Organizing	Pengorganisasiannya, Kepala sekolah menyusun struktur organisasi sekolah yang sesuai dengan tujuan sekolah,	Pengorganisasiannya, kepala sekolah menyusun struktur organisasi sekolah yang sesuai dengan tujuan

		sumberdaya yang dimiliki sekolah dan lingkungan yang melingkupinya	sekolah, sumberdaya yang dimiliki sekolah dan lingkungan yang melingkupinya
3.	Actuating	Pelaksanaan program ini dilakukan Kepala sekolah dengan mengarahkan tata usaha di SMP Muhammadiyah Pundong agar mampu memberikan pelayanan administratif secara prima serta melaksanakan pelayanan 7 K yaitu Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, dan Kerindangan.	Pelaksanaan program ini dilakukan kepala sekolah dengan mengarahkan tata usaha di SMP Muhammadiyah Kasihan agar mampu memberikan pelayanan administratif secara prima serta melaksanakan pelayanan 7 K yaitu Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, dan Kerindangan.
4.	Controlling	Kontrol terhadap manajemen ketatausahaan dilakukan oleh Kepala sekolah baik langsung maupun lewat pelaporan yang sudah ditentukan	Kontrol terhadap manajemen ketatausahaan dilakukan oleh kepala sekolah baik langsung maupun lewat pelaporan

			yang sudah ditentukan
--	--	--	-----------------------

1) Planning

Menurut teori manajemen, perencanaan program kerja tata usaha kedua sekolah dalam hal ini tugas tata usaha yang merupakan penyelenggaraan bidang administrasi dan informasi pendidikan data pendidikan yang perlu dikelola oleh Kepala sekolah dengan sebaik-baiknya sesuai dengan ketentuan¹⁸.

Dalam realisasinya Kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong melakukan pengelolaan perencanaan program kerja ketatausahaan sekolah sesuai dengan teori manajemen..

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah terkait dengan perencanaan program ketatausahaan sekolah, Kepala sekolah mengarahkan tata usaha untuk membuat program pelayanan 7 K yaitu Kebersihan, Kesehatan, keamanan, Ketertiban, keindahan, kekeluargaan, dan kerindangan. Pelayanan yang dimaksud untuk guru, karyawan, siswa, orang tua siswa, instansi terkait, dan masyarakat yang lainnya

2) Organizing

Pengorganisasian pengelolaan ketatausahaan dilakukan Kepala sekolah dengan membuat struktur organisasi sekolah dengan mempertimbangkan kompetensi sumber daya manusia.

¹⁸ <https://www.scribd.co./doc/19437096.Manajemen-Ketatausahaan-sekolah>.

3) Actuating

Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan secara teori harus sesuai dengan tujuan pengelolaan tata usaha yaitu: Mengetahui kadaan obyektif tata usaha sekolah, Program kerja tata usaha selama satu tahun pelajaran yang mencakup: kegiatan, indikator, hasil yang dicapai, penanggung jawab, biaya dan jadwal kegiatan.

Dalam realisasinya Kepala sekolah berdasarkan wawancara bahwan yang dilakukan Kepala sekolah adalah dengan membuat struktur organiasi yang kemudian diisi oleh orang-orang yang sesuai dengan kompetensinya

Disamping itu juga dilakukan penyusunan pembagian tugas, Rincian tugas dan pendelegasian wewenang .

4) Controlling

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Kepala sekolah baik langsung maupun terprogram.

13. Mengelola unit layanan khusus sekolah/ madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik disekolah/madrasah

Tabel.13. Pengelolaan unit layanan khusus sekolah/ madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik disekolah/madrasah

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Dalam merencanakan pengelolaan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik disekolah dan madrasah maka kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong menyusun program pengelolaan unit layanan khusus.	Dalam merencanakan pengelolaan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik disekolah dan madrasah maka kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan menyusun program pengelolaan unit layanan khusus.
2.	Organizing	Pengorganisasiannya, kepala sekolah menyusun tim yang akan melaksanakan program layanan khusus	Pengorganisasiannya, kepala sekolah menyusun tim yang akan melaksanakan program layanan khusus
3.	Actuating	Pelaksanaan program ini dilakukan Kepala sekolah dengan mengarahkan tim pelaksana unit layanan khusus di SMP	Pelaksanaan program ini dilakukan kepala sekolah dengan mengarahkan tim pelaksana unit layanan khusus di SMP

