

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

A. Hasil Penelitian

1. Implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah dalam pengambilan keputusan

Peneliti melakukan wawancara, melakukan observasi dan mengambil dokumentasi untuk mengetahui perubahan yang dilakukan kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam pengambilan keputusan.

Peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah, yaitu Bapak Drs Lian dalam kaitannya dengan implementasi yang dilakukan oleh sekolah dalam implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah dalam pengambilan keputusan, responden menyatakan bahwa:

“ya kami melakukan manajemen perubahan dalam implementasi manajemen perubahan dalam pengambilan keputusan dengan cara pembuatan keputusan melibatkan banyak pihak, seperti guru, dan komite sekolah, pembuatan keputusan melalui gugus mutu terdiri dari kalangan pakar atau praktisi yang mapan, tim pengendali manajemen pembelajaran dan keputusan sekolah secara partisipatif”.

Responden menjelaskan bahwa sudah melakukan manajemen perubahan dalam pengambilan keputusan yaitu dengan cara pembuatan keputusan melibatkan banyak pihak, seperti guru dan komite sekolah, pembuatan keputusan melalui gugus mutu terdiri dari guru-guru senior secara keilmuan dan metodologi pembelajaran, anggota komite sekolah terdiri dari kalangan pakar atau praktisi yang mapan, tim pengendali manajemen pembelajaran dan keputusan sekolah secara partisipatif,

karena kepala sekolah menyatakan bahwa hal tersebut merupakan manajemen perubahan, kemudian peneliti menanyakan kepada kepala sekolah strategi apa yang dilakukan oleh sekolah dalam pengambilan keputusan sebelum implementasi manajemen perubahan dilakukan serta mengapa dilakukan dalam proses pengambilan keputusan, kepala sekolah menyatakan:

“proses pengambilan keputusan dilakukan dengan mendengarkan pendapat pada saat rapat koordinasi antara kepala sekolah, guru serta staf dengan tujuan agar setiap keputusan yang dilakukan kepala sekolah nantinya tidak terkesan berdasarkan keputusan sepihak saja”

Untuk memperkuat komentar kepala sekolah tersebut maka peneliti melakukan triangulasi dengan mewawancarai guru yaitu Ibu Lidia Wahyuni, dia menyatakan bahwa :

“dalam pengambilan kebijakan dan keputusan sebelum ada perubahan biasanya dengan mendengarkan pendapat pada saat rapat koordinasi antara kepala sekolah, wakil-wakil kepala sekolah guru serta staf”

Selain mewawancarai Ibu Lidia Wahyuni peneliti melakukan wawancara dengan tujuh guru yang lain untuk memperkuat komentar kepala sekolah yaitu Bapak Rusakan, Ibu Fipi Lestari, Bapak Syamsu Eduart, Ibu Jasminiarti, Bapak Thoharsin, Ibu Ahyana, dan Bapak Ahmad Muzakir menyatakan bahwa:

“sebelum ada perubahan pengambilan keputusan dengan mendengarkan pendapat pada saat rapat koordinasi antara kepala sekolah, wakil-wakil kepala sekolah guru serta staff”

Bapak Thoharsin, Ibu Ahyana menyatakan bahwa:

“sebelum pengambilan perubahan pengambilan keputusan dengan mendengarkan pendapat pada saat rapat koordinasi antara kepala sekolah, guru serta staff”

Bapak Ruskan menyatakan bahwa :

“sebelum ada perubahan pengambilan keputusan biasanya dengan mendengarkan pendapat pada saat rapat koordinasi antara kepala sekolah, guru dan staff”

Ibu Fipi Lestari menyatakan bahwa:

“sebelum ada perubahan pengambilan keputusan biasanya dengan mendengarkan pendapat pada saat rapat koordinasi antara kepala sekolah, guru serta staff, setelah ada manajemen perubahan oleh kepala sekolah dalam pengambilan keputusan, pembuatan keputusan melibatkan banyak pihak, seperti guru, dan komite sekolah, pembuatan keputusan melalui gugus terdiri dari guru-guru senior secara keilmuan dan metodologi pembelajaran, anggota komite sekolah dari kalangan pakar pembelajaran dan keputusan sekolah secara partisipatif”

Bapak Syamsu Eduart menyatakan bahwa :

“setelah ada manajemen perubahan oleh kepala sekolah dalam pengambilan keputusan, pembuatan keputusan melibatkan banyak pihak, seperti guru, dan komite sekolah, pembuatan keputusan melalui gugus mutu terdiri dari guru-guru senior secara keilmuan dan metodologi pembelajaran, anggota komite sekolah dari kalangan pakar atau praktisi yang mapan, tim pengendali manajemen pembelajaran keputusan sekolah secara partisipatif”

Ibu Jasminiarti menyatakan bahwa :

“pembuatan keputusan disekolah kami melibatkan banyak pihak, seperti guru, dan komite sekolah, pembuatan keputusan melalui gugus mutu terdiri dari guru-guru senior secara keilmuan dan metodologi pembelajaran, anggota komite sekolah dari kalangan pakar atau keputusan praktisi yang mapan, tim pengendali manajemen pembelajaran dan keputusan sekolah secara partisipatif”

Bapak Thoharsin menyatakan bahwa :

“dalam pengambilan keputusan, pembuatan keputusan melibatkan banyak pihak, seperti guru, dan komite sekolah, pembuatan keputusan melalui gugus mutu terdiri dari guru-guru senior secara keilmuan dan metodologi pembelajaran, anggota komite sekolah dari kalangan pakar

atau praktisi yang mapan, tim pengendali manajemen pembelajaran dan keputusan sekolah secara partisipatif”

Bapak Ahmad Muzakir menyatakan bahwa :

“pengambilan keputusan, melibatkan banyak pihak, seperti guru, dan komite sekolah, pembuatan keputusan melalui gugus mutu terdiri dari guru-guru senior secara keilmuan dan metodologi pembelajaran, anggota komite sekolah dari kalangan pakar atau praktisi yang mapan, tim pengendali manajemen pembelajaran dan keputusan sekolah secara partisipatif”

Bisa disimpulkan bahwa proses pengambilan keputusan melibatkan banyak pihak, seperti guru, dan komite sekolah, selain itu pembuatan keputusan melalui gugus mutu terdiri dari guru-guru senior secara keilmuan dan metodologi pembelajaran, anggota komite sekolah dari kalangan pakar atau praktisi yang mapan, tim pengendali manajemen pembelajaran dan keputusan sekolah secara partisipatif. Manajemen sekolah yang baik adalah yang mampu menghasilkan keputusan sekolah secara bermutu, baik kuantitatif maupun kualitatif yang mampu meraih perubahan positif, rasional, dan obyektif bagi organisasi persekolahan. Keputusan manajemen sekolah yang dimaksud harus memiliki akses yang dinamis dan inovatif.

Untuk lebih jelas implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah dalam pengambilan keputusan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 1.1 implementasi Manajemen perubahan oleh kepala sekolah dalam pengambilan keputusan

Implementasi manajemen Perubahan oleh kepala sekolah dalam pengambilan keputusan	
Aspek	Proses pengambilan keputusan
Sebelum	Proses pengambilan keputusan dilakukan dengan mendengarkan pendapat pada saat pembuatan koordinasi antara kepala sekolah, guru dan staf
Manajemen perubahan	Pembuatan keputusan melibatkan banyak pihak, seperti guru, dan komite sekolah, pembuatan keputusan melalui gugus mutu terdiri dari guru-guru senior secara keilmuan dan metodologi pembelajaran, anggota komite sekolah dari kalangan pakar atau praktisi yang mapan, tim pengendali manajemen pembelajaran, keputusan sekolah secara partisipatif

2. Implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah dibidang kurikulum

Manajemen Kurikulum mengacu pada buku panduan manajemen sekolah merupakan upaya untuk mengelolah agar kurikulum disekolah berjalan dengan baik, dalam hubungan ini pengelolaannya harus diarahkan agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik, tolak ukurnya adalah bagaimana pencapaian tujuan oleh siswa sebagai akibat proses pembelajaran.

Peneliti melakukan wawancara, melakukan observasi dan mengambil dokumentasi untuk mengetahui implementasi manajemen perubahan yang dilakukan Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah Bengkulu Selatan dibidang kurikulum. Implementasi manajemen

perubahan oleh kepala sekolah melalui wakil kepala sekolah dibidang kurikulum dapat dibagi dalam :

a. Perencanaan program pembelajaran

Peneliti melakukan wawancara dengan wakil kepala sekolah dibidang kurikulum, yaitu Bapak Hadiuz Syahjoni dalam kaitanya dengan implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam perencanaan program pembelajaran, responden menyatakan bahwa :

“ya kami melakukan manajemen perubahan dibidang perencanaan program pembelajaran dimana terdapat suatu program pembelajaran yang sistematis dan realistis karena setelah ditemui dilapangan terkadang program pembelajaran harus disesuaikan dengan lingkungan yang ada, setiap guru mata pelajaran menjabarkan kurikulum yang saat ini diterapkan dan mampu merakit dalam analisis materi pelajaran dan setiap guru merencanakan tes hasil belajar secara benar dan berdaya guna dalam rangka membantu siswa dan meningkatkan sistem administrasi”

Responden mengaku bahwa sudah melakukan implementasi manajemen perubahan dalam perencanaan program pembelajaran yaitu terdapat suatu program pembelajaran yang sistematis dan realistis, setiap guru mata pelajaran mampu untuk menyusun perangkat kegiatan belajar mengajar sebelum permulaan tahun pembelajaran, setiap guru mata pelajaran mampu menjabarkan kurikulum yang saat ini diterapkan dan mampu merakit dalam analisis materi pelajaran, setiap guru mampu merencanakan test hasil belajar secara benar dan berdaya guna dalam rangka membantu siswa dan meningkatkan sistem administrasinya.

Untuk memperkuat komentar wakil kepala sekolah tersebut maka peneliti melakukan triangulasi dengan mewawancarai salah satu guru mata pelajaran yaitu Ibu Novi Sagita dia menyatakan bahwa :

“sebelum permulaan tahun pelajaran baru setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat kegiatan belajar mengajar, setiap guru mata pelajaran menjabarkan kurikulum yang saat ini diterapkan dan mampu merakit dalam analisis materi pelajaran dan setiap guru merencanakan test hasil belajar secara benar dan berdaya guna”

Selain mewawancarai Ibu Novi Sagita peneliti juga melakukan wawancara dengan Bapak Kadri dan Bapak Yudi Sudarso. Ibu Novi Sagita menyatakan bahwa:

“sebelum permulaan tahun pelajaran baru setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat kegiatan belajar mengajar, setiap guru mata pelajaran menjabarkan kurikulum yang saat ini diterapkan dan mampu merakit dalam analisis materi pelajaran dan setiap guru merencanakan test hasil belajar secara benar dan berdaya guna”

Bapak Yudi Sudarso menyatakan bahwa :

“sebelum permulaan tahun pelajaran baru setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat kegiatan belajar mengajar, setiap guru mata pelajar menjabarkan kurikulum yang saat ini diterapkan dan mampu merakit dalam analisis materi pelajaran dan setiap guru merencanakan test hasil belajar secara benar dan berdaya guna”

Bisa disimpulkan bahwa penyusunan perangkat pembelajaran disusun sebelum permulaan tahun pelajaran baru, setiap guru mata pelajaran menjabarkan kurikulum yang saat ini diterapkan dan mampu merakit dalam analisis materi pelajaran serta setiap guru merencanakan test hasil belajar secara benar dan berdaya guna. Manajemen kurikulum menitik beratkan pada upaya untuk

mengelola proses pembelajaran siswa agar dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

b. Kegiatan belajar mengajar

Peneliti melakukan wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum yaitu Bapak Hadiuz Syahjoni dalam kaitannya dengan implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam perencanaan program pembelajaran, responden menyatakan bahwa:

“ya kami melakukan perubahan dalam kegiatan belajar mengajar dimana sesuai dengan Silabus secara cepat dan efektif karena dikerjakan oleh para guru sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh pihak sekolah”

Responden mengaku bahwa sudah melakukan perubahan dalam proses kegiatan belajar mengajar yang sesuai dengan silabus secara cepat dan efektif.

