

Peranan Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Manajemen Pendidikan

Imam Turmudi

Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember

Turmudiimam34@gmail.com

Abstract: *This research is motivated by the role of principal leadership in improving education management. The success and failure of an organization in achieving the goals that have been set depends very much on the role and ways of leading practiced by the leader, in the context of the educational institution is the principal. Recognized or not, the principal is one of the important elements of educational activities. Improving the quality of education in schools and as the highest authority in schools is a professional and moral responsibility to make the school the center of science, culture, and the development of the nation's personality. Given his considerable responsibility, school principals are required to have more and adequate abilities. One of the duties of the principal is as a manager, which is required to be able to complete administrative and supervisory tasks. This study used a descriptive qualitative approach with the research location at Tawakkal Junior High School (SMP) Denpasar. Data collection techniques using observation, interviews and documentation. Meanwhile, data analysis was carried out systematically starting from data reduction, data presentation, drawing conclusions and verification of results. From the results of the research, the authors concluded that the principal as the leader*

of educational institutions has been able to become a driving force for school management in a more advanced direction, upholds quality and morality and has been able to implement various management functions in managing educational organizations / institutions based on the principles -management principles and Islamic religious values. This can be proven from the academic achievements that have been obtained in value which has continued to increase, especially in the last three academic years. Likewise, the non-academic achievements he has achieved so far are quite encouraging.

Keywords: *Leadership, Principal, Education Management.*

Abstrak: Penelitian ini dilatar belakangi oleh peran kepemimpinan kepala sekolah dalam meningkatkan manajemen pendidikan. Sukses dan gagalnya suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sangat bergantung pada peranan dan cara-cara memimpin yang dipraktikkan oleh pemimpin, dalam konteks lembaga pendidikan adalah kepala sekolah. Diakui atau tidak, Kepala sekolah adalah salah satu elemen penting dari kegiatan pendidikan. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan di sekolah dan sebagai pemegang otoritas tertinggi di sekolah merupakan tanggung jawab profesional dan moral untuk menjadikan sekolah sebagai pusat keilmuan, kebudayaan, dan pembinaan kepribadian bangsa. Mengingat tanggung jawabnya yang cukup besar, kepala sekolah dituntut untuk memiliki kemampuan lebih dan memadai. Salah satu tugas kepala sekolah adalah sebagai manajer, yaitu dituntut untuk mampu menyelesaikan tugas-tugas administrasi dan supervisi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan lokasi penelitian di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Tawakkal Denpasar. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan analisis data dilakukan secara sistematis dimulai dari reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi hasil. Dari hasil penelitian penulis berkesimpulan bahwa kepala sekolah sebagai pimpinan lembaga pendidikan telah mampu menjadi motor penggerak bagi pengelolaan sekolah ke arah yang lebih maju, menjunjung tinggi kualitas dan moralitas serta telah mampu menerapkan berbagai

fungsi manajemen di dalam mengelola organisasi/lembaga pendidikan yang di dasarkan pada prinsip-prinsip manajemen dan nilai-nilai agama Islam. Hal ini dapat dibuktikan dari prestasi akademik yang telah diperolehnya nilainya terus meningkat, khususnya dalam kurun waktu tiga tahun ajaran terakhir. Begitu pula prestasi non akademik yang telah diraihinya selama ini yang cukup membanggakan.

Kata Kunci: Kepemimpinan, Kepala Sekolah, Manajemen Pendidikan

Pendahuluan

Salah satu elemen penting dari kegiatan pendidikan adalah upaya kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Kepala sekolah sebagai pemegang otoritas di sekolah memiliki tanggung jawab profesional dan moral untuk menjadikan sekolah sebagai pusat keilmuan, kebudayaan, dan pembinaan kepribadian bangsa. Dalam konteks pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang bercirikan keislaman, kepala sekolah harus mampu membangun citra Sekolah Menengah Pertama (SMP) Tawakkal Denpasar sebagai lembaga pendidikan Islam yang mampu menjawab tantangan kemajuan ilmu dan teknologi di era globalisasi dan informasi, bagaimana sekolah dapat tetap bertahan di masa depan. Sebab masa depan akan diwarnai dengan persaingan yang menuntut pemikiran dan penanganan secara serius. Sungguh suatu tugas yang tidak ringan sebagai kepala sekolah yang sarat dengan tantangan, namun amat mulia di sisi Allah. Hal ini sesuai dengan firman Allah dalam al-Qur'an surat 58/al-Mujadalah : 11, yang berbunyi:

يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ

Terjemahnya:

Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat.¹

¹ Al-Qur'an dan terjemahnya, Diterjemahkan oleh Yayasan Penyelenggara

Dia harus selalu siap dan memeras otak serta selalu berupaya bagaimana agar sekolah yang dipimpinnya bisa bersaing dan berpacu seiring dengan kemajuan zaman. Kepala sekolah dituntut agar dapat menyiapkan generasi bangsa yang bersaing dan tangguh serta lebih baik dari zamannya. Karena situasi zaman yang akan dihadapi mereka tidak akan sama dengan zaman yang sedang dihadapi oleh generasi sekarang. Zaman yang akan datang tentunya akan lebih banyak tantangan dan persaingan. Oleh karenanya kepala sekolah harus mampu menyiapkan siswa/siswi yang berprestasi, yang memiliki ketangguhan IPTEK dan *spiritual* (keagamaan). Keduanya harus mampu dimiliki siswa/siswi berprestasi. Karena jika sekolah hanya mengandalkan IPTEK dan mengabaikan nilai-nilai *spiritual*, maka ia akan menjadi pincang. Begitu pula sebaliknya jikalau sekolah hanya mengandalkan ketahanan spiritual tanpa didukung oleh IPTEK, maka ia akan menjadi buta. Artinya, menurut perspektif Islam tidak ada dikotomi antara ilmu umum dan ilmu agama. Keduanya adalah merupakan satu kesatuan yang utuh. Karena sesungguhnya keduanya adalah merupakan sarana untuk meraih kebahagiaan hidup di dunia dan di akhirat.

Dari paparan di atas penulis berkesimpulan, sedikitnya ada dua tugas penting yang harus diemban kepala sekolah yang bercirikan Islam: a) Tugas di bidang manajerial. Yaitu, seorang kepala sekolah dituntut untuk mampu menyelesaikan tugas-tugas administrasi dan supervisi. Tugas administrasi ini meliputi kegiatan menyediakan, mengatur, memelihara, dan melengkapi fasilitas material dan tenaga-tenaga personal sekolah. Sedang tugas supervisi meliputi kegiatan untuk memberikan bimbingan, bantuan, pengawasan, dan penilaian pada masalah-masalah yang berhubungan dengan teknis penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan dan pengajaran, berupa perbaikan program dan kegiatan pendidikan dan pengajaran untuk dapat menciptakan situasi belajar-mengajar yang lebih baik. b) Tugas di bidang spiritual. Yaitu, seorang kepala sekolah dituntut untuk mampu menjadikan sekolah sebagai *bi'ah islamiyah* (suasana religius-Islam) yang mampu mengantarkan para anak

didiknya menjadi *ulul albab*, suatu pribadi yang memiliki kekokohan spiritual, moral, dan intelektual serta profesional.²

Sebagai kepala sekolah, harus mampu mencerminkan sebagai pemimpin lembaga akademik yang berfungsi mewujudkan suasana akademik keilmuan dan suasana sosial keagamaan yang baik, bukan sebagai “kepala kantor” atau “pemimpin proyek”. Kepala sekolah yang demikian biasanya piawai dalam pengelolaan dana dan pembagian “kue-jam pengajaran” yang dirasa efektif dan efisien, daripada membuat perencanaan dan pengembangan kegiatan pendidikan yang mengacu kepada suasana akademik keilmuan dan sosial keagamaan yang baik. Tidak jarang sekolah hanya menjadi “rumah singgah” untuk mengais rezeki melalui takaran “jam kantor” dan “jam kerja”, bukan menjadi kerangka perjuangan dan pengabdian yang tidak mengenal batas waktu bagi orientasi strategis dan inovatif untuk menyiapkan anak didik memasuki masa depan yang gemilang.³