		Muhammadiyah Pundong agar mampu melaksanakan program layanan khusus secara maksimal sesuai dengan rencana yang telah dibuat.	Muhammadiyah Kasihan agar mampu melaksanakan program layanan khusus secara maksimal sesuai dengan rencana yang telah dibuat.
4.	Controlling	Kontrol terhadap manajemen layanan khusus dilakukan oleh Kepala sekolah baik langsung maupun lewat pelaporan yang sudah ditentukan	Kontrol terhadap manajemen layanan khusus dilakukan oleh kepala sekolah baik langsung maupun lewat pelaporan yang sudah ditentukan

1) Planning

Menurut teori manajemen, perencanaan pengelolaan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik disekolah dan madrasah, dapat dilakukan dengan menganalisis kebutuhan dan penyusunan program layanan khusus.¹⁹

Dalam realisasinya Kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong dan SMP Muhammadiyah Kasihan melakukan pengelolaan unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan

¹⁹ ap.fip.um.ac.id/wp-content/uploads/2017/01/22-artikel-fix-dyah.pdf.

kegiatan peserta didik disekolah dan madrasah sesuai dengan teori manajemen..

Berdasarkan wawancara dengan Kepala sekolah terkait dengan perencanaan pengelolaan unit layanan khusus sekolah, Kepala sekolah mengarahkan tata usaha untuk membuat program unit layanan khusus sekolah.

2) Organizing

Pengorganisasian pengelolaan unit layanan khusus dilakukan Kepala sekolah dengan pembagian tugas dalam melaksanakan program unit layanan khusus disekolah.

3) Actuating

Pelaksanaan pengelolaan unit layanan khusus secara teori harus sesuai dengan tujuan pengelolaan unit layanan khusus yaitu: Mempermudah, memperlancar pembelajaran serta dapat memenuhi kebutuhan peserta didik disekolah.

Dalam realisasinya Kepala sekolah berdasarkan wawancara bahwa yang dilakukan Kepala sekolah adalah dengan memastikan kebutuhan siswa terpenuhi salah satunya adalah program memberi motivasi belajar kepada siswa.

4) Controlling

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Kepala sekolah dilakukan dengan pemantaun program dan penilaian program kinerja unit layanan khusus.

14. Mengelola sistem informasi sekolah/ madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan

Tabel.14. Pengelolaan sistem informasi sekolah/ madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Dalam merencanakan pengelolaan sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan disekolah dan madrasah maka Kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong menyusun program pengelolaan sistem informasi.	Dalam merencanakan pengelolaan sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan disekolah dan madrasah maka kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan menyusun program pengelolaan sistem informasi.
2.	Organizing	Pengorganisasiannya, Kepala sekolah menyusun tim yang akan melaksanakan program sistem informasi	Pengorganisasiannya, kepala sekolah menyusun tim yang akan melaksanakan program

			sistem informasi
3.	Actuating	Pelaksanaan program ini dilakukan Kepala sekolah dan tim baru sekedar pengadaan perangkat komputer yang baru digunakan untuk pembelajaran	Pelaksanaan program ini di lakukan kepala sekolah dan tim, yang dilakukan baru sekedar pengadaan perangkat komputer yang digunakan untuk pembelajaran
4.	Controlling	Kontrol terhadap pengelolaan sistem informasi dilakukan oleh Kepala sekolah baik langsung maupun lewat pelaporan yang sudah ditentukan	Kontrol terhadap pengelolaan sistem informasi di lakukan oleh kepala sekolah baik langsung maupun lewat pelaporan yang sudah ditentukan

1) Planning

Menurut teori manajemen, pengelolaan sitem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan

pengambilan keputusan, dapat dilakukan dengan menganalisis kebutuhan dan penyusunan program sistem informasi manajemen (SIM)²⁰.

Dalam realisasinya kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong dan Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan melakukan pengelolaan sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan sesuai dengan teori manajemen..

