BAB II

GAMBARAN UMUM SDN MENAYU I

A. Tinjauan Historis

SDN Menayu I berdiri pada 1 Juli 1959 (dulunya berstatus Sekolah Rakyat) dan mendapat pengesahan Sekolah Dasar Negeri (SDN) mulai 31 Agustus 1985. Sekolah Rakyat Menayu memulai melakukan proses belajar mengajar pada rumah-rumah penduduk. Sekolah ini pada awalnya berdiri atas prakarsa beberapa tokoh diantaranya H.Suwandi, Mat Mindakin, Joyo Suwito, Notodiharjo.

Dengan berkembangnya dunia pendidikan proses belajar mengajar di SDN Menayu I telah mendapatkan status "Jenjang Akreditasi B".

B. Letak Geografis

SDN Menayu I adalah salah satu SD Negeri yang terletak di dusun Menayu, desa Menayu, Kecamatan Muntilan. SDN Menayu telah mempunyai gedung atau ruang belajar sendiri dengan luas tanah 500 M^2, luas bangunan 100 M^2. SDN Menayu I mempunyai ruang kelas 6 ruang, 1 mushola, 1 ruang perpustakaan, ruang kepala sekolah dan ruang guru, serta WC yang sudah mencukupi sehingga kegiatan belajar mengajar di SDN Menayu I sudah bisa dikatakan lebih mudah dan nyaman.

SDN Menayu I mempunyai batas-batas sebagai berikut :

1. Sebelah Utara adalah Balai Desa Menayu dan Polindes
2. Sebelah Barat adalah persawahan
3. Sebelah Selatan adalah rumah penduduk
4. Sebelah Timur adalah jalan desa.

Dilihat dari letak geografis SDN Menayu I ini cukup strategis, yaitu ditengah desa yang cukup jauh dari keramaian kota dan jalan raya, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan dengan nyaman.

C. Visi, Misi dan Strategi

SDN Menayu I berusaha dengan sungguh-sungguh memberikan pelayanan pengajaran dan pelatihan sesuai dengan tujuan umum Pendidikan Nasional, Pancasila, Agama dengan indikator visi, misi dan strategi sebagai berikut:

1. Visi:

   Mempersiapkan siswa berprestasi dalam mengembangkan kepribadian berbudi luhur, mandiri serta dapat menguasai IMTAQ dan IPTEK.

2. Misi :

   a. Disiplin waktu dan administrasi.
   b. Meningkatkan KBM melalui pendekatan ketrampilan.
   c. Mengembangkan motivasi dan rasa senang belajar.
   d. Mengoptimalkan dalam kegiatan ekstra kurikuler dan kokurikuler.
   e. Memantapkan siswa dalam ketaqwaan terhadap Allah SWT.

3. Strategi :

   a. Melaksanakan tata tertib, jadwal pelajaran yang telah disusun sesuai dengan kurikulum.
   b. Mengadakan serta mengerjakan administrasi sekolah, kelas dengan benar dan sesuai dengan kebutuhan.
   c. Memprogamkan kegiatan sekolah, kelas dalam kurun waktu jangka pendek, menengah dan panjang.
   d. Memperdayakan kegiatan KKG dan KKKS.
   e. Mengadakan studi banding dalam kegiatan extra kurikuler dengan sekolah yang lebih maju.
   f. Mempersiapkan materi bahasan untuk dijadikan tugas siswa dalam kegiatan ko kurikuler.
   g. Memberikan penghargaan bagi siswa yang berprestasi.
   h. Meningkatkan kesejahteraan bagi pengabdi pendidikan.

i. Meningkatkan hubungan yang harmonis antara sekolah, masyarakat dan pemerintah setempat.
j. Menciptakan kekeluargaan yang nampak di lingkungan tempat kedinasan.
k. Menciptakan lingkungan sekolah yang sehat dan asri.
l. Melaksanakan norma-norma susila dan akhlaqul karimah dalam memantapkan ketaqwaan terhadap Allah SWT.

D. Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan program-program kerja sekolah, seorang kepala sekolah tidak berdiri sendiri, melainkan didukung oleh komponen-komponen civitas akademika sekolah lainnya yang terdiri dari administrator, dewan guru, pegawai perpustakaan, petugas kebersihan dan sebagainya.