Untuk memperkuat komentar wakil kepala sekolah dibidang kurikulum tersebut maka peneliti melakukan triangulasi dengan mewawancarai salah satu guru mata pelajaran yaitu Ibu Eki Fitri Lipense dia menyatakan bahwa :

“kegiatan belajar mengajar disesuaikan dengan Silabus secara cepat dan efektif”

c. Pelaksanaan evaluasi hasil belajar siswa

Peneliti melakukan wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum, yaitu dalam kaitannya dengan perubahan yang

dilakukan oleh sekolah dalam pelaksanaan evaluasi hasil belajar siswa, responden menyatakan bahwa :

“ya kami melakukan perubahan dalam pelaksanaan evaluasi belajar siswa, setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat test yang sempurna”

Responden mengaku bahwa sudah melakukan perubahan dalam pelaksanaan evaluasi hasil belajar siswa, setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat test yang sempurna. Manajemen kurikulum menitik beratkan pada upaya untuk mengelola proses pembelajaran siswa agar dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

Untuk memperkuat komentar wakil kepala sekolah tersebut maka peneliti melakukan triangulasi dengan mewawancarai salah satu guru mata pelajaran yaitu Ibu Ahyana menyatakan bahwa :

“ya kami memiliki perubahan dalam pelaksanaan evaluasi belajar siswa, setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat test yang sempurna”

Selain mewawancarai Ibu Ahyana peneliti melakukan wawancara dengan Bapak M. Yamin dia menyatakan bahwa :

“Dalam pelaksanaan evaluasi belajar siswa, setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat test yang sempurna”.

d. Administrasi Kurikulum

Peneliti melakukan wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum, yaitu dalam kaitannya dengan perubahan yang dilakukan oleh sekolah dalam Administrasi Kurikulum responden menyatakan bahwa :

“ya, kami melakukan perubahan yang dilakukan dalam administrasi kurikulum Setiap guru mengadministrasikan semua kegiatan kurikulum dengan baik dan sistematis”

Untuk lebih jelas perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dibidang kurikulum dapat dilihat tabel dibawah ini.

Tabel 1.2 implementasi Manajemen perubahan oleh kepala sekolah dalam bidang kurikulum

Implementasi Manajemen Perubahan oleh kepala sekolah dibidang kurikulum	
Aspek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan program pembelajaran 2. Kegiatan belajar mengajar 3. Pelaksanaan evaluasi hasil belajar siswa 4. Administrasi kurikulum
Sebelum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada umumnya semua guru masih memerlukan pembinaan dan pengarahan dalam rangka untuk mempersiapkan kegiatan belajar mengajar mulai dari menjabarkan kurikulum sampai dengan merakit soal yang baik dan valid 2. Masih ditemukan pelaksanaan KBM belum mencapai target kurikulum yang ditetapkan 3. Pada umumnya guru belum cukup pengetahuan dalam rangka merakit soal-soal evaluasi hasil belajar termasuk bagaimana menindak lanjuti hasil test 4. Masih dibimbing untuk mengadministrasikan KBM
Manajemen perubahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat suatu program pembelajaran yang sistematis dan realistis Setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat kegiatan belajar mengajar sebelum permulaan tahun pelajaran Setiap guru mata pelajaran menjabarkan kurikulum yang saat ini diterapkan dan mampu merakit dalam analisis materi pelajaran Setiap guru merencanakan test hasil belajar secara benar dan berdaya guna dalam rangka membantu siswa dan meningkatkan sistem administrasinya 2. Kegiatan belajar mengajar sesuai dengan silabus

	<p>secara cepat dan efektif karena dikerjakan oleh para guru sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh pihak sekolah</p> <p>3. Setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat test yang sempurna Setiap guru melaksanakan evaluasi sesuai dengan petunjuk yang berlaku</p> <p>4. Setiap guru mengadministrasikan semua kegiatan kurikulum dengan baik dan sistematis</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah di bidang kesiswaan

Tujuan manajemen kesiswaan adalah mengatur berbagai masalah dan kegiatan dalam bidang kesiswaan, agar kegiatan pembelajaran disekolah dapat berjalan dengan baik dan lancar, tertib dan teratur serta dapat mencapai tujuan yang diinginkan sekolah.

Peneliti melakukan wawancara, melakukan observasi dan mengambil dokumentasi untuk mengetahui perubahan yang dilakukan Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah Bengkulu Selatan dibidang kesiswaan. Perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah melalui wakil kepala sekolah dibidang kesiswaan dapat dibagi dalam :

a. Pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi bidang kesiswaan

Peneliti melakukan wawancara dengan wakil kepala sekolah dibidang kesiswaan, yaitu Bapak M. Yamin dalam kaitanya dengan perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi dibidang kesiswaan, responden menyatakan bahwa :

“ya, kami melakukan perubahan dalam pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi bidang kesiswaan yaitu dengan cara mempersiapkan sistem administrasi dengan menggunakan komputerisasi yang meliputi beberapa kegiatan bidang kesiswaan antara lain : sistem persiapan/persuratan, pencatatan buku induk siswa, pencatatan buku induk pegawai, pengisian buku mutasi siswa, administrasi PSB, administrasi ujian nasional, administrasi nilai/legger, laporan (PSB, ujian nasional, kenaikan kelas, keberhasilan siswa)”.

Responden mengaku bahwa sudah melakukan perubahan dalam pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi dibidang kesiswaan yaitu dengan cara mempersiapkan sistem administrasi dengan menggunakan komputerisasi yang meliputi beberapa kegiatan bidang kesiswaan antara lain : sistem pengarsipan/persuratan, pencatatan buku induk siswa, administrasi PSB, administrasi ujian nasional, administrasi nilai/legger, laporan (PSB, Ujian Nasional, kenaikan kelas, keberhasilan siswa).

b. Program IPM

Peneliti melakukan wawancara dengan wakil kepala sekolah dibidang kesiswaan, yaitu dalam kaitanya dengan perubahan yang dilakukan kepala sekolah melalui wakil kepala sekolah dibidang kesiswaan dalam program IPM, responden menyatakan bahwa :

“ya kami melakukan perubahan dalam program IPM yaitu dengan cara meningkatkan peran serta siswa untuk menjaga dan membina sekolah sebagai wiyata mandala, sehingga terhindar dari usaha pengaruh yang bertentangan dengan norma yang berlaku, meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler dalam menunjang kegiatan kurikuler, meningkatkan apresiasi dan penghayatan seni, menumbuhkan sikap berbangsa dan bernegara dan mengembangkan semangat 1945”.

Responden mengaku bahwa sudah melakukan perubahan dalam program IPM yaitu dengan cara meningkatkan peran serta siswa untuk menjaga dan membina sekolah sebagai wiyata mandala, sehingga terhindar dari usaha pengaruh yang bertentangan dengan norma yang berlaku, meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler, meningkatkan apresiasi dan pengahayatan seni, menumbuhkan sikap berbangsa dan bernegara dan mengembangkan semangat 1945.

Untuk lebih jelas perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dibidang kesiswaan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 1.3 implementasi Manajemen perubahan oleh kepala sekolah dibidang kesiswaan

Implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah dibidang kesiswaan	
Aspek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi bidang kesiswaan 2. Program IPM
Sebelum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem pengarsipan pada SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam tahap persiapan dan pengelolaan sistem administrasi yang menuju pada sistem administrasi komputerisasi 2. Kegiatan yang mengarah kepada kreatifitas siswa sudah memadai tetapi masih perlu bimbingan untu mencapai tujuan
Manajemen perubahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan sistem administrasi dengan menggunakan komputerisasi yang meliputi beberapa kegiatan bidang kesiswaan antarlain: sistem pengarsipan/persuratan, pencatatan buku induk siswa, pencatatan

	<p>buku induk pegawai, pengisian buku mitasi siswa, administrasi PSB, administrasi ujian nasional, administrasi nilai/legger, laporan (PSB,administrasi ujian nasional, administrasi nilai/legger, laporan (PSB,ujiannasional, kenaikan kelsa, keberhasilan siswa)</p> <p>2.Meningkatkan peran serta siswa untuk menjaga dan membina sekolah sebagai wiyata mandala, sehingga terhindar dari usaha pengaruh yang bertentangan dengan norma yang berlaku Meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler dalam menunjang kegiatan kurikuler Meningkatkan apresiasi dan penghayatan seni Menumbuhkan sikap berbangsa dan bernegara dan mengembangkan semangat 1945</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah di bidang sarana pendidikan

manajemen sekolah dibidang sarana pendidikan merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa siap-pakai dalam proses belajar mengajar sehingga proses belajar mengajar semakin efektif dan efisien guna membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Peneliti melakukan wawancara, melakukan observasi dan mengambil dokumentasi untuk mengetahui perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dibidang sarana pendidikan . perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah

melalui wakil kepala sekolah dibidang sarana pendidikan dapat dibagi dalam :

a. Perangkat KBM

Penelitian melakukan wawancara dengan wakil kepala sekolah dibidang sarana pendidikan yaitu Ibu Sisma Erly dalam kaitannya dengan implementasi perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam memanfaatkan perangkat KBM, responden menyatakan bahwa :

“ya kami memiliki perubahan dalam memanfaatkan KBM dengan cara difungsikan dan didayagunakan sesuai dengan program yang direncanakan”.

Responden mengaku bahwa sudah melakukan implementasi manajemen perubahan sarana pendidikan dalam hal perangkat KBM yaitu dengan cara difungsikan dan didayagunakan sesuai dengan program yang direncanakan.

Untuk memperkuat komentar dari responden maka peneliti melakukan observasi pada 8-11 Mei 2013. Peneliti menemukan mata pelajaran tersebut menggunakan perangkat KBM pada materi penyerbukan guru tersebut menggunakan mikroskop untuk mengetahui bagian-bagian bunga, selain itu pada mata pelajaran penjas guru menggunakan perangkat pembelajaran yang berupa bola voli pada materi yang berhubungan dengan permainan voli.

Untuk memperkuat komentar wakil kepala sekolah tersebut maka peneliti melakukan triangulasi dengan mewawancarai salah

satu guru mata pelajaran yaitu Bapak Yudi Sudarso dia menyatakan bahwa :

“khususnya mata pelajaran biologi yang saya ajarkan dalam memanfaatkan perangkat KBM saya menggunakan sering patung berbentuk manusia, gambar-gambar organ tubuh manusia, binatang dan lain-lain pada bab yang mempelajari hal-hal tersebut”.

Selain itu peneliti melakukan wawancara dengan Ibu Sisma Erly, dia menyatakan bahwa:

“khususnya mata pelajaran matematika yang saya ajarkan dalam memanfaatkan perangkat KBM saya menggunakan kubus, balok, dan bangun ruang lainnya”.

b. Sarana Pendukung

Peneliti melakukan wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana pendidikan yaitu Ibu Sisma Erly dalam kaitanya dengan perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam memanfaatkan sarana pendukung, responden menyatakan bahwa:

“ya kami memiliki perubahan dalam memanfaatkan sarana pendukung yang ada dengan memaksimalkan sarana yang ada seperti wc guru/siswa yang dibersihkan setiap hari oleh siswa dengan pengaturan jadwal piket atau dibersihkan setiap hari oleh siswa dengan pengaturan jadwal piket atau dibersihkan oleh siswa yang datang terlambat sebagai hukumannya”.

Responden mengaku sudah melakukan perubahan manajemen sarana pendidikan dalam hal memanfaatkan sarana pendukung yaitu dengan memaksimalkan sarana yang ada seperti wc guru/siswa dengan dibersihkan setiap hari oleh siswa dengan

pengaturan jadwal piket atau dibersihkan oleh siswa yang datang terlambat sebagai hukumannya.

Untuk memperkuat komentar dari responden maka peneliti melakukan observasi pada 8-11 Mei 2013. Peneliti menemukan bahwa sarana seperti WC guru dan siswa dibersihkan oleh siswa yang jadwalnya diatur dan pembersihan juga dilakukan oleh siswa yang datang terlambat.

Untuk memperkuat komentar wakil kepala sekolah tersebut maka peneliti melakukan triangulasi dengan mewawancarai Ibu Lidia Wahyuni. Dia menyatakan bahwa:

“dalam memanfaatkan sarana pendukung yang ada dengan memaksimalkan sarana yang ada seperti WC guru/siswa dengan dibersihkan setiap hari oleh siswa dengan pengaturan jadwal piket”.

c. Sistem administrasi

Peneliti melakukan wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana pendidikan yaitu Ibu Sisma Erly dalam kaitannya dengan perubahan yang dilakukan sekolah dalam sistem administrasi sarana pendidikan. Responden menyatakan bahwa :

“ya kami memiliki perubahan dalam sistem administrasi sarana pendidikan yaitu dengan cara pencatatan aset berupa sarana dan prasarana pendidikan pada SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dengan cara pemberian kode barang, pencatatan dalam buku golongan, pencatatan dalam buku inventaris barang dan pemeliharaan aset negara”.

Responden mengaku bahwa sudah melakukan perubahan dalam manajemen sarana pendidikan dalam hal ini sistem

administrasi sarana pendidikan yaitu dengan cara pencatatan aset berupa sarana dan prasarana pendidikan pada SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dengan cara memberikan kode barang, pencatatan dalam buku golongan, pencatatan dalam buku inventaris barang dan pemeliharaan aset.

Untuk memperkuat komentar dari responden maka peneliti melakukan observasi pada 8-11 Mei 2013 peneliti mendapati arsip pencatatan aset berupa sarana dan prasarana pendidikan pada SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dimana terdapat kode barang, pencatatan dalam buku golongan, pencatatan dalam buku inventaris barang dan pemeliharaan aset.