Berdasarkan wawancara dengan wakil kepala sekolah terkait dengan perencanaan pengelolaan sistem informasi sekolah, Kepala sekolah mengarahkan tata usaha untuk membuat program sistem informasi manajemen.

2) Organizing

Pengorganisasian pengelolaan sistem informasi dilakukan Kepala sekolah dengan membentuk tim disekolah.

3) Actuating

Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi secara teori harus sesuai dengan tujuan pengelolaan sistem informasi yaitu: Meningkatnya produktivitas Kepala sekolah dan madrasah serta bisa menyampikan sistem informasi manajemen sekolah .

Dalam realisasinya Kepala sekolah berdasarkan wawancara bahwa yang dilakukan dengan wakil kepala sekolah adalah dengan berusaha mengadakan komputer dan internet.

²⁰. Ali Idrus. 2014. *Pemanfaatan Tehnologi Informasi dan Komunikasi dalam Layanan Administrasi Akademik Terhadap Peningkatan Kinerja di SMA Kota Jambi.*Jurnal. Universitas Jambi Tekno-Pedagogik vol 4 ISSN 2088-205x.

4) Controlling

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Kepala sekolah dilakukan dengan pemantauan program dan penilaian program kinerja tim pengelolaan sistem informasi manajemen.

15. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.

Tabel.15. Pemanfaatan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Dalam merencanakan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah. maka Kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong menyusun program pemanfaatan kemajuan teknologi informasi.	Dalam merencanakan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah. maka kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan menyusun program pemanfaatan kemajuan teknologi informasi.
2.	Organizing	Pengorganisasiannya, Kepala sekolah menyusun	Pengorganisasiannya, kepala sekolah menyusun tim:

		tim: PPDB online, penanggung jawab lab komputer. yang akan melaksanakan program sistem informasi	PPDB online, penanggung jawab lab komputer. yang akan melaksanakan program sistem informasi
3.	Actuating	Pelaksanaan program ini dilakukan Kepala sekolah dan tim yang sudah dibentuk dengan melaksanakan PPDB <i>online</i> dan menganjurkan kepada para guru untuk menggunakan perangkat IT untuk menunjang pembelajaran	Pelaksanaan program ini dilakukan kepala sekolah dan tim yang sudah dibentuk dengan melaksanakan PPDB <i>online</i> dan menganjurkan kepada para guru untuk menggunakan perangkat IT untuk menunjang pembelajaran
4.	Controlling	Monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dilakukan oleh Kepala sekolah baik langsung yaitu dengan kunjungan kelas maupun laporan kinerja guru.	Monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dilakukan oleh kepala sekolah baik langsung yaitu dengan kunjungan kelas maupun laporan kinerja guru.

1) Planning

Menurut teori manajemen, pemanfaatan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah, dapat dilakukan dengan menganalisis kebutuhan dan penyusunan program pemanfaatan kemajuan teknologi informasi²¹

Dalam realisasinya Kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong dan SMP Muhammadiyah Kasihan melakukan pemanfaatan teknologi informasi sekolah/madrasah bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah belum maksimal sesuai dengan teori manajemen.

Berdasarkan wawancara dengan wakil kepala sekolah terkait dengan perencanaan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi, Kepala sekolah mengarahkan tim beserta penanggung jawab laboratorium komputer untuk membuat program pemanfaatan kemajuan teknologi informasi.

2) Organizing

Pengorganisasian pemanfaatan kemajuan teknologi informasi dilakukan Kepala sekolah dengan membentuk tim disekolah.

3) Actuating

Pelaksanaan pemanfaatana kemajuan teknologi informasi secara teori harus sesuai dengan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi yaitu:

²¹ <https://informasimpn9cimahi.wordpress.com> .Manajemen-Sistem-Informasi-Sekolah/

Meningkatnya layanan administrasi akademik dan juga penggunaan teknologi informasi dalam pembelajaran disekolah.

Dalam realisasinya Kepala sekolah berdasarkan wawancara bahwa yang dilakukan dengan wakil kepala sekolah adalah dengan berusaha mengadakan komputer, jaringan internet, LCD.