Untuk mempermudah pengkoordinasian pelaksanaan program-program yang ada maka dalam operasionalnya dibentuk susunan organisasi SDN Menayu I. Hal ini bertujuan untuk pembagian kerja masing-masing personal yang bertugas dalam bidang mereka masing-masing serta untuk memudahkan mekanisme koordinasi dan pengawasan bagi kepala sekolah dalam menjalankan program yang telah diterapkan.

Adapun bentuk bagan struktur organisasi SDN Menayu I adalah sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah
2. Bagian Tata Usaha
3. Bagian Unit Perpustakaan
4. Guru Kelas I-VI
5. Guru Mata Pelajaran (Bahasa Inggris, Agama, Olahraga, Silat, Pramuka)
6. Penjaga Sekolah
7. Siswa

Selain itu terdapat Komite Sekolah SDN Menayu I , yang struktur organisasinya adalah terdiri dari:

1. Ketua : H. Abidin Abas

Tabel 1

Data Guru SDN Menayu I Tahun Pelajaran 2011/2012

No	Nama Pegawai	Jabatan	Pendidikan	Mengajar
1	Sri Haryati	Guru Kelas	DIII	I
2	Waljiyati	Guru Mapel	S1	II & Mapel
3	Sari Fauziyah	Guru Kelas	DII	III
4	Mujiyati	Guru Kelas	S1	IV
5	Wiharnanik	Guru Kelas	S1	V
6	Linidhomi	Guru Kelas	DIII	VI
7	Sri Chayati	Guru Mapel	DIII	Mapel
8	Empu Nugroho	Guru Mapel	S1	Mapel
9	Sri Widodo	Guru Mapel	S1	Mapel
10	Susilowati	Guru Mapel	SMA	Mapel

Sumber : Papan Data SDN Menayu I Tahun Pelajaran 2011/2012

3. Keadaan Siswa

Jumlah siswa SDN Menayu I jika dilihat dari perkembangan 2 tahun terakhir sebagaimana data yang penulis peroleh adalah sebagai berikut:

a. Pada tahun 2010/2011 jumlah seluruh siswa adalah 167 siswa
b. Pada tahun 2011/2012 jumlah seluruh siswa adalah 173 siswa

Tabel 2

Data Siswa SDN Menayu I Tahun Pelajaran 2011/2012

No	Kelas	Jumlah Kelas	Jumlah Murid		
			L	P	Jumlah
1	I	I	16	21	37
2	II	I	12	22	34
3	III	I	16	10	26
4	IV	I	12	17	29
5	V	I	17	10	27

6	VI	I	10	10	20
			83	90	173

Sumber : Papan Data SDN Menayu I Tahun Pelajaran 2011/2012

Siswa-siswi SDN Menayu I sudah termasuk kategori anak teladan dan berbakti kepada guru, orang tua, nusa dan bangsa. Mereka selalu menaati peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh sekolah, seperti masuk kelas tepat waktu, bertanggung jawab ketika diberi tugas, tidak merokok, memberitahukan sebelumnya kalau tidak masuk sekolah, dan sebagainya. Selain itu mereka juga selalu mengangkat nama baik almamaternya, baik lewat perilaku maupun sejenisnya.

Sebagai contoh peran siswa-siswi dalam menjunjung tinggi nama baik sekolah lewat perlombaan-perlombaan. Dari sebagian kecil kiprah siswa-siswi pada sekolah di atas kiranya sudah mewakili serta menunjukkan keteladanan dan kepeduliannya yang di dalamnya tidak dapat dihargai atau diukur dengan segi materi. Berbagai lomba tersebut tentunya juga tidak terlepas dari tenaga ajar pelatihan berbagai lomba yang merupakan guru mereka juga. Selain itu kiprah kepala sekolah dalam memberikan arahan juga sangat mendukung kesuksesan mereka. Maka dari seluruh komponen yang ada di sekolah satu sama lain sangat mendukung.

4. Keadaan Karyawan

Dari data yang ada menunjukkan bahwa tenaga (karyawan) di SDN Menayu I adalah bagian tata usaha dan juga bagian perpustakaan dan juga penjaga sekolah. Dari semua itu merupakan bagian penting bagi proses belajar mengajar di SDN Menayu I.

F. Keadaan Sarana dan Prasarana

Keberadaan sarana dan prasarana pendidikan yang cukup memadai di tiap-tiap sekolah sangatlah menunjang dan menentukan keberhasilan proses belajar mengajar. Karena sarana dan prasarana merupakan alat yang sangat penting untuk mencapai tujuan pendidikan.