Untuk lebih jelas perubahan yang dilakukan sekolah dibidang sarana pendidikan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 1.4 implementasi Manajemen perubahan oleh kepala sekolah dibidang sarana pendidikan

Implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah dibidang sarana pendidikan	
Aspek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat KBM 2. Sarana pendukung 3. Sistem administrasi
Sebelum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat KBM terutama alat-alat peraga belum termanfaatkan secara maksimal 2. Ada beberapa sarana pendukung yang belum termanfaatkan dengan maksimal seperti wc guru/siswa 3. Sudah dilaksanakan dan diprogramkan untuk menata secara baik
Manajemen	1. Perangkat KBM difungsikan dan

perubahan	<p>didayagunakan sesuai dengan program yang direncanakan</p> <p>2.Sarana pendukung dimanfaatkan dengan memaksimalkan sarana yang ada seperti wc guru/siswa dengan dibersihkan setiap hari oleh siswa dengan pengaturan jadwal piket atau dibersihkan oleh siswa yang datang terlambat sebagai hukumannya</p> <p>3.Pencatatan aset berupa sarana dan prasarana pendidikan pada SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dengan cara pemberian kode barang, pencatatan dalam buku golongan, pencatatan dalam inventaris barang dan pemeliharaan aset</p>
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah di bidang tenaga pendidik

Manajemen sumber daya manusia (personalia), bidang ini merupakan bidang manajemen sekolah yang sangat penting, sumber daya manusia akan berperan secara optimal jika dikelola dengan baik dalam pencapaian tujuan pendidikan, oleh karena itu dalam pelaksanaannya perlu diupayakan agar setiap komponen sumber daya manusia yang ada disekolah dapat bekerjasama dan saling mendukung dalam mencapai tujuan sekolah.

Peneliti melakukan wawancara, melakukan observasi dan mengambil dokumentasi untuk mengetahui perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dibidang tenaga pendidik, perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dibidang tenaga pendidik dapat dibagi dalam :

- a. Pembinaan guru dan pegawai

Peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah, yaitu Bpk Lian, dalam kaitannya dengan perubahan yang ia lakukan disekolah dalam pembinaan guru dan pegawai agar memiliki kesadaran akan tugas dan tanggung jawab guru.

Responden menyatakan :

“ya kami memiliki perubahan dalam pembinaan guru dan pegawai yang kurang memiliki rasa kesadaran dan tanggung jawab dengan cara setiap bulan sekali dilaksanakan rapat koordinasi antara kepala sekolah, guru dan staff tata usaha yang terjadwal diluar rapat pertemuan khusus yang sifatnya insidental”.

Responden mengaku bahwa sudah melakukan perubahan dibidang tenaga pendidik dalam hal pembinaan guru dan pegawai yaitu dengan cara setiap satu bulan sekali dilaksanakan rapat koordinasi antara kepala sekolah, guru dan staff tata usaha yang terjadwal diluar rapat pertemuan khusus yang sifatnya insidental.

Untuk memperkuat komentar kepala sekolah tersebut maka peneliti melakukan triangulasi dengan mewawancarai Bapak Ruskan responden menyatakan bahwa :

“setiap satu bulan sekali dilaksanakan rapat koordinasi antara kepala sekolah, guru dan staff tata usaha yang terjadwal diluar rapat pertemuan khusus yang sifatnya insidental dalam pembinaan guru dan pegawai yang kurang memiliki rasa kesadaran dan tanggung jawab”.

Selain itu peneliti melakukan wawancara dengan Bapak Maharlan, responden menyatakan bahwa :

“setiap satu bulan sekali kami melaksanakan rapat koordinasi antara kepala sekolah, guru dan staff tata usaha yang terjadwal dalam pembinaan guru dan pegawai yang kurang memiliki rasa kesadaran dan tanggung jawab”.

b. Administrasi

Peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah, yaitu Bapak Lian dalam kaitanya dengan perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam pembinaan guru dan pegawai agar memiliki kesadaran akan tugas dan tanggung jawab guru, responden menyatakan bahwa :

“ya kami melakukan perubahan dibidang tenaga pendidik dalam hal administrasi disamping administrasi sekolah dilakukan secara manual juga dikembangkan manajemen administrasi dengan pendekatan komputerisasi, menerapkan usul kenaikan pangkat secara reguler maupun penetapan berdasarkan angka kredit jabatan guru dapat diselesaikan tepat waktu. Setiap guru dan koordinator tata usaha mendapat DP3 masing-masing tepat pada waktu disertai data pelengkapan penilaian atas pegawai yang bersangkutan”.

Responden mengaku sudah melakukan perubahan dibidang tenaga pendidik dalam hal administrasi kepegawaian yaitu dengan cara disamping administrasi sekolah dilakukan secara manual juga dikembangkan manajemen administrasi dengan pendekatan komputerisasi, menerapkan usul kenaikan pangkat secara reguler maupun dengan menetapkan berdasarkan angka kredit jabatan guru dapat diselesaikan tepat waktu. Setiap guru dan koordinator tata usaha mendapat DP3 masing-masing tepat pada waktu disertai data perlengkapan penilaian atas pegawai yang bersangkutan.

Untuk lebih jelas perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dibidang tenaga pendidik dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 1.5 implementasi Manajemen perubahan oleh kepala sekolah dibidang tenaga pendidik

Implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah dibidang tenaga pendidik	
Aspek	1.Pembinaan guru dan pegawai 2.Administrasi
Sebelum	1.Kesadaran akan tugas dan tanggungjawab guru masih kurang 2.Masih manual dan baru dikembangkan kerah koputerisasi,Sudah dilaksanakan setiap kenaikan pengkat PNS/pegawai
Manajemen perubahan	1.Pengembangan kesadaran akan tugas dan tanggung jawab guru dengan cara setiap satu bulan sekali dilaksanakan rapat koordinasi antar kepala sekolah, guru dan staff tata usaha yang terjadwal diluar rapat pertemuan khusus yang sifatnya insidental 2.Disamping administrasi sekolah dilakuakn secara manual juga dikembangkan manajemen administrasi dengan pendekatan koputerisasi, Menerapkan usul kenaikan perangkat secara reguler maupun dengan menetapkan berdasarkan angka kredit jabatan guru dapat diselesaikan tepat waktu. Setiap guru dan koordinator tata usaha mendapat DP3 masing-masing tepat pada waktu disertai tata pelengkap penilaian atas pegawai yang bersangkutan

6. Implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah di bidang keuangan

Manajemen sekolah dibidang keuangan merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan/diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh, serta pembinaan secara kontinu terhadap biaya operasional sekolah/pendidikan, sehingga kegiatan

operasional pendidikan semakin efektif dan efisien, demi membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Secara garis besar kegiatannya meliputi pengumpulan atau penerimaan dana yang sah (dana rutin, SPP, sumbangan BP3, donasi dan usaha-usaha halal lainnya), penggunaan dana dan pertanggungjawaban dana kepada pihak-pihak terkait yang berwenang. Adapun manajemen perubahan oleh kepala sekolah dibidang keuangan meliputi : 1) Transparansi, 2) Akuntabilitas, 3) Efektifitas dan 4) Efisiensi.

Peneliti melakukan wawancara, melakukan observasi dan pengambilan dokumentasi untuk mengetahui perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dibantu wakil kepala sekolah dibidang keuangan/bendahara sekolah yaitu Iin Indarti adalah dengan merencanakan rencana pendapatan dan belanja sekolah serta pelaksanaannya. Responden menyatakan bahwa :

“ya kami melakukan manajemen perubahan oleh kepala sekolah dibidang keuangan dalam hal perencanaan rencana pendapatan dan belanja sekolah serta pelaksanaannya dengan cara menginvestasikan program/kegiatan sekolah selama satu tahun mendatang, menyusun program/kegiatan tersebut berdasarkan jenis dan prioritas, menghitung volume, harga satuan, dan kebutuhan dana untuk setiap komponen kegiatan, membuat kertas kerja dan lembaran kerja, menentukan sumber dana dan pembelanjaan anggaran, serta menuangkannya kedalam format buku RAPBS, menghimpun data pendukung yang akurat untuk bahan acuan guna mempertahankan anggaran yang dianjurkan”.

Responden mengaku bahwa sudah melakukan perubahan dalam hal perencanaan rencana pendapatan dan belanja sekolah serta pelaksanaannya dengan cara menginvestasikan program/kegiatan

sekolah selama satu tahun mendatang, menyusun program kegiatan tersebut berdasarkan jenis dan prioritas, menghitung volume, harga satuan, dan kebutuhan dana untuk setiap komponen kegiatan, membuat kertas kerja dan lembaran kerja, menentukan sumber dana dan pembebanan anggaran, serta menuangkannya kedalam format baku RAPBS, menghimpun data pendukung yang akurat untuk bahan acuan guna mempertahankan anggaran yang dianjurkan.

Untuk lebih jelas perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dibidang keuangan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 1.6 implementasi Manajemen perubahan oleh kepala sekolah dibidang keuangan

Implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah dibidang keuangan	
Aspek	Perencanaan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) dan pelaksanaan RAPBS
Sebelum	
Manajemen perubahan	<p>Menginvestasikan program/kegiatan sekolah selama satu tahun mendatang.</p> <p>Menyusun program/kegiatan tersebut berdasarkan jenis dan prioritas</p> <p>Menghitung volume, harga satuan, dan kebutuhan dana untuk setiap komponen kegiatan.</p> <p>Membuat kertas kerja dan lembaran kerja,menentukan sumber dana pembebanan anggaran, serta menuangkannya kedalam format buku RAPBS.</p> <p>Menghimpun data pendukung yang akurat untuk bahan acuan guna mempertahankan anggaran yang diajukan.</p>

7. Implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah di bidang hubungan masyarakat

Manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu untuk mendapatkan simpati dari masyarakat pada umumnya serta dari publik pada khususnya, sehingga kegiatan operasional sekolah/pendidikan semakin efektif dan efisien, demi membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Peneliti melakukan wawancara, melakukan observasi dan mengambil dokumentasi untuk mengetahui implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dibidang kurikulum. Perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah melalui wakil kepala sekolah dapat dibagi dalam:

a. Mengembangkan hubungan orang tua/wali murid

Peneliti melakukan wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat, yaitu Bapak Hamidun dalam kaitanya dengan perubananah yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid, responden menyatakan bahwa :

“ya kami melakukan manajemen perubahan dalam mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid dengan cara meningkatkan hubungan kekeluargaan dengan mengembangkan tali persaudaraan antar sesama yang diwujudkan

dalam kegiatan-kegiatan sosial dan kegiatan kerohanian yang maksimal dalam satu tahun dilaksanakan 5 kali”.

Responden mengaku bahwa sudah melakukan perubahan dalam mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid dengan cara meningkatkan hubungan kekeluargaan dengan mengembangkan tali persaudaraan antar sesama yang diwujudkan dalam kegiatan-kegiatan sosial dan kegiatan kerohanian yang maksimal dalam satu tahun dilaksanakan 5 kali, misalnya pada peringatan isra' miraj sekolah mengadakan berbagai macam lomba membaca Al-Quraan, adzan dan lomba cerama agama yang berhubungan dengan isra' miraj selain seluruh warga sekolah yang ikut terlibat, sekolah juga mengundang orang tua/wali murid serta pemuka masyarakat. Selain itu juga pada acara perpisahan siswa kelas IX, sekolah juga mengundang orang tua/wali murid pemuka masyarakat dan perangkat pemerintahan yang ada di Bengkulu Selatan.

Untuk memperkuat komentar wakil kepala sekolah tersebut maka peneliti melakukan triangulasi dengan mewawancarai Ibu Faridah, responden menyatakan bahwa :

“biasanya kami mengadakan kegiatan-kegiatan kerohanian pada hari-hari besar keagamaan misalnya isra' miraj untuk meningkatkan hubungan kekeluargaan antar sesama”.

b. Mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum

Peneliti melakukan wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang hubungan masyarakat yaitu Bapak Hamidun dalam kaitanya

dengan perubahan yang dilakukan oleh sekolah dalam mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid, responden menyatakan bahwa :

“ya kami melakukan perubahan dalam mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum yaitu dengan cara ikut terlibat dalam kegiatan sosial yang ada dimasyarakat misalnya ikut dalam kerja bakti membersihkan semak-semak yang mengganggu jalan raya, serta turut menyumbang baik moril maupun materil apabila ada bencana pada masyarakat misalnya terjadinya musibah kematian”.

Responden mengaku bahwa sudah melakukan perubahan dalam mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum yaitu dengan cara ikut terlibat dalam kegiatan sosial yang ada dimasyarakat misalnya ikut dalam kerja bakti membersihkan semak-semak yang mengganggu jalan raya, serta turut menyumbang baik moril maupun materil apabila ada bencana pada masyarakat misalnya terjadinya musibah kematian”.

Untuk memperkuat komentar responden maka peneliti melakukan triangulasi dengan mewawancarai Ibu Sisma Erly, responden mengatakan bahwa:

“bila ada kegiatan sosial misalnya terjadinya musibah kematian kami ikut menyumbang dana yang kami dapatkan dari sekolah dan sumbangan siswa yang dikumpulkan melalui anggota IPM sekolah”.