4) Controlling

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Kepala sekolah dilakukan dengan pemantaun program dan penilaian program kinerja tim pemanfaatan teknologi informasi.

16. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dan madrasah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tidak lanjutnya.

Tabel.16. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dan madrasah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tidak lanjutnya.

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Dalam merencanakan program monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sekolah dan madrasah dengan prosedur yang tepat serta	Dalam merencanakan program monitoring, evaluasi dan dan pelaporan program kegiatan sekolah dan madrasah dengan

		merencanakan tindak lanjut. Maka Kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong menyusun program monitoring, evaluasi dan dan pelaporan program kegiatan sekolah dan madrasah .	prosedur yang tepat serta merencanakan tindak lanjut. maka kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan menyusun program monitoring, evaluasi dan dan pelaporan program kegiatan sekolah dan madrasah .
2.	Organizing	Pengorganisasiannya, pengawas sekolah dan Kepala sekolah menyusun program penilaian kinerja Kepala sekolah dan guru	Pengorganisasiannya, pengawas sekolah dan kepala sekolah menyusun program penilaian kinerja kepala sekolah dan guru
3.	Actuating	Pelaksanaan program ini dilakukan pengawas sekolah dengan menilai kinerja Kepala sekolah, Kepala sekolah menilai kinerja guru	Pelaksanaan program ini di lakukan pengawas sekolah dengan menilai kinerja kepala sekolah dan kepala sekolah dan kepala sekolah menilai

			kinerja guru
4.	Controlling	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program tersebut dilakukan oleh pengawas dan Kepala sekolah baik langsung maupun melalui pelaporan.	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program tersebut dilakukan oleh pengawas dan kepala sekolah baik langsung maupun melalui pelaporan.

1) Planning

Menurut teori manajemen, monitoring evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah, dapat dilakukan dengan menilai kinerja Kepala sekolah dan guru²².

Dalam realisasinya Kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong dan Kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan juga pengawas sekolah melakukan monitoring evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tindak lanjutnya. sudah maksimal sesuai dengan teori manajemen.

Berdasarkan wawancara dengan wakil kepala sekolah terkait dengan monitoring evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan,

²² Triwianto, Teguh. 2015. *Pelaksanaan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan, Untuk Penilaian Kinerja Manajerial Kepala Sekolah. Jurnal*. Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang. Cakarawala Pendidikan. Th .XXXIVno.1

pengawas sekolah dan kepala sekolah melakukan monitoring evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan cara merencanakan kegiatan penilaian kinerja Kepala sekolah dan guru.

2) Organizing

Pengorganisasian monitoring evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dilakukan pengawas sekolah dan Kepala sekolah.

3) Actuating

Pelaksanaan monitoring evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah secara teori harus sesuai dengan tujuan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah yaitu: Memberikan penilaian apakah program yang dilaksanakan oleh sekolah telah sesuai dengan rencana yang dibuat dan mengidentifikasi masalah yang timbul dalam pelaksanaan program sekolah agar dapat diatasi.

Dalam realisasinya kepala sekolah berdasarkan wawancara bahwa yang dilakukan pengawas sekolah dan Kepala sekolah sesuai dengan ketentuan telah melakukan penilaian kinerja .

4) Controlling

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh pengawas sekolah dan Kepala sekolah dilakukan dengan pemantauan program.

17. Menciptakan budaya Islami disekolah/madrasah sebagai ciri khas sekolah/madarasah Muhammadiyah.

Tabel.17. Menciptakan budaya Islami disekolah/madrasah sebagai ciri khas sekolah/madarasah Muhammadiyah.

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Dalam menciptakan budaya Islami sekolah dan madrasah. maka Kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong menyusun program budaya Islami disekolah dan madrasah .	Dalam menciptakan budaya Islami sekolah dan madrasah. Maka kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan menyusun program budaya Islami disekolah dan madrasah .
2.	Organizing	Pengorganisasiannya, yang bertanggung jawab dalam kegiatan ini adalah guru Islam kemuhammadiyah dan bahasa arab dibantu oleh semua guru	Pengorganisasiannya, yang bertanggung jawab dalam kegiatan ini adalah guru Islam kemuhammadiyah dan bahasa arab dibantu oleh semua guru
3.	Actuating	Pelaksanaan program ini dilakukan dengan menjalan program keislaman	Pelaksanaan program ini dilakukan dengan menjalan program keislaman