Tabel 3.

Data Sarana dan Prasarana SDN Menayu I Tahun Pelajaran 2011/2012

No	Sarana/Ruang	Jumlah	Kondisi (Baik/Rusak)
1	Teori/Kelas	6	Baik/Sedang
2	Perpustakaan	1	Baik
3	Ruang Kepsek	1	Sedang
4	Ruang Guru	1	Sedang
5	Mushola	1	Baik
6	Tempat Wudhu	1	Baik
7	KM / WC	4	Baik/Rusak
8	Kantin Sekolah	1	Sedang
9	Tempat Parkir	1	Sedang

Sumber : Buku Inventaris SDN Menayu I Tahun Pelajaran 2011/2012

G. Data Upaya Peningkatan Mutu Sekolah

1. Proses Belajar Mengajar (PBM)

   Pelaksanaan proses belajar mengajar di SDN Menayu I meliputi:

   a. Kurikulum SDN Menayu I meliputi:
      1) Kurikulum Departemen Agama
      2) Kurikulum Departemen Pendidikan Nasional
   b. Pembelajaran

      Untuk meningkatkan kualitas pembelajarannya, SDN Menayu I menggunakan berbagai strategi belajar, antara lain:

      1) Memberi layanan pendidikan sesuai dengan keadaan belajar siswa
      2) Belajar harus melibatkan seluruh komponen panca indera
      3) Belajar harus menyenangkan dan bermakna
      4) Menggunakan sumber belajar yang bervariasi

c. Metode pembelajaran yang digunakan antara lain:
   1) Ceramah
   2) Tanya jawab
   3) Demonstrasi
   4) Inkuiri

d. Ruang Kelas

   Terdapat 6 ruang kelas belajar siswa dengan kondisi yang baik.

e. Jadwal pelaksanaan pelajaran

   Proses belajar mengajar dilaksanakan selama 6 (enam hari dari senin sampai sabtu. Alokasi waktu tiap satu jam pelajaran adalah 35 menit, pelaksanaannya adalah sebagai berikut:

   1) Kelas I - II mulai pukul 07.00 s/d pukul 10.30
   2) Kelas III - VI mulai pukul 07.00 s/d pukul 12.30

   Kegiatan belajar mengajar terbagi dalam dua kegiatan yaitu kokurikuler (intrakurikuler) dan ekstrakurikuler di antaranya:

   1) Kokurikuler

      Sebelum kegiatan belajar mengajar siswa membersihkan ruangan sesuai dengan regu piket. Pelajaran diawali dengan membaca do'a, untuk kelas I dan II sebelum masuk kelas disuruh berbaris didepan kelas terlebih dahulu. Hal ini dimaksudkan agar menjadi kebiasaan bagi siswa. Pada kegiatan ini diharapkan siswa memperhatikan pelajaran, mengajukan pertanyaan, mengadakan kelompok belajar dibawah bimbingan guru. Siswa juga mentaati tata tertib sekolah, menjaga 5 K dan menjaga ketenangan sehingga proses belajar berlangsung baik dan tertib.

      Selain itu juga dipagi hari di kelas disiapkan menu soal untuk dikerjakan. Dimaksudkan untuk mendalami materi yang telah diberikan oleh guru.

2) Ekstrakurikuler

Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilaksanakan di luar jam sekolah, yang merupakan sebagai jam tambahan dan kegiatan ekstrakurikuler ini dilaksanakan dengan maksud untuk memberikan bekas pada siswa agar mempunyai jiwa kemandirian, kedisiplinan, tanggungjawab serta mempunyai kepribadian yang baik.

Kegiatan ekstrakurikuler meliputi pendalaman Al-Qur'an, pramuka, silat, dan hadrah yang dilaksanakan sepulang sekolah atau sore hari. Untuk pendalaman Al-Qur'an diadakan setiap hari senin (untuk kelas V) dan selasa (untuk kelas VI). Untuk pramuka diadakan hari kamis yang diikuti oleh kelas III – VI.

Untuk pencak silat diadakan hari rabu yang diikuti oleh kelas III – VI. Sedangkan untuk hadrah diadakan hari jum'at yang diikuti oleh kelas IV – V.

2. Supervisi Pendidikan

a. Tujuan Supervisi

Sebagaimana telah penulis paparkan di atas, bahwa tujuan supervisi secara umum adalah memperkembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik, usaha kearah perbaikan belajar mengajar ditujukan kepada tujuan akhir pendidikan yaitu pembentukan pribadi anak secara maksimal.