Selain itu peneliti mewawancarai Bapak Heri Maike , responden mengatakan bahwa :

“Waktu membersihkan semak-semak yang menutupi jalan sekolah kami ikut terlibat dalam membersihkan semak-semak tersebut selain itu waktu ada musibah kematian yang dialami

sebuah keluarga miskin tidak jauh dari sekolah ayah atau tulang punggung keluarga miskin tersebut meninggal dunia, kami dari sekolah ikut menyumbangkan dana baik dari sekolah, maupun dari siswa yang dikumpulkan melalui IPM sekolah”.

Dapat disimpulkan bahwa dalam mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan ikut terlibat dalam kegiatan sosial yang ada dimasyarakat misalnya ikut dalam kerja bakti membersihkan semak-semak mengganggu jalan raya, serta turut menyumbang baik moril maupun materil apabila ada musibah pada masyarakat misalnya musibah kematian.

Untuk lebih jelas perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dibidang masyarakat dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.7 implementasi Manajemen perubahan oleh kepala sekolah dibidang hubungan masyarakat

Implementasi Manajemen Perubahan oleh kepala sekolah bidang hubungan masyarakat	
Aspek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid 2. Mengembangkan hubungan dengan masyarakat 3. Mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum
Sebelum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudah dilaksanakan dengan membentuk ikatan keluarga SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan. Pertemuan koordinasi tripika prekuensinya sangat jarang diadakan jika ada hal yang penting saja, Kegiatan yang sifatnya silahtuhrami baru dilaksanakan secara insidental dan belum mencerminkan harapan yang diinginkan 2. Sudah dilaksanakan tetapi masih minim ada

	<p>hal yang penting saja, kegiatan yang sifatnya sulahturahmi baru dilaksanakan secara insidental dan belum mencerminkan harapan yang diinginkan</p> <p>3.Sudah dilaksanakan tetapi masih minim</p>
Manajemen perubahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan hubungan kekeluargaan dengan mengembangkan tali persaudaraan antar sesama yang diwujudkan dalam kegiatan sosial dan kegiatan kerohanian yang maksimal dalam satu tahun 5 kali 2. Meningkatkan hubungan dengan masyarakat dalam satu tahun lima kali 3. Meningkatkan hubungan yaitu dengan masyarakat umum yaitu dengan cara ikut terlibat dalam kegiatan sosial yang ada dimasyarakat misalnya ikut dalam kerja bakti membersihkan semak-semak yang mengganggu jalan raya, turut menyumbang moril apabila ada musibah kematian pada masyarakat.

B. Pembahasan Penelitian

SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan memiliki beberapa perubahan dalam implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah, dengan wakil-wakilnya dibidang kurikulum, kesiswaan, sarana pendidik dan dibidang humas serta guru menerapkan dan melakukan hal-hal yang baru untuk manajemen sekolah. Hal ini sesuai dengan konsep manajemen perubahan Menurut Prof. Dr. J. Winardi,(2011) manajemen perubahan adalah upaya yang ditempuh manajer untuk memajemen perubahan secara efektif, dimana diperlukan pemahaman tentang persoalan motivasi, kepemimpinan, kelompok, konflik, dan komunikasi.

Implementasi manajemen perubahan yang dilakuka oleh kepala sekolah di SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan

1. Manajemen sekolah dalam pengambilan keputusan

Pembuatan keputusan sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan melibatkan banyak pihak, seperti wakil-wakil kepala sekolah, guru, dan komite sekolah dari kalangan pakar atau praktisi yang mapan, tim pengendali manajemen pembelajaran, sehingga keputusan sekolah dilakukan secara partisipatif.

2. Manajemen sekolah dibidang kurikulum

Manajemen sekolah dibidang kurikulum sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan memiliki suatu program pembelajaran yang sistematis dan realistis yang disesuaikan dengan keadaan lingkungan sekolah dan lingkungan sekitar, setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat kegiatan belajar mengajar sebelum permulaan tahun pengajaran, setiap guru mata pelajaran menjabarkan kurikulum yang saat ini diterapkan dan mampu merakit dalam analisis materi pelajaran, setiap guru merencanakan tes hasil belajar secara benar dan berdaya guna dalam rangka membatu siswa dan meningkatkan sistem administrasinya, kegiatan belajar mengajar sesuai dengan silabus yang berlaku, setiap guru mengadministrasikan semua kegiatan kurikulum dengan baik dan sistematis.

3. Manajemen sekolah dibidang kesiswaan

Mempersiapkan sistem administrasi dengan menggunakan komputerisasi yang meliputi beberapa kegiatan bidang kesiswaan antara lain : sistem pengarsipan/persuratan, pencatatan buku induk pegawai, pengisian buku mutasi siswa, administrasi PSB, administrasi ujian nasional, administrasi nilai/legger, laporan (PSB, ujian nasional, kenaikan kelas, keberhasilan siswa), meningkatkan peran serta siswa untuk menjaga dan membina sekolah sebagai wiyata mandala, sehingga terhindar dari usaha pengaruh yang bertentangan dengan norma yang berlaku, meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler dalam menunjang kegiatan kurikuler, meningkatkan apresiasi dan penghayatan seni, menumbuhkan sikap berbangsa dan bernegara dan mengembangkan semangat 1945.

4. Manajemen sekolah dibidang sarana pendidikan

Perangkat KBM difungsikan dan didayagunakan sesuai dengan program yang direncanakan, sarana pendukung dimanfaatkan memaksimalkan sarana yang ada seperti wc guru/siswa dengan dibersihkan setiap hari oleh siswa dengan pengaturan jadwal atau dibersihkan oleh siswa yang datang terlambat sebagai hukumannya, pencatatan aset berupa sarana dan prasarana pendidikan pada SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dengan cara pemberian kode barang, pencatatan dan buku golongan, pencatatan dalam buku inventaris barang dan pemeliharaan aset.

5. Manajemen sekolah dibidang tenaga pendidik

Mengembangkan kesadaran akan tugas dan tanggung jawab guru dengan cara setiap satu bulan sekali diadakan rapat koordinasi antar kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru dan staf tata usaha yang terjadwal diluar rapat pertemuan khusus yang sifatnya insidental (2) disamping administrasi dengan pendekatan komputerisasi, menerapkan usul kenaikan pangkat secara reguler maupun dengan menetapkan berdasarkan angka kredit jabatan guru dapat diselesaikan tepat waktu. Setiap guru dan koordinator tata usaha mendapat DP3 masing-masing tepat pada waktu disertai data pelengkap penilaian atas pegawai yang bersangkutan.

6. Manajemen sekolah dibidang keuangan

Menginvestasikan program/kegiatan sekolah selama satu tahun mendatang, menyusun program/kegiatan tersebut berdasarkan jenis dan prioritas, menghitung volume, harga satuan dan kebutuhan dana untuk setiap komponen kegiatan, membuat kertas kerja dan lembaran kerja, menentukan sumber dana dan pembebanan anggaran, serta menuangkannya kedalam format baku RAPBS, menghimpun data pendukung yang akurat untuk bahan acuan guna mempertahankan anggaran yang diajukan.

7. Manajemen sekolah dibidang hubungan masyarakat

Meningkatkan hubungan kekeluargaan dengan mengembangkan tali persaudaraan antar sesama yang diwujudkan dalam kegiatan-

kegiatan sosial dan kegiatan kerohanian yang maksimal dalam satu tahun dilaksanakan 5 kali, meningkatkan hubungan dengan masyarakat umum yaitu dengan cara ikut terlibat dalam kegiatan sosial yang ada masyarakat misalnya ikut dalam kerja bakti membersihkan semak-semak yang menggagu jalan raya, turut menyumbang moril maupun materil apabila ada bencana pada masyarakat misalnya terjadinya musibah kematian.

8. Masalah dan solusi dalam manajemen perubahan oleh kepala sekolah

Masalah dalam manajemen perubahan oleh kepala sekolah terletak pada : pertama dalam hasil rapat pengambilan keputusan masih terdapat peserta yang ikut tersebut tidak mematuhi atau menjalankan hasil rapat tersebut. Misalnya setelah rapat dalam pengambilan kebijakan dan keputusan telah selesai terdapat peserta rapat yang tidak setuju membicarakan hal tersebut dibelakang seharusnya jika terdapat hal-hal yang kurang setuju sebaiknya disampaikan pada waktu rapat, kedua : dalam manajemen kurikulum masih terdapat guru yang mengajar tidak sesuai dengan kurikulum yang ada, keterlambatan dalam mengumpulkan perangkat pembelajaran yang seharusnya dikumpulkan pada awal tahun pelajaran yang baru, ketiga : dalam manajemen keiswaan masih terdapat siswa yang tidak disiplin dan bertingkah laku dengan norma yang berlaku, keempat dalam manajemen saran

pendidikan : masih ditemukanya sarana pendukung yang kurang dimanfaatkan dan digunakan dengan maksimal seperti laboratorium terdapat beberapa alat yang rusak, kelima dalam manajemen tenaga pendidik : masih terdapat guru yang kurang memmiliki kesadaran dan tanggung jawab terhadap tugasnya, kelima dalam manajemen hubungan dengan masyarakat : masih terdapat orang tua/wali murid yang kurang setuju dengan kebijakan sekolah tetapi mereka tidak langsung mengkonfirmasi dengan sekolah sehingga menimbulkan persepsi yang tidak baik dimata masyarakat.

perubahan yang diterapkan oleh kepala sekolah setelah menemukan fakta-fakta dan permasalahan tersebut yaitu : pertama, kepala sekolah selalu mengingatkan kepada peserta rapat jika ada hal-hal yang kurang setuju dalam pengambilan keputusan sebaiknya langsung dibicarakan pada waktu rapat, kedua, kepala sekolah selalu mengingatkan jika terdapat guru yang mengajar tidak sesuai dengan kurikulum yang ada dan terlambat dalam pengumpulan perangkat pembelajaran, ketiga kepala sekolah selalu mengingatkan wakil kepala sekolah dibidang sarana pendidik jika terdapat sarana pendukung yang rusak agar segera diperbaiki, keempat kepala sekolah selalu meningatkan jika terdapat siswa yang melanggar aturan tata tertib sekolah agar diberi sanksi yang sifatnya mendidik dan kelima kepala sekolah selalu mengingatkan pada setiap rapat dengan orang tua/wali

murid jika terdapat hal-hal yang kurang setuju agar langsung disampaikan pada waktu rapat sehingga tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.

C. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif, mengandung makna bahwa semua data yang disajikan akan dilakukan proses analisa yang terus berulang-ulang. Dengan standar ini maka penulis peneliti akan terus menggali data yang benar-benar sesuai dengan tema penelitian. Hal tersebut akan berdampak pada waktu yang digunakan, penelitian ini harus diselesaikan kurang lebih selama 6 bulan, dan waktu ini tidak efektif karena masih harus berbenturan dengan libur sekolah dan hari besar lainnya.

Selanjutnya sepengetahuan peneliti, manajemen perubahan adalah materi yang sangat langka diteliti oleh para ahli sehingga penulis masih merasa kesulitan untuk menemukan referensi yang benar-benar murni mengenai manajemen perubahan. Sehingga penulis berusaha membaca referensi yang diolah penulis untuk dapat disesuaikan dengan perkembangan dunia pendidikan saat ini.

Dalam wawancara diakui masih ada nara sumber yang tidak memberikan respon obyektif tentang kondisi nyata yang ada disekolah. Artinya wawancara hanya sebatas apa yang dikatakan langsung oleh si pembicara, subyektifitas respon masih ada dan ketika dilakukan konfirmasi berbeda satu dengan lainnya, maka data tidak dipakai. Beberapa

dokumen yang berhubungan dengan anggaran tidak mungkin dibuka sehingga data dari dokumen tidak begitu detail, terutama yang menyangkut masalah pembiayaan pendidikan disekolah tersebut.

BAB V

SIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

D. Simpulan

Simpulan umum penelitian menunjukkan bahwa Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah Bengkulu Selatan telah melakukan berbagai implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah. Perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan lebih berfokus pada pengambilan keputusan dan kebijakan yang dilakukan kepala sekolah, dan cara dalam manajemen kurikulum, manajemen kesiswaan, manajemen sarana pendidikan, manajemen tenaga pendidik, manajemen keuangan dan manajemen hubungan masyarakat yang diberlakukan disekolah.

Perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah memenuhi indikator atau sifat implementasi manajemen perubahan yaitu : (1) bermanfaat, (2) bersifat baru, baru tersebut merupakan suatu yang relatif sehingga perubahan yang dihasilkan itu bisa jadi merupakan sesuatu yang baru bagi sekolah atau orang lain meski tidak baru bagi sekolah lain atau orang lain, (3) memenuhi kebutuhan. Jadi bisa diartikan bahwa sekolah melakukan perubahan dalam implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah, karena kepala sekolah melakukan suatu ide, praktek, atau barang yang lebih menguntungkan dari sebelumnya, perubahan yang dilakukan tersebut konsisten dengan nilai-nilai yang ada, perubahan tersebut bisa

dicoba dan diterapkan dalam skala tertentu dan perubahan tersebut bisa dilihat dan dirasakan oleh orang lain.