		diantaranya: Sholat dhuha, dhuhur, sholat jumat, zakat fitrah, qurbanan, pesantren ramadhan, tadarus pagi, darul arqom, pengajian orang tua/wali siswa.	diantaranya: Sholat dhuha, dhuhur, sholat jumat, zakat fitrah, qurbanan, pesantren ramadhan, tadarus pagi, darul arqom, pengajian orang tua/wali siswa.
4.	Controlling	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program tersebut di lakukan langsung maupun melalui pelaporan.	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program tersebut di lakukan langsung maupun melalui pelaporan.

1) Planning

Di sekolah Muhammadiyah, menciptakan budaya islami disekolah/madrasah , dapat dilakukan dengan membuat dan membiasakan budaya islami untuk semua warga sekolah.

Dalam realisasinya kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong dan Kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan sudah merencanakan kegiatan-kegiatan keagamaan untuk menumbuhkan budaya islami disekolah/madrasah. Rencana ini sudah sesuai dengan teori manajemen sekolah/madrasah Muhammadiyah.

Berdasarkan wawancara dengan Kepala sekolah terkait program keislaman disekolah/madrasah, sudah dilakukan dengan merencanakan kegiatan – kegiatan keislaman .

2) Organizing

Pengorganisasian program budaya islami disekolah/madrasah dilakukan oleh guru-guru Islam kemuhammadiyah dan bahasa arab dibantu oleh semua warga sekolah .

3) Actuating

Pelaksanaan program budaya islami disekolah/madrasah secara teori harus sesuai dengan tujuan Muhammadiyah yaitu: Mewujudkan masyarakat Islam yang sebenar-benarnya .

Dalam realisasinya berdasarkan wawancara kepala sekolah sesuai dengan melaksanakan berbagai macam program berupa: Sholat dhuha, dhuhur, sholat jumat, zakat fitrah, qurbanan, pesantren ramadhan, tadarus pagi, darul arqom, pengajian orang tua/wali siswa .

4) Controlling

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Kepala sekolah dilakukan dengan pemantaun program.

18. Membuat program kemuhammadiyah disekolah/madrasah sebagai ciri khas sekolah/madrasah Muhammadiyah.

Tabel.18. Membuat program kemuhammadiyah di sekolah/madrasah sebagai ciri khas sekolah/madrasah Muhammadiyah.

NO	Aspek Manajerial	SMP Muhammadiyah Pundong	SMP Muhammadiyah Kasihan
1.	Planning	Dalam merencanakan program kemuhammadiyah di sekolah dan madrasah. maka Kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong menyusun program kemuhammadiyah di sekolah dan madrasah .	Dalam merencanakan program kemuhammadiyah di sekolah/madrasah. Maka kepala sekolah SMP Muhammadiyah Kasihan menyusun program kemuhammadiyah di sekolah/madrasah .
2.	Organizing	Pengorganisasiannya, yang bertanggung jawab dalam kegiatan ini adalah guru Islam kemuhammadiyah dan bahasa arab dibantu, oleh semua guru, Muhammadiyah, Aisyiyah dan ortom yang lain.	Pengorganisasiannya, yang bertanggung jawab dalam kegiatan ini adalah guru Islam kemuhammadiyah dan bahasa arab dibantu, oleh semua guru, Muhammadiyah, Aisyiyah dan ortom yang

			lain.
3.	Actuating	Pelaksanaan program ini dilakukan dengan menjalankan program kemuhammadiyahannya diantaranya: pengajian dengan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Pundong, Darul Arqom untuk guru dan karyawan, melibatkan guru dalam setiap kegiatan yang diadakan oleh Muhammadiyah beserta Ortom.	Pelaksanaan program ini dilakukan dengan menjalankan program kemuhammadiyahannya diantaranya: pengajian dengan Pimpinan Cabang Muhammadiyah Kasihan, Darul Arqom untuk guru dan karyawan, melibatkan guru dalam setiap kegiatan yang diadakan oleh Muhammadiyah beserta Ortom.
4.	Controlling	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program tersebut dilakukan langsung maupun melalui pelaporan.	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program tersebut dilakukan langsung maupun melalui pelaporan.