Dalam pelaksanaan supervisi pendidikan di SDN Menayu I dilaksanakan tiap bulan dua kali yaitu pada minggu kedua dan keempat dan dilaksanakan secara periodik atau terjadwal.

Secara optimal tujuan supervisi adalah meningkatkan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang meliputi:

1) Memahami kurikulum dengan baik
2) Memahami penyajian / metode mengajar
3) Memahami media pelajaran
4) Memahami teknik penilaian

5) Dapat merumuskan PTK
6) Dapat memilih alat penilaian belajar
7) Dapat memilih materi pelajaran yang sesuai
8) Dapat memilih materi pekerjaan yang sesuai
9) Dapat memadukan beberapa metode mengajar
10) Dapat membuat program pelajaran dan satuan pelajaran
11) Dapat membuat kegiatan belajar mengajar terorganisasi dan berwibawa
12) Dapat memanfaatkan hubungan belajar mengajar dan proses mengajar untuk perbaikan program

Di samping itu tujuan supervisi juga disertai meningkatnya mental sehat antara lain:

1) Dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan.
2) Merasa puas dengan hasil karya sendiri.
3) Lebih senang memberi dari pada menerima.
4) Suka membantu dan menyenangkan orang lain.
5) Dapat mengambil hikmah dari kegagalan.
6) Dapat menyelesaikan konstruktif dalam setiap pertentangan.
7) Dapat mengembangkan kasih sayang.
8) Dapat meningkatkan profesionalisme dalam mengajar dengan melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
9) Meningkatkan kesejahteraan guru yang berdampak pada peningkatan kualitas kegiatan belajar mengajar.

b. Teknik dan Alat Bantu Supervisi

Teknik supervisi yang digunakan Kepala SDN Menayu I meliputi:

1) Melaksanakan pembinaan guru dan karyawan setiap satu bulan sekali.
2) Brifing/rapat guru dan karyawan setiap minggu IV setiap bulan.
3) Rapat awal tahun, semesteran, persiapan UAN dan akhir tahun.

4) Observasi untuk menjaring peningkatan pengelolaan administrasi dalam rangka menunjang keberhasilan proses pendidikan di sekolah.
5) Menyarankan para guru agar mengikuti MGMP.

Adapun alat Bantu supervisi yang dikembangkan di SDN Menayu I disesuaikan dengan prinsip pelaksanaan kurikulum pendidikan dasar berciri khas agama Islam tahun 2004 dan kondisi SDN Menayu I.

Alat bantu supervisi yang dikembangkan atau yang ada di SDN Menayu I, antara lain:

a) Perpustakaan sekolah

Perpustakaan sekolah sebagai unit kerja di lingkungan sekolah dimaksudkan untuk menunjang proses belajar mengajar. Sebagaimana fungsi perpustakaan pada umumnya adalah bersifat edukatif.

Perpustakaan sekolah yang ada di SDN Menayu I buku-bukunya diperoleh dari bantuan pemerintah, baik buku-buku pengetahuan umum maupun agama.

b) Buletin sekolah dan buletin pendidikan

Buletin sekolah / buletin pendidikan adalah salah satu alat komunikasi dalam bentuk tulisan sebagai alat untuk membantu guru dalam memperbaiki situasi belajar mengajar.

Di SDN Menayu I belum ada majalah yang tertentu, melainkan hanya majalah atau buletin dari sekolah-sekolah lain yang favorit, ataupun dari departemen agama, sehingga dapat meningkatkan kualitas mutu pendidikan.

c) Buku kurikulum dan buku pegangan

Kepala SDN Menayu I menyediakan buku-buku kurikulum atau rencana pelajaran kepada guru dan pengarahan orientasi secara keseluruhan.