Simpulan khusus dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

Satu, implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam pengambilan kebijakan dan keputusan yaitu (1) pembuatan keputusan melibatkan banyak pihak, seperti wakil-wakil kepala sekolah, guru, dan komite sekolah, (2) pembuatan keputusan melalui gugus mutu terdiri dari guru-guru senior secara keilmuan dan metodologi pembelajaran, anggota komite sekolah dari kalangan pakar atau praktisi yang mapan, tim pengendali manajemen pembelajaran, (3) keputusan sekolah secara partisipatif.

Dua, implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang kurikulum yaitu (1) terdapat suatu program pembelajaran yang sistematis dan realistis, setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat kegiatan belajar mengajar sebelum permulaan tahun pelajaran, setiap guru mata pelajaran menjabarkan kurikulum yang saat ini diterapkan dan mampu merakit dalam analisis materi pelajaran, setiap guru merencanakan tes hasil belajar secara benar dan berdaya guna dalam rangka membantu siswa dan meningkatkan sistem administrasinya, (2) kegiatan belajar mengajar sesuai dengan silabus secara cepat dan efektif, karena dikerjakan oleh para guru sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh pihak sekolah (3) setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat tes yang sempurna, setiap guru

mampu melaksanakan evaluasi sesuai dengan petunjuk yang berlaku, (4) setiap guru mengadministrasikan semua kegiatan kurikulum dengan baik dan sistematis.

Tiga, implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang kesiswaan yaitu (1) mempersiapkan sistem administrasi dengan menggunakan komputerisasi yang meliputi beberapa kegiatan bidang kesiswaan antara lain : sistem persiapan/persuratan, pencatatan buku induk siswa, pencatatan buku induk pegawai, pengisian buku mutasi siswa administrasi PSB, administrasi ujian nasional, administrasi nilai/legger, laporan (PSB, ujian nasional, kenaikan kelas, keberhasilan siswa), (2) meningkatkan peran serta siswa untuk menjaga dan membina sekolah sebagai wiyata mandala, sehingga terhindar dari usaha pengaruh yang bertentangan dengan norma yang berlaku, meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler dalam menunjang kegiatan kurikuler, meningkatkan apresiasi dan penghayatan seni, menumbuhkan sikap berbangsa dan bernegara dan mengembangkan semangat 1945.

Empat, implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang sarana pendidikan yaitu (1) perangkat KBM difungsikan dan didayagunakan sesuai dengan program yang direncanakan, (2) saran pendukung dimanfaatkan dengan memaksimalkan sarana yang ada seperti wc guru/siswa dengan dibersihkan setiap hari oleh siswa dengan pengaturan jadwal piket atau dibersihkan siswa yang datang terlambat sebagai hukumannya, (3)

pencatatan aset berupa sarana dan prasarana pendidikan pada SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dengan cara memberikan kode barang, pencatatan dalam buku golongan, pencatatan dalam buku inventaris barang dan pembelian aset.

Lima, implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang tenaga pendidik yaitu (1) mengembangkan kesadaran akan tugas dan tanggung jawab guru dengan cara setiap satu bulan sekali dilaksanakan rapat koordinasi antara kepala sekolah, wakil-wakil kepala sekolah, guru dan staff tata usaha yang terjadwal diluar rapat pertemuan khusus yang sifatnya insidental, (2) disamping administrasi sekolah dilakukan secara manual juga dikembangkan manajemen administrasi dengan pendekatan komputerisasi, menerapkan usul kenaikan pangkat secara reguler maupun dengan menetapkan berdasarkan angka kredit jabatan guru dapat diselesaikan tepat waktu. Setiap guru dan koordinator tata usaha mendapat DP3 masing-masing tepat pada waktu disertai data pelengkap penilaian atas pegawai yang bersangkutan.

Enam, implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang keuangan yaitu menginvestasikan program/kegiatan sekolah selama satu tahun mendatang, menyusun program/kegiatan tersebut berdasarkan jenis dan prioritas, menghitung volume, harga satuan, dan kebutuhan dana untuk setiap komponen kegiatan, membuat kertas kerja, menentukan sumber dana dan

pembebanan anggaran, serta menuangkannya kedalam format buku RAPBS, menghimpun data pendukung yang akurat untuk bahan acuan guna mempertahankan anggaran yang diajukan.

Tujuh, implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang hubungan masyarakat yaitu (1) meningkatkan hubungan kekeluargaan dengan mengembangkan tali persaudaraan antar sesama yang diwujudkan dalam kegiatan-kegiatan sosial dan kegiatan kerohanian yang maksimal dalam satu tahun lima kali, (2) meningkatkan yaitu hubungan dengan masyarakat umum yaitu dengan cara ikut terlibat dalam kegiatan sosial yang ada dimasyarakat misalnya ikut dalam kerja bakti membersihkan semak-semak yang mengganggu jalan raya, turut menumbang moril maupun materil apabila ada musibah kematian.

E. Implikasi

Perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam implemementasi manajemen perubahan bisa diterapkan dilapangan atau bisa juga dilakukan oleh sekolah menengah atas atau sekolah menengah pertama. Penjabaran implikasi penelitian ini yaitu sebagai berikut :

Pertama, implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang pengambilan keputusan bisa diterapkan dilapangan dan bisa berdampak positif dalam pengambilan keputusan. Karena proses dalam pengambilan

keputusan melibatkan semua pihak sehingga kebijakan dan keputusan yang diambil dapat dirasakan oleh semua pihak yang ada disekolah.

Kedua, implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang kurikulum juga bisa diterapkan dilapangan, dimana terdapat perencanaan program pengajaran yang sistematis, guru mata pelajaran menyusun perangkat kegiatan belajar mengajar sebelum permulaan tahun pelajaran, dalam kegiatan belajar mengajar sesuai dengan silabus secara cepat dan efektif serta pelaksanaan evaluasi hasil belajar siswa setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat test yang kurang sempurna dan setiap guru mengadministrasikan semua kegiatan kurikulum dengan baik dan sistematis.

Ketiga, implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang kesiswaan juga bisa diaplikasikan dilapangan, sistem administrasi dengan menggunakan komputerisasi yang meliputi beberapa kegiatan bidang kesiswaan antara lain : sistem pengarsipan/persuratan, pencatatan buku induk siswa, pencatatan buku induk pegawai, administrasi nilai/legger, laporan (PSB, ujian nasional, kenaikan kelas, keberhasilan siswa), meningkatkan peran serta untuk menjaga dan membina sekolah sebagai wiyata mandala, sehingga terhindar dari usaha pengaruh yang bertentangan dengan norma yang berlaku, meningkatkan kegiatan ekstraakuliruler dalam menunjang kegiatan kurikuler, meningkatkan

apresiasi dan penghayatan seni, menumbuhkan sikap berbangsa dan bernegara dan mengembangkan semangat 1945.

Keempat, implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang sarana pendidikan juga bisa diaplikasikan dilapangan, perangkat KBM difungsikan dan didayagunakan sesuai dengan program yang direncanakan, sarana pendukung dimanfaatkan dengan memaksimalkan sarana yang ada seperti wwc guru/siswa dengan dibersihkan setiap hari oleh siswa dengan pengaturan jaadwal piket atau dibersihkan oleh siswa yang datang terlambat sebagai hukumannya, pencatatan aset berupa sarana dan prasarana pendidikan pada SMA Muhammaadiyah Bengkulu Selatan dengan cara pemberian kode barang, pencatatan dalam buku golongan, pencatatan dalam buku inventaris barang dan pemeliharaan aset.

Kelima, implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang tenaga pendidik juga bisa diterapkan dilapangan, pengembangan kesadaran akan tugas dan tanggung jawab guru dengan cara setiap satu bulan sekali dilaksanakan rapat koordinasi antara kepala sekolah, wakil-wakil kepala sekolah, guru dan staff tata uasah yang terjkadwal diluar rapat pertemuan khusus yang sifatnya insidental, disamping administrasi sekolah dilakukan secara manual juga dikembangkan manajemen administrasi dengan pendekatan komputerisasi, menerapkan usul kenaikan pangkat secara reguler maupun dengan menetapkan berdasarkan angka

kredit jabatan guru dapat diselesaikan tepat waktu. Setiap guru dan koordinator tata usaha mendapat DP3 masing-masing tepat pada waktu disertai data pelengkap penilaian atas pegawai yang bersangkutan.

Keenam, impelemnetasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang keuangan juga bisa diterapkan dilapangan, perencanaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) dan pelaksanaan RAPBS dilakukan dengan cara menginvestasikan program/kegiatan sekolah selama satu tahun mendatang, menyusun program/kegiatan tersebut berdasarkan jenis dan prioritas, menghitung volume, harga satuan, dan kebutuhan dana untuk setiap komponen kegiatan, membuat kertas kerja dan lembaran kerja, menentukan sumber dana dan pembebanan anggaran, serta menuangkannya kedalam format buku RAPBS, menghimpun data pendukung yang akurat untuk bahan acuan guna mempertahankan anggaran yang diajukan.

Ketujuh, implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang hubungan masyarakat juga bisa diterapkan dilapangan, meningkatkan hubungan kekeluargaan dengan mengembangkan tali persaudaraan antar sesama yang diwujudkan dalam kegiatan-kegiatan sosial dan kegiatan kerohanian yang maksimal dalam satu tahun lima kali, meningkatkan hubungan dengan masyarakat umum yaitu dengan cara ikut terlibat dalam kegiatan sosial yang ada dimasyarakat misalnya ikut dalam kerja bakti

membersihkan semak-semak yang mengganggu jalan raya, turut menyalurkan moral maupun materi apabila ada musibah pada masyarakat misalnya musibah kematian.

F. Saran

Implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah cukup bagus dan tidak begitu banyak masalah besar yang ditemukan dalam manajemen sekolah. Saran-saran peneliti sebagai berikut:

- 1) Implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang pengambilan keputusan dipertahankan Karena proses dalam pengambilan keputusan melibatkan semua pihak sehingga kebijakan dan keputusan yang diambil dapat dirasakan oleh semua pihak yang ada disekolah merupakan kebijakan yang tepat untuk dipertahankan.
- 2) Implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang kurikulum agar proses belajar mengajar berjalan dengan baik sebaiknya jika ada guru yang mengajar tidak sesuai dengan kurikulum yang ada segera ditegur atau diberikan sanksi agar guru tersebut tidak mengulangnya lagi
- 3) Implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang kesiswaan meningkatkan kembali peran aktif siswa dalam kegiatan

IPM misalnya sering mengadakan turnamen antar sekolah yang diselenggarakan disekolah

- 4) Implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang sarana pendidikan sarana-sarana pendukung agar dimanfaatkan semaksimal mungkin dan jika terdapat sarana yang tidak terpakai agar dimanfaatkan sehingga terciptanya sarana pendukung yang baik bagi warga sekolah
- 5) Implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang tenaga pendidik meningkatkan kembali kualitas kerja agar kualitas sekolah menjadi lebih baik lagi
- 6) Implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang keuangan lebih meningkatkan transparansi proses keuangan sekolah agar terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan
- 7) Implementasi manajemen perubahan yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dalam bidang hubungan masyarakat memperbanyak kegiatan yang bersifat kekeluargaan, mengingat sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan adalah sekolah muslim alangkah baiknya pihak sekolah memperbanyak melakukan kegiatan kerohanian misalnya menyediakan tempat, guru mengaji untuk masyarakat umum

disekolah dengan jadwal yang ditentukan pihak sekolah agar proses belajar mengajar tidak terganggu

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik, Edisi Revisi VI*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bush, Tony. 2000. *Leadeship And Strategi Management in Education: Manajemen Strategi Kepemimpinan Pendidikan*. Jogjakarta: ircisod
- Dubrin, Andrew J. 1990. *Essensials of Management*. Ohio : South-Western Publishing Co
- Fitriani, Nelly. *Inovasi Pengelolaan Sekolah (Analisis Pengelolaan Sekolah Untuk Mengimplementasikan Manajemen Berbasis Sekolah Oleh Kepala Sekolah Dasar Negeri di Kecamatan Sukaraja Kabupaten Seluma)*. Bengkulu: Tesis Prodi Magister Administrasi/Manajemen Pendidikan PPs FKIP Universitas Bengkulu
- Handoko, T. Hani, 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Edisi 2. Yoogyakarta : BPFE
- Hidayat, Nurul. *Inovasi Pembinaan Disiplin Siswa (Studi Deskriptif Kualitatif di Sekolah Menengah Pertama 1 Kepahiang)* : Tesis Prodi Magister Administrasi/Manajemen Pendidikan PPs FKIP Universitas Bengkulu
- Jiman. 2011. *Manajemen Perubahan Dalam Pengelolaan Laboraturium Ilmu Pengetahuan Alam (Studi Deskriptif Kualitatif di SMA Negeri I Argamakmur)*. Bengkulu: Tesis Prodi Magister Administrasi Manajemen Pendidikan PPs FKIP Universitas Bengkulu
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metedologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- M. Ngalim Purwanto.2000. *Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Rosda Karya
- Mulyasa, 2012. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Mulyono, 2011. *Inovasi Pengelolaan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) (studi deskriptif kualitatif di PKBM Seroja Kecamatan Ulu Musi kabupaten Empat Lawang)*. Bengkulu : Tesis Prodi Magister Administrasi/Manajemen Pendidikan PPs FKIP Universitas Bengkulu