1) Planning

Di sekolah Muhammadiyah, membuat program kemuhammadiyah di sekolah/madrasah, dapat dilakukan dengan peran aktif guru dan karyawan dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh Muhammadiyah beserta ortomnya.

Dalam realisasinya kepala sekolah SMP Muhammadiyah Pundong sudah merencanakan kegiatan-kegiatan keagamaan untuk menumbuhkan budaya islami di sekolah/madrasah. Rencana ini sudah sesuai dengan teori manajemen sekolah/madrasah Muhammadiyah.

Berdasarkan wawancara dengan Kepala sekolah terkait program kemuhammadiyah di sekolah/madrasah, sudah dilakukan dengan merencanakan kegiatan – kegiatan kemuhammadiyah.

2) Organizing

Pengorganisasian program kemuhammadiyah di sekolah/madrasah dilakukan oleh guru-guru Islam kemuhammadiyah dan bahasa arab dibantu oleh semua warga sekolah dan ortom Muhammadiyah.

3) Actuating

Pelaksanaan program kemuhammadiyah di sekolah/madrasah secara teori harus sesuai dengan tujuan Muhammadiyah yaitu: Mewujudkan masyarakat Islam yang sebenar-benarnya .

Dalam realisasinya di SMP Muhammadiyah Pundong berdasarkan wawancara dengan Dikdasmen sudah sesuai dengan melaksanakan berbagai macam program berupa: pengajian dengan pimpinan Cabang

Muhammadiyah Pundong, Darul Arqom untuk guru dan karyawan serta pelibatan warga sekolah dalam kegiatan yang diadakan oleh Muhammadiyah dan ortom . Sedangkan di SMP Muhammadiyah Kasihan berdasarkan wawancara dengan Dikdasmen kegiatan yang sifatnya membangun komitmen bermuhammadiyah masih belum maksimal baru sebatas menghadiri pengajian dan baitul arqom yang balum ada tindak lanjutnya..

4) Controlling

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Kepala sekolah baik langsung maupun dengan pemantauan program.

C. Perbedaan dan Persamaan Kepala Sekolah Persyarikatan dan PNS

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan terhadap kemampuan manajerial dua Kepala sekolah baik yang bersetatus PNS maupun GTY dari persyaikatan mempunyai perbedaan dan persamaanya.

a. Perbedaan Kepala Sekolah Persyarikatan dan PNS

Unsur Manajerial	Kepala sekolah persyarikatan	Kepala sekolah PNS
Perencanaan / <i>Planning</i>	Lebih berani berinovasi dalam membuat perencanaan	Sesuai nomenklatur dinas pendidikan
Pengorganisasian / <i>Organizing</i>	Seluruh <i>stake holder</i> dilibatkan dalam setiap program sekolah	Tidak semua <i>stake holder</i> dilibatkan dalam setiap program sekolah (terbatas)

Pelaksanaan <i>Actuating</i>	/	Tim bekerja secara total untuk mencapai tujuan dalam setiap kegiatan	Tim belum bekerja secara total untuk mencapai tujuan dalam setiap kegiatan
Kontrol <i>Controlling</i>	/	Lebih transparan	Kurang transparan

b. Persamaan Kepala Sekolah Persyarikatan dan PNS

Unsur Manajerial		Kepala sekolah persyarikatan	Kepala sekolah PNS
Perencanaan <i>Planning</i>	/	Menggunakan prinsip-prinsip musyawarah	Menggunakan prinsip-prinsip musyawarah
Pengorganisasian <i>Organizing</i>	/	Berusaha mencari jaringan sebanyak mungkin	Berusaha mencari jaringan sebanyak mungkin
Pelaksanaan <i>Actuating</i>	/	Berusaha maksimal dalam mencapai tujuan dalam setiap program / kegiatan	Berusaha maksimal dalam mencapai tujuan dalam setiap program / kegiatan
Kontrol <i>Controlling</i>	/	Melaksanakan monitoring dan evaluasi	Melaksanakan monitoring dan evaluasi