3. Peningkatan Mutu Sekolah

Peningkatan mutu sekolah yang menjadi fokus penelitian di SDN Menayu I adalah hal-hal yang berhubungan dengan :

a. Peran Kepala Sekolah SDN Menayu I Dalam Peningkatan mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Salah satu masalah tenaga pendidik di sekolah adalah masih banyak tenaga pendidik yang belum memenuhi kualifikasi sebagai tenaga pendidik profesional. Menyadari akan hal tersebut, dalam meningkatkan mutu pendidik dan tenaga kependidikan maka kepala sekolah berperan sebagai berkut :

1) Kepala sekolah sebagai pemimpin

Kepala sekolah (supervisor) sebagai pemimpin mempunyai tanggungjawab/tugas untuk mewujudkan tujuan pendidikan. Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut kepala sekolah tidak bisa bekerja sendiri, tetapi dibantu oleh beberapa bagian konseling, Wali Kelas, seluruh guru dan karyawan. Maka setiap orang diberi wewenang dan tugas akan bertanggungjawab terhadap kedudukan, tugas dan fungsinya masing-masing dalam rangka mencapai tujuan yang diharapkan.

Maka tugas dan fungsi kepala sekolah adalah:

a) Memimpin rapat, brifing rutin tiap bulan sekali dan rapat insedentil.
b) Memberi bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing staf.
c) Memberi motivasi pada guru atau karyawan untuk selalu belajar.
d) Memberi saran atau nasihat pada staf.
e) Mengikutsertakan para guru untuk mengikuti penataran atau sejenisnya bila mendapat undangan.

2) Kepala sekolah sebagai evaluator

Dalam rangka peningkatan kemampuan guru, maka salah satu peran kepala sekolah dalam melaksanakan supervisi adalah mengevaluasi. Tugas atau fungsi kepala SDN Menayu I kaitannya dengan perannya sebagai evaluator, antara lain:

a) Mengontrol (absen) guru dan karyawan.
b) Meneliti, menandatangani program kerja dan satuan pelajaran guru pada awal semester.
c) Memanggil atau menanyakan masalah-masalah guru dan karyawan untuk meningkatkan kemampuan atau kompetensi agar tujuan yang dicapai optimal.
d) Mengontrol jurnal kegiatan guru.
e) Memberikan pembinaan pada semua guru dan karyawan yang kurang memperhatikan atau indisipliner. Sanksi tersebut bisa berupa teguran lisan dan tulisan. Dan memberikan penghargaan kepada guru atau karyawan yang disiplin dengan meningkatkan kesejahteraan agar mereka berusaha lebih maksimal.

3) Kepala sekolah sebagai pembantu

Supervisor sebagai pembantu pada dasarnya untuk membantu meningkatkan kemampuan guru baik dalam kepribadian (*personality*), profesional dan sosial.

Sebagai konsekuensi dari tanggung jawab peningkatan mutu pendidik, maka Kepala Sekolah SDN Menayu I menganggarkan dana untuk peningkatan mutu dan profesionalisme guru, agar guru dapat mengikuti pelatihan, penataran, seminar dan sebagainya. Guru yang belum berkualifikasi pendidikan S.1, juga diwajibkan untuk menempuh pendidikan S.1 dengan biaya sendiri agar memenuhi kriteria sebagai tenaga pendidik profesional.

b. Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana.

Penyelenggaraan pendidikan pada SDN Menayu I tidak akan berhasil tanpa dukungan sarana dan prasarana yang memadahi. Banyak hal telah dilakukan oleh Kepala Sekolah SDN Menayu I untuk mewujudkan sarana dan prasarana yang memenuhi standar penyelenggaraan pendidikan. Peningkatan mutu sarana dan prasarana harus terus dilakukan seiring dengan perkembangan dan tuntutan kemajuan serta peningkatan mutu pelayanan pendidikan.

Untuk itu sekolah dengan bantuan pemerintah maupun swadaya harus terus didorong untuk berupaya secara maksimal agar memiliki sarana dan prasarana sesuai standar nasional pendidikan. Kepala Sekolah SDN Menayu I telah melakukan berbagai upaya untuk memenuhi hal tersebut, diantaranya adalah :

1) Membangun ruang kelas baru yang representatif.
2) Melengkapi sarana pendukung penyelenggaran pendidikan, seperti media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
3) Menyediakan prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang kepsek, ruang guru, ruang perpustakaan, tempat berolah raga, tempat beribadah.
4) Secara periodik melengkapi alat peraga pendidikan sehingga dapat memenuhi rasio minimal jumlah peralatan per peserta didik.
5) Menambah koleksi dan literatur buku-buku perpustakaan .
6) Menambah buku-buku teks pelajaran.

c. Peran Kepala Sekolah SDN Menayu I Dalam Peningkatan Standar Pengelolaan.