- Nasution, S.1998. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung: Transito
- Nawawi, Hadari, Martini. 2000. *Intrumen Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press
- Potts, Rebecca and Lamarsh, Jeanne. 2004. *Managing for Success*. London: Ducan Baird Publishers
- Robbins, Stephen P. 2003. *Organization Behavior*. New Jersey: Prentice Hall International Inc
- Sasongko, Rambat Nur;Dkk. 2012. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (penulisan Makalah, Referensi, dan Tesis)*. Prodi MAMP PPs FKIP Universitas Bengkulu
- Sudrajat akhmad. [http://akhmadsudrajat.wordpress.com./2008/02/03/konsep-manajemen sekolah](http://akhmadsudrajat.wordpress.com./2008/02/03/konsep-manajemen-sekolah)
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta
- Suharman, Budi. 2012. *Studi Pengembangan Kepala Sekolah*. Jakarta : Rineka Cipta
- Surakhmad, Winarno. 1992. *Metodologi Dalam Penelitian Sosial*. Surabaya : Usaha Nasional
- Undang-Undang No 20. 2003. *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama

LAMPIRAN

		<p>Pelaksanaan evaluasi hasil belajar siswa</p> <p>Administrasi kurikulum</p>	<p>belajar mengajar dan Apakah kurikulum pada setiap guru mata pembelajaran dijabarkan?</p> <p>4. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam kegiatan belajar mengajar?</p> <p>5. Apakah kegiatan belajar mengajar sesuai dengan silabus?</p> <p>6. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam pelaksanaan evaluasi belajar mengajar?</p> <p>7. Apakah setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat tes?</p> <p>8. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam administrasi kurikulum?</p> <p>9. Apakah setiap guru mengadministrasikan semua kegiatan kurikulum?</p>
3	implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah di bidang kesiswaan	<p>Pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi bidang kesiswaan</p> <p>Program IPM</p>	<p>1. Apakah sekolah ini melakukan manajemen perubahan dalam pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi bidang kesiswaan?</p> <p>2. Bagaimana proses sistem administrasi pengorganisasian dan pengelolaan di bidang kesiswaan?</p>

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam program IPM? 4. Bagaimana cara pengembangan IPM?
4	implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah di bidang sarana pendidikan	<p>Perangkat KBM</p> <p>Sarana pendukung</p> <p>Sistem administrasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam memanfaatkan perangkat KBM? 2. Apakah perangkat KBM difungsikan dan didayagunakan? 3. Bagaimana contoh dari pemanfaatan perangkat tersebut? 4. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam memanfaatkan sarana pendukung? 5. Dengan cara apa saja pemanfaatan sarana pendukung tersebut dilakukan? 6. Siapa saja yang bertugas melakukan pemanfaatan sarana pendukung tersebut? 7. Bagaimana pengaturan tugas melakukan pemanfaatan sarana pendukung tersebut? 8. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam sistem administrasi sarana pendidikan? 9. Bagaimanakah cara sistem administrasi sarana pendidikan?
5	implementasi manajemen	Pembinaan guru dan pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah sekolah ini melakukan perubahan

	perubahan oleh kepala sekolah di bidang tenaga pendidik	Administrasi	<p>dalam pembinaan guru dan pegawai?</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Bagaimanakah cara pembinaan guru dan pegawai yang dilakukan oleh kepala sekolah? 3. Siapa saja yang terlibat dalam perubahan pembinaan guru dan pegawai tersebut? 4. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam administrasi dibidang tenaga pendidik? 5. Bagaimanakah sistem administrasi sekolah dibidang tenaga pendidik?
6	implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah di bidang keuangan	Perencanaan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) dan pelaksanaan RAPBS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah sekolah melakukan perubahan dibidang keuangan? 2. Bagaimanakah sistem perencanaan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) dan pelaksanaan RAPBS?
7	implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah di bidang hubungan masyarakat	<p>Mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid</p> <p>Mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah sekolah melakukan perubahan dalam pengembangan hubungan dengan orang tua atau wali murid? 2. Bagaimanakah cara mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid? 3. Apakah cara tersebut sering dilakukan? 4. Kalau ia, berapa kali

			<p>dalam setahun cara tersebut dilakukan?</p> <p>5. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam mengembang hubungan dengan masyarakat umum?</p> <p>6. Bagaimanakah cara mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum?</p>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

INSTRUMEN PENELITIAN

Implementasi manajemen perubahan oleh kepala sekolah (Studi Deskriptif kualitatif di SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan

- Objek Observasi** : Implementasi manajemen perubahan Bengkulu Selatan
- Subyek** : Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah dibidang kurikulum, kesiswaan, sarana pendidikan, keuangan, humas, Guru Mata Pelajaran
- Tempat** : SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan

No.	Butir Pertanyaan	Jawaban Responden
A. Pengambilan keputusan		
1.	Apakah sekolah ini melakukan manajemen perubahan dalam pengambilan keputusan?	Kepala sekolah melakukan perubahan dalam pengambilan keputusan
2.	Bagaimana cara dalam pengambilan keputusan disekolah ini?	Pembuatan keputusan melibatkan banyak pihak
3.	Siapa saja yang terlibat dalam pengambilan keputusan disekolah ini?	Yang terlibat dalam pengambilan keputusan yaitu, guru, dan komite sekolah, pembuatan keputusan melalui gugus mutu terdiri dari kalangan pakar atau praktisi yang mapan, tim pengendali manajemen pembelajaran dan keputusan sekolah secara

		partisipatif
4.	Strategi apa yang anda lakukan dalam proses pengambilan keputusan?	Strategi yang dilakukan dalam proses pengambilan keputusan dengan mendengarkan pendapat pada saat rapat koordinasi antara kepala sekolah, guru serta staf
B. Dibidang Kurikulum		
1	Apakah sekolah ini melakukan manajemen perubahan dibidang perencanaan program pembelajaran?	Kepala sekolah melakukan manajemen perubahan dibidang perencanaan program pembelajaran
2.	Bagaimana bentuk program pembelajaran yang ada pada guru?	Terdapat program pembelajaran yang sistematis dan realistis karena setelah ditemui dilapangan terkadang program pembelajaran harus disesuaikan dengan lingkungan yang ada
3.	Bagaimana guru mata pelajaran menyusun perangkat kegiatan belajar mengajar dan Apakah kurikulum pada setiap guru mata pembelajaran dijabarkan?	Setiap guru mata pelajaran menjabarkan kurikulum yang saat ini diterapkan dan mampu merakit dalam analisis materi pelajaran dan setiap guru merencanakan tes hasil belajar secara benar dan berdaya guna dalam rangka membantu siswa dan meningkatkan sistem administrasi
4.	Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam kegiatan belajar mengajar?	Melakukan perubahan dalam kegiatan belajar mengajar

5.	Apakah kegiatan belajar mengajar sesuai dengan silabus?	Kegiatan belajar mengajar sesuai dengan silabus secara cepat dan efektif karena dikerjakan oleh para guru sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh pihak sekolah
6.	Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam pelaksanaan evaluasi belajar mengajar?	Melakukan perubahan dalam pelaksanaan evaluasi hasil belajar
7.	Apakah setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat tes?	Setiap guru menyusun perangkat tes yang sempurna
8.	Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam administrasi kurikulum?	Melakukan perubahan dalam administrasi kurikulum
9.	Apakah setiap guru mengadministrasikan semua kegiatan kurikulum?	Setiap guru mengadministrasikan semua kegiatan kurikulum dengan baik dan sistematis
C. Dibidang Kesiswaan		
1.	Apakah sekolah ini melakukan manajemen perubahan dalam pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi bidang kesiswaan?	Melakukan perubahan dalam pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi bidang kesiswaan
2.	Bagaimana proses sistem	Proses sistem administrasi dengan

	administrasi pengorganisasian dan pengelolaan di bidang kesiswaan?	menggunakan komputerisasi yang meliputi beberapa kegiatan dibidang kesiswaan antara lain: sistem persiapan/persuratan, pencatatan buku induk siswa, pencatatan buku induk pegawai, pengisian buku mutasi siswa, administrasi PSB, administrasi ujian nasional, administrasi nilai/legger, laporan (PSB, administrasi ujian nasional, kenaikan kelas, keberhasilan siswa)
3.	Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam program IPM?	Melakukan perubahan dalam program IPM
4.	Bagaimana cara pengembangan IPM?	Cara pengembangan IPM meningkatkan peran serta siswa untuk menjaga dan membina sekolah sebagai wiyata mandala, sehingga terhindar dari usaha pengaruh yang bertentangan dengan norma yang berlaku, meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler dalam menunjang kegiatan kurikuler, meningkatkan apresiasi dan pengahayatan seni, menumbuhkan sikap berbangsa dan bernegara dan

		mengembangkan semangat 1945
D. Sarana Pendidikan		
1.	Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam memanfaatkan perangkat KBM?	Melakukan perubahan dalam memanfaatkan KBM
2.	Apakah perangkat KBM difungsikan dan didayagunakan?	Perangkat KBM difungsikan dan didayagunakan sesuai dengan program yang direncanakan
3.	Bagaimana contoh dari pemanfaatan perangkat tersebut?	Mata pelajaran yang menggunakan perangkat KBM salah satunya mata pelajar matematika dengan menggunakan kubus, balok, dan bangun ruang lainnya
4.	Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam memanfaatkan sarana pendukung?	Melakukan perubahan dalam memanfaatkan sarana pendukung yang ada
5.	Dengan cara apa saja pemanfaatan sarana pendukung tersebut dilakukan?	Pemanfaatan dilakukan dengan cara memaksimalkan sarana yang ada seperti wc guru/siswa yang dibersihkan setiap hari oleh siswa
6.	Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam sistem administrasi sarana pendidikan?	Melakukan perubahan dalam sistem administrasi sarana pendidikan
7.	Bagaimanakah cara sistem administrasi sarana pendidikan?	Sistem administrasi dilakukan dengan cara pencatatan aset berupa sarana dan prasarana pendidikan

		pada SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dengan pemberian kode barang, pencatatan dalam buku golongan, pencatatan dalam buku inventaris barang dan pemeliharaan aset negara
E. Tenaga Pendidik		
1.	Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam pembinaan guru dan pegawai?	Melakukan perubahan dalam pembinaan guru dan pegawai
2.	Bagaimanakah cara pembinaan guru dan pegawai yang dilakukan oleh kepala sekolah?	Cara kepala sekolah melakukan pembinaan guru dan pegawai setiap bulan dilaksanakan rapat koordinasi
3.	Siapa saja yang terlibat dalam perubahan pembinaan guru dan pegawai tersebut?	Yang terlibat dalam perubahan pembinaan guru dan pegawai yaitu kepala sekolah, guru, dan staff tata usaha yang terjadwal diluar rapat pertemuan khusus yang sifatnya insidental
4.	Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam administrasi dibidang tenaga pendidik?	Melakukan perubahan dibidang tenaga pendidik dalam hal administrasi sekolah
5.	Bagaimanakah sistem administrasi sekolah dibidang tenaga pendidik?	Sistem administrasi sekolah dibidang tenaga pendidik dilakukan secara manual juga dikembangkan manajemen administrasi dengan pendekatan komputerisasi, menerapkan usul

		kenaikan pangkat secara reguler maupun penetapan berdasarkan angka kredit jabatan guru dapat diselesaikan tepat waktu. Setiap guru dan koordinator tata usaha mendapat DP3 masing-masing tepat pada waktu disertai data pelengkapan penilaian atas pegawai yang bersangkutan
F. Keuangan		
1.	Apakah sekolah melakukan perubahan dibidang keuangan?	Melakukan perubahan dibidang keuangan
2.	Bagaimanakah sistem perencanaan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) dan pelaksanaan RAPBS?	Dalam perencanaan rencana pendapatan dan belanja sekolah serta pelaksanaannya dengan cara menginvestasikan program/kegiatan sekolah selama satu tahun mendatang, menyusun program/kegiatan tersebut berdasarkan jenis dan prioritas, menghitung volume, harga satuan, dan kebutuhan dana untuk setiap komponen kegiatan, membuat kertas kerja dan lembaran kerja, menentukan sumber dana dan pembelajaran anggaran, serta menuangkannya kedalam format buku RAPBS, menghimpun data pendukung yang akurat untuk

		bahan acuan guna mempertahankan anggaran yang dianjurkan
G. Hubungan Masyarakat		
1.	Apakah sekolah melakukan perubahan dalam pengembangan hubungan dengan orang tua atau wali murid?	Melakukan manajemen perubahan dalam pengembangan hubungan dengan orang tua/wali murid
2.	Bagaimanakah cara mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid?	Cara mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid, meningkatkan hubungan kekeluargaan dengan mengembangkan tali persaudaraan antar sesama yang diwujudkan dalam kegiatan-kegiatan sosial dan kerohanian
3.	Apakah cara tersebut sering dilakukan Kalau ia, berapa kali dalam setahun cara tersebut dilakukan?	Kegiatan sosial dan kerohanian sering dilakukan dalam satu tahun dilaksanakan 5 kali
4.	Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam mengembang hubungan dengan masyarakat umum?	Melakukan perubahan dalam pengembangan hubungan dengan masyarakat umum
5.	Bagaimanakah cara mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum?	Cara mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum, ikut terlibat dalam kegiatan sosial yang ada dimasyarakat misalnya ikut dalam kerja bakti membersihkan semak-semak yang mengganggu

		jalan raya, serta turut menyumbangkan baik moril maupun materil apabila ada bencana pada masyarakat misal terjadinya misibah kematian
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

HASIL WAWANCARA

RESPONDEN : Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan

Identitas Responden

Nama : Drs. Lian
 Jabatan : Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan
 Hari/Tanggal : 9 Mei 2013
 Waktu : 09.00
 Tempat : Ruang Kepala Sekolah

1. Apakah sekolah ini melakukan manajemen perubahan dalam proses pengambilan keputusan?
 Ya kami melakukan perubahan dalam pengambilan keputusan.