Melalui jurnal ini penulis mencoba untuk mendeskripsikan kerangka kerja kepala sekolah secara profesional dan bertanggung jawab bagi pembangunan sekolah yang berkualitas yang dapat berpengaruh pada keunggulan sekolah yang meliputi aktualisasi kemampuan kognitif, afektif, dan psikomotorik. Karena itu penulis berpendapat bahwa peranan kepemimpinan kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP) Tawakkal Denpasar dalam meningkatkan manajemen pendidikan sangat menentukan bagi terwujudnya pembangunan keunggulan sekolah. Melalui tulisan ini pula, kepala sekolah diharapkan bisa memahami dan mengaktualisasi-kan visi dan wawasan dalam pengembangan sekolah, baik di dalam konteks merencanakan, mengelola, maupun di dalam mengembangkan.

² Imam Tholikhah dan Ahmad Barizi, *Membuka Jendela Pendidikan*, (Cet. 1; Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2004), 192.

³ Dede Rosyada, *Paradigma Pendidikan Demokratis, Sebuah Model Pelibatan Masyarakat dalam Pendidikan*, (Jakarta: Prenada Media, 2013), 19

Metode Penelitian

Penelitian ini akan mengkaji dan mendiskripsikan tentang peranan kepemimpinan kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP) Tawakkal Denpasar. Adapun fokus penelitian ini adalah mengenai bagaimana peranan kepemimpinan kepala Sekolah Menengah Pertama (SMP) Tawakkal Denpasar. Sehubungan dengan fokus penelitian ini, maka penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif.

Bodgan dan Taylor dalam Lexy mendefinisikan “metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati”.⁴ Pendekatan ini di arahkan pada latar dan individu tersebut secara holistic (utuh). Jadi, dalam hal ini tidak boleh mengisolasi individu atau organisasi ke dalam variabel atau hipotesis, tetapi perlu memandangnya sebagai bagian dari suatu keutuhan.

Sejalan dengan definisi tersebut, Kirk dan Miller dalam Lexy juga mendefinisikan bahwa “penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pengamatan pada manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan dalam peristilahannya”.⁵

Sedangkan jenis penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif artinya dalam penelitian kualitatif menurut moleong adalah “data yang dikumpulkan bukan berupa angka-angka melainkan data tersebut berasal dari wawancara, catatan lapangan, dokumen pribadi, dokumen resmi dan lainnya”.⁶

Sumber data dalam penelitian ini adalah “subyek dari mana data dapat diperoleh”.⁷ Menurut Lofland sebagaimana yang dikutip oleh Lexy J. Moleong, menyatakan bahwa “sumber data yang utama dalam penelitian

⁴ Lexy J. Moleong, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, 2002, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya), 4.

⁵ Lexy J. Moleong, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. . .

⁶ Lexy J. Moleong, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. . . , 5.

⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), 107.

kualitatif adalah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumentasi dan lain-lain”.⁸Dalam pengumpulan data dalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data. Adapun pengumpulan data yang penulis gunakan observasi, wawancara dan dokumentasi⁹

Analisis data kualitatif menggunakan teori Miles and Huberman yang terdiri pengumpulan data, penyajian data, reduksi data dan kesimpulan.¹⁰ Sedangkan menurut Robert Bodgan dan Steven J. Taylor dalam Suharsimi Arikunto, “analisis data adalah proses yang memerlukan suatu usaha untuk mengidentifikasi tema-tema dan menyusun hipotesis yang akan disampaikan”.¹¹

Pembahasan

Manajemen lembaga pendidikan, khususnya Kepala Sekolah memiliki fungsi yang penting dalam menggerakkan komponen-komponen yang ada guna memacu jalannya proses pembelajaran di sekolah. Fungsi-fungsi tersebut meliputi: *Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling*. Rincian selengkapnya dari fungsi-fungsi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Planning*)

a. Kurikulum

Adapun latar belakang dari kurikulum SMP Tawakkal adalah Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, mengamanatkan bahwa Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) jenjang pendidikan dasar dan menengah disusun oleh satuan pendidikan

⁸ Lexy J. Moleong, *Metodelogi Penelitian Kualitatif* . . ., 157.