Pengelolaan kegiatan pada sekolah adalah kegiatan inti untuk terwujudnya pendidikan yang bermutu. Untuk mewujudkan mutu kinerja sekolah dan mutu lulusannya, maka SDN Menayu I menerapkan manajemen pengelolaan secara profesional. Pengelolaan sekolah yang profesional minimal memenuhi standar nasional pendidikan yaitu :

1) Pengelolaan SDN Menayu I menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.
2) SDN Menayu I dipimpin oleh seorang kepala sekolah berpendidikan S.1, sebagai penanggung jawab pengelolaan pendidikan.
3) Dalam pengelolaan tugasnya kepala sekolah dibantu oleh staf tata usaha, sekretaris, bendahara dan bidang-bidang lain sesuai dengan tugas dan wewenang yang diamanatkan.
4) Pengambilan keputusan pada SDN Menayu I di bidang akademik dilakukan oleh rapat Dewan Pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah
5) Pengambilan keputusan pada SDN Menayu I di bidang non akademik dilakukan oleh komite sekolah yang dihadiri oleh kepala sekolah.
6) Rapat dewan pendidik dan kepala sekolah dilaksanakan atas dasar prinsip musyawarah mufakat yang berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan di SDN Menayu I.
7) SDN Menayu I memiliki perangkat pembelajaran yang lengkap untuk masing-masing guru, meliputi SKKD, Silabus, dan RPP.
8) SDN Menayu I memiliki rencana kerja tahunan dan lima tahunan yang berorientasi pada peningkatan mutu sekolah.

d. Peran Kepala Sekolah SDN Menayu I Dalam Peningkatan Standar Pembiayaan.

Untuk mencapai semua target yang diharapkan oleh sekolah, serta mensukseskan semua proses dan tahapan penyelenggaraan pendidikan pada sekolah untuk memenuhi harapan pemerintah dan masyarakat maka membutuhkan pembiyaan yang profesional dan proporsional, baik dari penggalian sumber maupun penggunaannya. SDN Menayu I tidak hanya mengandalkan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari pemerintah untuk biaya operasional pendidikan, akan tetapi kepala sekolah bekerjasama dengan semua fihak yang terkait, utamanya wali murid dan para donatur guna menggalang dana dari masyarakat.

Dana yang terkumpul selanjutnya disalurkan ke sekolah untuk menunjang berbagai keperluan penyelenggaraan sekolah yang meliputi pembiayaan sebagai berikut :

1) Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi dan biaya personal.
2) Biaya investasi sekolah meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap.
3) Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. Bagi siswa dari keluarga kurang mampu mendapatkan bantuan pembayaan secara langsung, maupun keringanan
4) Biaya operasi sekolah meliputi ;
   a) Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang mengikuti UMR (Upah Minimum Regional)
   b) Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai
   c) Biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang

lembur, transportasi, komunikasi, pajak, asuransi dan sebagainya.

5) Biaya perawatan dan pengembangan sarana dan prasarana sekolah, meliputi gedung, peralatan kantor, perpustakaan, ruangan dan sebagainya.

e. Peran Kepala Sekolah SDN Menayu I Dalam Bidang Agama.

1) Setiap hari pukul 06.30 WIB siswa harus sudah berada di halaman sekolah
2) Adanya sholat Dhuhur berjamaah bagi siswa dan guru

f. Peran Kepala Sekolah SDN Menayu I Dalam Peningkatan Kualitas Mutu Pendidikan.

1) Meraih peringkat 10 besar se Kec.Muntilan dalam peringkat UAN.
   - Peringkat 7 pada tahun 1997
   - Peringkat 6 pada tahun 2005
   - Peringkat 5 pada tahun 2011
2) Meraih peringkat 4 Lomba Mata Pelajaran IPS Tingkat Kec.Muntilan Tahun 1985
3) Meraih peringkat 3 se Kec.Muntilan dalam perolehan nilai EBTANAS / UAN Tingkat Kec.Muntilan Tahun 1993
4) Meraih peringkat 2 Lomba Mapsi Tahun 2007

Dalam rangka memberikan rangsangan siswa-siswi, untuk berusaha menjadi siswa terbaik dikelasnya, SDN Menayu I memberikan beasiswa bagi siswa yang berprestasi / teladan dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Penentuan siswa berprestasi dipilih melalui guru kelas dan dipilih setiap semester
2) Jumlah siswa berprestasi sebanyak jumlah kelas paralelnya

Kriteria penentuan siswa berprestasi diambil dari nilai akademik, kedisiplinan, dan pengabdian.