2. Bagaimana cara dalam pengambilan keputusan disekolah ini?
 dengan cara pembuatan keputusan melibatkan banyak pihak

3. Siapa saja yang terlibat dalam pengambilan keputusan disekolah ini?
 guru, dan komite sekolah, pembuatan keputusan melalui gugus mutu terdiri dari kalangan pakar atau praktisi yang mapan, tim pengendali manajemen pembelajaran dan keputusan sekolah secara partisipatif

4. Strategi apa yang dilakukan dalam proses pengambilan keputusan?
 Strategi yang dilakukan dengan melalui proses pengambilan keputusan dengan mendengarkan pendapat pada saat rapat koordinasi antara kepala sekolah, guru serta staf

5. Mengapa strategi tersebut dilakukan dalam proses pengambilan keputusan?
 Karena dengan tujuan agar setiap keputusan yang dilakukan kepala sekolah nantinya tidak terkesan berdasarkan keputusan sepihak saja

6. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam pembinaan guru dan pegawai?
Ya, kami melakukan perubahan dalam pembinaan guru dan pegawai
7. Bagaimanakah cara anda melakukan pembinaan guru dan pegawai?
Dengan cara setiap bulan dilaksanakan rapat koordinasi
8. Siapa saja yang terlibat dalam perubahan pembinaan guru dan pegawai tersebut?
kepala sekolah, guru dan staff tata usaha yang terjadwal diluar rapat pertemuan khusus yang sifatnya insidental
9. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam administrasi dibidang tenaga pendidik?
Ya, kami melakukan perubahan dibidang tenaga pendidik dalam hal administrasi sekolah
10. Bagaimanakah sistem administrasi sekolah dibidang tenaga pendidik?
dilakukan secara manual juga dikembangkan manajemen administrasi dengan pendekatan komputerisasi, menerapkan usul kenaikan pangkat secara reguler maupun penetapan berdasarkan angka kredit jabatan guru dapat diselesaikan tepat waktu. Setiap guru dan koordinator tata usaha mendapat DP3 masing-masing tepat pada waktu disertai data pelengkapan penilaian atas pegawai yang bersangkutan
11. Apakah sekolah ini melakukan manajemen perubahan dibidang perencanaan program pembelajaran?
Ya, kami melakukan manajemen perubahan dibidang perencanaan program pembelajaran dengan dibantu oleh wakil dibidang kurikulum
12. Bagaimana bentuk program pembelajaran yang ada pada guru?
Terdapat program pembelajaran yang sistematis dan realistis karena setelah ditemui dilapangan terkadang program pembelajaran harus disesuaikan dengan lingkungan yang ada
13. Bagaimana guru mata pelajaran menyusun perangkat kegiatan belajar mengajar dan Apakah kurikulum pada setiap guru mata pembelajaran dijabarkan?
Setiap guru mata pelajaran menjabarkan kurikulum yang saat ini diterapkan dan mampu merakit dalam anlisis materi pelajaran dan setiap guru merencanakan tes hasil belajar secara benar dan berdaya guna dalam rangka membantu siswa dan meningkatkan sistem administrasi

14. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam kegiatan belajar mengajar?
Ya, kami Melakukan perubahan dalam kegiatan belajar mengajar
15. Apakah kegiatan belajar mengajar sesuai dengan silabus?
Ya, kami melakukan Kegiatan belajar mengajar sesuai dengan silabus secara cepat dan efektif karena dikerjakan oleh para guru sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh pihak sekolah
16. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam pelaksanaan evaluasi belajar mengajar?
Ya, kami Melakukan perubahan dalam pelaksanaan evaluasi hasil belajar
17. Apakah setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat tes?
Ya, Setiap guru menyusun perangkat tes yang sempurna
18. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam administrasi kurikulum?
Ya, kami Melakukan perubahan dalam administrasi kurikulum
19. Apakah setiap guru mengadministrasikan semua kegiatan kurikulum?
Ya, Setiap guru mengadministrasikan semua kegiatan kurikulum dengan baik dan sistematis
20. Apakah sekolah ini melakukan manajemen perubahan dalam pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi bidang kesiswaan?
Ya, kami Melakukan perubahan dalam pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi bidang kesiswaan
21. Bagaimana proses sistem administrasi pengorganisasian dan pengelolaan di bidang kesiswaan?
Dengan proses sistem administrasi dengan menggunakan komputerisasi yang meliputi beberapa kegiatan dibidang kesiswaan antara lain: sistem persiapan/persuratan, pencatatan buku induk siswa, pencatatan buku induk pegawai, pengisian buku mutasi siswa, administrasi PSB, administrasi ujian nasional, administrasi nilai/legger, laporan (PSB, administrasi ujian nasional, kenaikan kelas, keberhasilan siswa)
22. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam program IPM?
Ya, kami Melakukan perubahan dalam program IPM dengan dibantu oleh wakil dibidang kesiswaan
23. Bagaimana cara pengembangan IPM?
Dengan cara pengembangan IPM meningkatkan peran serta siswa untuk menjaga dan membina sekolah sebagai wiyata mandala, sehingga terhindar dari usaha pengaruh yang bertentangan dengan norma yang berlaku, meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler dalam menunjang kegiatan

kurikuler, meningkatkan apresiasi dan pengahayatan seni, menumbuhkan sikap berbangsa dan bernegara dan mengembangkan semangat 1945

24. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam memanfaatkan perangkat KBM?

Ya, kami melakukan perubahan dalam memanfaatkan KBM dengan dibantu oleh wakil dibidang sarana pendidikan

25. Apakah perangkat KBM difungsikan dan didayagunakan?

Ya, perangkat KBM difungsikan dan didayagunakan sesuai dengan program yang direncanakan

26. Bagaimana contoh dari pemanfaatan perangkat tersebut?

Misalnya mata pelajaran yang menggunakan perangkat KBM salah satunya mata pelajar matematika dengan menggunakan kubus, balok, dan bangun ruang lainnya

27. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam memanfaatkan sarana pendukung?

Ya, kami melakukan perubahan dalam memanfaatkan sarana pendukung yang ada

28. Dengan cara apa saja pemanfaatan sarana pendukung tersebut dilakukan?

Pemanfaatan dilakukan dengan cara memaksimalkan sarana yang ada seperti wc guru/siswa yang dibersihkan setiap hari oleh siswa

29. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam sistem administrasi sarana pendidikan?

Ya, kami melakukan perubahan dalam sistem administrasi sarana pendidikan

30. Bagaimanakah cara sistem administrasi sarana pendidikan?

Sistem administrasi dilakukan dengan cara pencatatan aset berupa sarana dan prasarana pendidikan pada SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dengan pemberian kode barang, pencatatan dalam buku golongan, pencatatan dalam buku inventaris barang dan pemeliharaan aset negara

31. Apakah sekolah melakukan perubahan dibidang keuangan?

Ya, kami melakukan perubahan dibidang keuangan

32. Bagaimanakah sistem perencanaan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) dan pelaksanaan RAPBS?

Dalam perencanaan rencana pendapatan dan belanja sekolah serta pelaksanaannya dengan cara menginvestasikan program/kegiatan sekolah selama satu tahun mendatang, menyusun program/kegiatan tersebut berdasarkan jenis dan prioritas, menghitung volume, harga satuan, dan

kebutuhan dana untuk setiap komponen kegiatan, membuat kertas kerja dan lembaran kerja, menentukan sumber dana dan pembelajaran anggaran, serta menuangkannya kedalam format buku RAPBS, menghimpun data pendukung yang akurat untuk bahan acuan guna mempertahankan anggaran yang dianjurkan

33. Apakah sekolah melakukan perubahan dalam pengembangan hubungan dengan orang tua atau wali murid?

Ya, kami melakukan manajemen perubahan dalam pengembangan hubungan dengan orang tua/wali murid

34. Bagaimanakah cara mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid?

Dengan cara mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid, meningkatkan hubungan kekeluargaan dengan mengembangkan tali persaudaraan antar sesama yang diwujudkan dalam kegiatan-kegiatan sosial dan kerohanian

35. Apakah cara tersebut sering dilakukan Kalau ia, berapa kali dalam setahun cara tersebut dilakukan?

Ya sering Kegiatan sosial dan kerohanian sering dilakukan dalam satu tahun dilaksanakan 5 kali

36. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam mengembang hubungan dengan masyarakat umum?

Ya, kami melakukan perubahan dalam pengembangan hubungan dengan masyarakat umum

37. Bagaimanakah cara mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum?

Dengan cara mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum, ikut terlibat dalam kegiatan sosial yang ada dimasyarakat misalnya ikut dalam kerja bakti membersihkan semak-semak yang mengganggu jalan raya, serta turut menyumbangkan baik moril maupun materil apabila ada bencana pada masyarakat misal terjadinya misibah kematian

HASIL WAWANCARA
RESPONDEN : Wakil Kepala Sekolah dibidang Kurikulum SMA
Muhammadiyah Bengkulu Selatan

Identitas Responden

Nama : Hadiuz Syahjoni,S.Pd
Jabatan : Wakil Kepala Sekolah dibidang Kurikulum SMA
Muhammadiyah Bengkulu Selatan
Hari/Tanggal : 10 Mei 2013
Waktu : 09.30
Tempat : Ruang Guru

1. Apakah sekolah ini melakukan manajemen perubahan dalam proses pengambilan keputusan?
Ya, kepala sekolah melakukan perubahan dalam proses pengambilan keputusan
2. Bagaimana cara dalam pengambilan keputusan disekolah ini?
melibatkan banyak pihak
3. Siapa saja yang terlibat dalam pengambilan keputusan disekolah ini?
guru, dan komite sekolah
4. Strategi apa yang dilakukan dalam proses pengambilan keputusan?
Dengan mendengarkan pendapat pada saat rapat koordinasi antara kepala sekolah, guru serta staf
5. Mengapa strategi tersebut dilakukan dalam proses pengambilan keputusan?
Agar setiap keputusan yang dilakukan kepala sekolah nantinya tidak terkesan berdasarkan keputusan sepihak saja

6. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam pembinaan guru dan pegawai?
Ya,
7. Bagaimanakah cara kepala sekolah melakukan pembinaan guru dan pegawai?
Setiap bulan dilaksanakan rapat koordinasi
8. Siapa saja yang terlibat dalam perubahan pembinaan guru dan pegawai tersebut?
kepala sekolah, guru dan staff tata usaha
9. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam administrasi dibidang tenaga pendidik?
Ya
10. Bagaimanakah sistem administrasi sekolah dibidang tenaga pendidik?
dilakukan secara manual juga dikembangkan manajemen administrasi dengan pendekatan komputerisasi, menerapkan usul kenaikan pangkat secara reguler maupun penetapan berdasarkan angka kredit jabatan guru dapat diselesaikan tepat waktu. Setiap guru dan koordinator tata usaha mendapat DP3 masing-masing tepat pada waktu disertai data pelengkapan penilaian atas pegawai yang bersangkutan
11. Apakah sekolah ini melakukan manajemen perubahan dibidang perencanaan program pembelajaran?
Ya, saya sebagai wakil dibidang kurikulum dengan arahan dari kepala sekolah kami melakukan manajemen perubahan dibidang perencanaan program pembelajaran
12. Bagaimana bentuk program pembelajaran yang ada pada guru?
Terdapat program pembelajaran yang sistematis dan realistis karena setelah ditemui dilapangan terkadang program pembelajaran harus disesuaikan dengan lingkungan yang ada
13. Bagaimana guru mata pelajaran menyusun perangkat kegiatan belajar mengajar dan Apakah kurikulum pada setiap guru mata pembelajaran dijabarkan?
Setiap guru mata pelajaran menjabarkan kurikulum yang saat ini diterapkan dan mampu merakit dalam analisis materi pelajaran dan setiap guru merencanakan tes hasil belajar secara benar dan berdaya guna dalam rangka membantu siswa dan meningkatkan sistem administrasi
14. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam kegiatan belajar mengajar?