⁹ Irawan Suhartono, *Metode Penelitian Sosial*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002), 69-70.

¹⁰ Miles B Matthew dan A. Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif, Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru* (Jakarta: Universitas Indonesia), 87

¹¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* . . ., 183.

dengan mengacu kepada standar isi (SI) dan standar kompetensi lulusan (SKL) serta berpedoman pada panduan yang disusun oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP).

Penyusunan sebuah kurikulum tidak dapat dilepaskan dari tujuan pendidikan. Adapun tujuan pendidikan untuk Tingkat Sekolah Menengah Pertama (Pendidikan Dasar) secara nasional adalah meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia serta ketrampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan tinggi. Kurikulum dikembangkan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Tujuan pendidikan tertentu ini meliputi tujuan pendidikan nasional, tujuan pendidikan di daerah yang disesuaikan dengan kehasan, kondisi dan potensi daerah serta satuan pendidikan (sekolah) dimungkinkan untuk dapat mengembangkan program pendidikan sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang ada di sekolah.

Pengembangan Kurikulum SMP Tawakkal mengacu pada standar nasional pendidikan untuk menjamin pencapaian tujuan pendidikan nasional. Adapun Standar Nasional Pendidikan terdiri dari:

- 1). standar isi
- 2). standar proses
- 3). standar kompetensi kelulusan
- 4). standar tenaga pendidik dan kependidikan
- 5). standar sarana dan prasarana
- 6). standar pengelolaan
- 7). standar pembiayaan dan
- 8). standar penilaian pendidikan

Dua dari ke delapan standar nasional pendidikan tersebut yaitu: a) standar isi (SI) dan c) standar kompetensi lulusan (SKL) merupakan acuan utama bagi satuan pendidikan (sekolah) dalam mengembangkan kurikulum.

Untuk memenuhi amanat undang-undang tersebut dan guna mencapai tujuan pendidikan nasional pada umumnya dan tujuan pendidikan sekolah pada khususnya, SMP Tawakkal sebagai lembaga

pendidikan dasar memandang perlu untuk mengembangkan kurikulum. Melalui KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) ini sekolah dapat melaksanakan program pendidikannya sesuai dengan karakteristik, potensi dan kebutuhan peserta didik. Untuk itu dalam pengembangannya melibatkan seluruh warga sekolah dengan berkoordinasi dengan dinas terkait dan yang berkepentingan dalam dunia pendidikan.

b. Landasan Hukum

Adapun landasan hukum yang dijadikan dasar dalam penyusunan kurikulum SMP Tawakkal Denpasar adalah sbb:

1). Al-Qur'an surat An-Nisa, 9 :

وَلِيَخْشَ الَّذِينَ لَوْ تَرَكُوا مِنْ خَلْفِهِمْ ذُرِّيَّةً ضِعَافًا خَافُوا عَلَيْهِمْ فَلْيَتَّقُوا اللَّهَ وَلْيَقُولُوا قَوْلًا شَدِيدًا.

Terjemahnya:

Dan hendaklah takut kepada Allah orang-orang yang seandainya meninggalkan di belakang mereka anak-anak yang lemah, yang mereka khawatir terhadap kesejahteraan mereka, oleh sebab itu hendaklah mereka bertaqwa kepada Allah dan hendaklah mereka mengucapkan perkataan yang benar.