Ya, kami Melakukan perubahan dalam kegiatan belajar mengajar

15. Apakah kegiatan belajar mengajar sesuai dengan silabus?
Ya, kami melakukan Kegiatan belajar mengajar sesuai dengan silabus secara cepat dan efektif karena dikerjakan oleh para guru sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh pihak sekolah
16. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam pelaksanaan evaluasi belajar mengajar?
Ya, kami Melakukan perubahan dalam pelaksanaan evaluasi hasil belajar
17. Apakah setiap guru mata pelajaran menyusun perangkat tes?
Ya, Setiap guru menyusun perangkat tes yang sempurna
18. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam administrasi kurikulum?
Ya, kami Melakukan perubahan dalam administrasi kurikulum dengan arahan dari kepala sekolah tentunya
19. Apakah setiap guru mengadministrasikan semua kegiatan kurikulum?
Ya, Setiap guru mengadministrasikan semua kegiatan kurikulum dengan baik dan sistematis
20. Apakah sekolah ini melakukan manajemen perubahan dalam pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi bidang kesiswaan?
Ya,
21. Bagaimana proses sistem administrasi pengorganisasian dan pengelolaan di bidang kesiswaan?
Dengan proses sistem administrasi dengan menggunakan komputerisasi yang meliputi beberapa kegiatan dibidang kesiswaan antara lain: sistem persiapan/persuratan, pencatatan buku induk siswa, pencatatan buku induk pegawai, pengisian buku mutasi siswa, administrasi PSB, administrasi ujian nasional, administrasi nilai/legger, laporan (PSB, administrasi ujian nasional, kenaikan kelas, keberhasilan siswa)
22. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam program IPM?
Ya,
23. Bagaimana cara pengembangan IPM?
Dengan cara pengembangan IPM meningkatkan peran serta siswa untuk menjaga dan membina sekolah sebagai wiyata mandala, sehingga terhindar dari usaha pengaruh yang bertentangan dengan norma yang berlaku, meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler dalam menunjang kegiatan kurikuler

24. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam memanfaatkan perangkat KBM?
Ya,
25. Apakah perangkat KBM difungsikan dan didayagunakan?
Ya,
26. Bagaimana contoh dari pemanfaatan perangkat tersebut?
Misalnya pabila ada mata pelajaran yang menggunakan atribut atau alat bantu dalam menjelaskan materi maka guru tersebut menggunakannya seperti peta, patung manusia, hewan dan masih banyak lagi yang lainnya
27. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam memanfaatkan sarana pendukung?
Ya,
28. Dengan cara apa saja pemanfaatan sarana pendukung tersebut dilakukan?
Pemanfaatan dilakukan dengan cara memaksimalkan sarana yang ada seperti wc guru/siswa yang dibersihkan setiap hari oleh siswa
29. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam sistem administrasi sarana pendidikan?
Ya,
30. Bagaimanakah cara sistem administrasi sarana pendidikan?
Sistem administrasi dilakukan dengan cara pencatatan aset berupa sarana dan prasarana pendidikan pada SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dengan pemberian kode barang, pencatatan dalam buku golongan, pencatatan dalam buku inventaris barang dan pemeliharaan aset negara
31. Apakah sekolah melakukan perubahan dibidang keuangan?
Ya,
32. Apakah sekolah melakukan perubahan dalam pengembangan hubungan dengan orang tua atau wali murid?
Ya,
33. Bagaimanakah cara mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid?
Dengan cara mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid, meningkatkan hubungan kekeluargaan dengan mengembangkan tali persaudaraan antar sesama yang diwujudkan dalam kegiatan-kegiatan sosial dan kerohanian
34. Apakah cara tersebut sering dilakukan Kalau ia, berapa kali dalam setahun cara tersebut dilakukan?

Kegiatan sosial dan kerohanian sering dilakukan dalam satu tahun dilaksanakan 5 kali

35. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam mengembang hubungan dengan masyarakat umum?

Ya,

36. Bagaimanakah cara mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum?

Ikut terlibat dalam kegiatan sosial yang ada dimasyarakat misalnya ikut dalam kerja bakti membersihkan semak-semak yang mengganggu jalan raya, serta turut menyumbangkan baik moril maupun materil apabila ada bencana pada masyarakat misal terjadinya misibah kematian

HASIL WAWANCARA

**RESPONDEN : Wakil Kepala Sekolah dibidang kesiswaan SMA
Muhammadiyah Bengkulu Selatan**

Identitas Responden

Nama : Drs.M.Yamin
Jabatan : Wakil Kepala Sekolah dibidang Kesiswaan SMA
Muhammadiyah Bengkulu Selatan
Hari/Tanggal : 10 Mei 2013
Waktu : 10.00
Tempat : Ruang Guru

1. Apakah sekolah ini melakukan manajemen perubahan dalam pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi bidang kesiswaan?
ya, kami melakukan perubahan dalam pengorganisasian dan pengelolaan sistem administrasi bidang kesiswaan
2. Bagaimana proses sistem administrasi pengorganisasian dan pengelolaan di bidang kesiswaan?
yaitu dengan cara mempersiapkan sistem administrasi dengan menggunakan komputerisasi yang meliputi beberapa kegiatan bidang kesiswaan antara lain : sistem persiapan/persuratan, pencatatan buku induk siswa, pencatatan buku induk pegawai, pengisian buku mutasi siswa, administrasi PSB, administrasi ujian nasional, administrasi nilai/legger, laporan (PSB, ujian nasional, kenaikan kelas, keberhasilan siswa)
3. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam program IPM?
ya kami melakukan perubahan dalam program IPM
4. Bagaimana cara pengembangan IPM?
yaitu dengan cara meningkatkan peran serta siswa untuk menjaga dan membina sekolah sebagai wiyata mandala, sehingga terhindar dari usaha pengaruh yang bertentangan dengan norma yang berlaku, meningkatkan

kegiatan ekstrakurikuler dalam menunjang kegiatan kurikuler, meningkatkan apresiasi dan penghayatan seni, menumbuhkan sikap berbangsa dan bernegara dan mengembangkan semangat 1945

HASIL WAWANCARA

**RESPONDEN : Wakil Kepala Sekolah dibidang sarana pendidikan SMA
Muhammadiyah Bengkulu Selatan**

Identitas Responden

Nama : Sisma Erly, S.Pd
Jabatan : Wakil Kepala Sekolah dibidang Sarana Pendidikan SMA
Muhammadiyah Bengkulu Selatan
Hari/Tanggal : 10 Mei 2013
Waktu : 11.20
Tempat : Ruang Guru

1. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam memanfaatkan perangkat KBM?
Ya, kami melakukan perubahan dalam memanfaatkan KBM
2. Apakah perangkat KBM difungsikan dan didayagunakan?
dengan cara difungsikan dan didayagunakan sesuai dengan program yang direncanakan
3. Bagaimana contoh dari pemanfaatan perangkat tersebut?
khususnya mata pelajaran matematika yang saya ajarkan dalam memanfaatkan perangkat KBM saya menggunakan kubus, balok, dan bangun ruang lainnya
4. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam memanfaatkan sarana pendukung?
ya kami memiliki perubahan dalam memanfaatkan sarana pendukung yang ada
5. Dengan cara apa saja pemanfaatan sarana pendukung tersebut dilakukan?
dengan memaksimalkan sarana yang ada seperti wc guru/siswa yang dibersihkan setiap hari oleh siswa
6. Bagaimana pengaturan tugas melakukan pemanfaatan sarana pendukung tersebut?
dengan pengaturan jadwal piket atau dibersihkan setiap hari oleh siswa dengan pengaturan jadwal piket atau dibersihkan oleh siswa yang datang terlambat sebagai hukumannya

7. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam sistem administrasi sarana pendidikan?
ya kami memiliki perubahan dalam sistem administrasi sarana pendidikan
8. Bagaimanakah cara sistem administrasi sarana pendidikan?
yaitu dengan cara pencatatan aset berupa sarana dan parasarana pendidikan pada SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan dengan cara pemberian kode barang, pencatatan dalam buku golongan, pencatatan dalam buku inventaris barang dan pemeliharaan aset negara

HASIL WAWANCARA
RESPONDEN : Wakil Kepala Sekolah dibidang Humas SMA
Muhammadiyah Bengkulu Selatan

Identitas Responden

Nama : Hamidun, S.Pd
 Jabatan : Wakil Kepala Sekolah dibidang Humas SMA
 Muhammadiyah Bengkulu Selatan
 Hari/Tanggal : 13 Mei 2013
 Waktu : 09.10
 Tempat : Ruang Guru

1. Apakah sekolah melakukan perubahan dalam pengembangan hubungan dengan orang tua atau wali murid?
 ya kami melakukan manajemen perubahan dalam mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid
2. Bagaimanakah cara mengembangkan hubungan dengan orang tua/wali murid?
 dengan cara meningkatkan hubungan kekeluargaan dengan mengembangkan tali persaudaraan antar sesama yang diwujudkan dalam kegiatan-kegiatan sosial dan kegiatan kerohanian
3. Apakah cara tersebut sering dilakukan, Kalau ia, berapa kali dalam setahun cara tersebut dilakukan?
 Ya, sering maksimal dalam satu tahun dilaksanakan 5 kali
4. Apakah sekolah ini melakukan perubahan dalam mengembang hubungan dengan masyarakat umum?
 ya kami melakukan perubahan dalam mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum
5. Bagaimanakah cara mengembangkan hubungan dengan masyarakat umum?
 dengan cara ikut terlibat dalam kegiatan sosial yang ada dimasyarakat misalnya ikut dalam kerja bakti membersihkan semak-semak yang mengganggu jalan raya, serta turut menyumbang baik moril maupun materil apabila ada bencana pada masyarakat misalnya terjadinya musibah kematian

HASIL WAWANCARA
RESPONDEN : Wakil Kepala Sekolah dibidang Keuangan SMA
Muhammadiyah Bengkulu Selatan

Identitas Responden

Nama : Iin Indarti, S.Pd
Jabatan : Wakil Kepala Sekolah dibidang Keuangan SMA
Muhammadiyah Bengkulu Selatan
Hari/Tanggal : 13 Mei 2013
Waktu : 08.09
Tempat : Ruang Guru

1. Apakah sekolah melakukan perubahan dibidang keuangan?
Ya, kami melakukan manajemen perubahan dibidang keuangan
2. Bagaimanakah sistem perencanaan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) dan pelaksanaan RAPBS?

Dalam hal perencanaan rencana pendapatan dan belanja sekolah serta pelaksanaannya dengan cara menginvestasikan program/kegiatan sekolah selama satu tahun mendatang, menyusun program/kegiatan tersebut berdasarkan jenis dan prioritas, menghitung volume, harga satuan, dan kebutuhan dana untuk setiap komponen kegiatan, membuat kertas kerja dan lembaran kerja, menentukan sumber dana dan pembelanjaan anggaran, serta menuangkannya kedalam format buku RAPBS, menghimpun data pendukung yang akurat untuk bahan acuan guna mempertahankan anggaran yang dianjurkan



Gambar wawancara dengan wakil kepala sekolah dibidang kesiswaan dan pembinaan IPM (Drs. M. Yamin)



Gambar wawancara dengan kepala sekolah (Drs. Lian)



Gambar wawancara dengan kepala Tata Usaha (Maharlan,S. Pd)



Gambar wawancara dengan guru matematika/wali kelas XII Ips 2 (Lidya Wahyuni, S. Pd)



Gambar suana kelas dan ruang guru



Gambar pintu gerbang sekolah dari depan

RIWAYAT HIDUP PENELITI



YENSI AFRIZA dilahirkan pada tanggal 14 september 1986 di Bengkulu Utara dari pasangan bapak **RAHMAN NUDIN** dan ibu **LISMA HARNILI**, anak ke enam dari enam bersaudara. Pendidikan yang ditempuh SD

Negeri 16 Kota Manna Bengkulu Selatan taman pada Tahun 1999, meneruskan pendidikan di SMP 1 Kota Manna Bengkulu Selatan tamat pada tahun 2002, meneruskan pendidikan di SMA Muhammadiyah Bengkulu Selatan tamat pada Tahun 2005, kemudian melanjutkan pendidikan S1 di Universitas Muhammadiyah Bengkulu jurusan Pendidikan Ekonomi Akuntansi tamat pada tahun 2009. Kemudian pada tahun 2011 meneruskan pendidikan Program Pascasarjana (S2) di Universitas Bengkulu (UNIB) Program Studi Magister Administrasi/Manajemen Pendidikan (MMP UNIB).

Pada tahun 2010 berkerja di STMIK Al-Quraniyah Manna Bengkulu Selatan sebagai tenaga pengajar/Dosen Akuntansi, Manajemen Organisasi Bisnis, dan Kewirausahaan.