- 2). Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 3). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 4). Permen Diknas No. 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi (SI).
- 5). Permen Diknas No. 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Kelulusan (SKL).
- 6). Permen Diknas No. 24 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Permen No. 22 dan 23 Tahun 2006.
- 7). Perda No. 3 tahun 1992 tentang Bahasa Bali agar dijadikan muatan wajib pada jenjang pendidikan dasar dan menengah. Perda ini

ditindak lanjuti dengan Surat Edaran Kakanwil Depdikbud Propinsi Bali No. 715/I/9/I/1994.

c. Struktur Kurikulum

Struktur kurikulum merupakan pola dan susunan mata pelajaran yang harus ditempuh oleh peserta didik dalam kegiatan pembelajaran. Kedalaman muatan kurikulum pada setiap mata pelajaran pada setiap satuan pendidikan dituangkan dalam kompetensi yang harus dikuasai peserta didik sesuai dengan beban belajar yang tercantum dalam struktur kurikulum. Kompetensi yang dimaksud terdiri atas standar kompetensi dan kompetensi dasar yang dikembangkan berdasarkan standar kompetensi lulusan. Muatan lokal dan pengembangan diri merupakan bagian integral dari struktur kurikulum pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.

Dalam upaya peningkatan mutu pendidikan, SMP Tawakkal memanfaatkan tambahan jam pelajaran untuk beberapa mata pelajaran. Dengan demikian alokasi waktu yang diterapkan di SMP Tawakkal lebih tinggi dari struktur kurikulum yang diwajibkan menurut standar isi (SI).

Struktur Kurikulum SMP Tawakkal penulis sajikan pada tabel berikut ini :

TABEL 1

Tabel Struktur Kurikulum SMP Tawakkal Tahun 2012/2013

M A T E R I	KELAS		
	VII	VIII	IX
A. Mata Pelajaran			
1. Pendidikan Agama Islam	4	4	4
2. Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	2
3. Bahasa Indonesia	4	4	4
4. Bahasa Inggris	5	5	5
5. Matematika	5	5	5
6. Ilmu Pengetahuan Alam	5	5	5
7. Ilmu Pengetahuan Sosial	4	4	4

M A T E R I	KELAS		
	VII	VIII	IX
8. Seni Budaya	2	2	2
9. Pend. Jasmani, Olah Raga & Kes.	3	3	3
10. Tenologi Informasi & Komunikasi	2	2	2
B. Muatan Lokal			
» Bahasa Bali	1	1	1
» Bahasa Arab	3	3	3
» Tahfidzul Qur'an/Qiroati	3	3	3
C. Pengembangan Diri			
» Tadarus Qur'an & Shalat Dhuha	2*)	2*)	2*)
» Pramuka/Olah Raga/Seni/Bimkos	2*)	2*)	2*)
D. Pembiasaan			
» Upacara Bendera	1	1	1
J U M L A H	48	48	48

*) Equevalen 2 jam palajaran

Kegiatan tatap muka adalah kegiatan pembelajaran yang berupa proses interaksi antara peserta didik dengan pendidik. Beban kegiatan tatap muka per jam pelajaran pada masing-masing satuan pendidikan ditetapkan sebagai berikut:

Satu jam pelajaran berlangsung selama 40 menit. Jumlah jam pelajaran tatap muka perminggu adalah 46 jam pelajaran.

Beban belajar untuk KTSP menggunakan prinsip *mastery learning*, yaitu peserta didik diharapkan menuntaskan semua Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar yang telah dipaketkan. Apabila ada peserta didik yang tidak tuntas maka perlu diberikan remedial sesuai dengan standar kompetensi yang tidak dituntaskan, para peserta didik yang dapat mentuntaskan standar kompetensi dengan baik maka dapat diberikan program pengayaan.

Pengembangan beban belajar di SMP Tawakkal dapat dinyatakan sesuai dengan tabel berikut:

TABEL 10
Tabel Pengembangan Beban Belajar di SMP Tawakkal
Tahun Pelajaran 2012/2013

Satuan pendidikan	Kelas	Satu jam pembelajaran tata muka (menit)	Jumlah jam pembelajaran per minggu	Minggu efektif pertahun pelajaran	Waktu pembelajaran per tahun	Jumlah jam per tahun @ 60 menit
SMP Tawakkal	VII s/d IX	40	48	42 minggu efektif (210 hari efektif)	2016 jam pel. = 80.640 mnt	Jam

Dikutip dari dokumen di SMP Tawakkal

a). Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM)

KKM SMP Tawakkal untuk tahun pelajaran 2012/2013 ditetapkan sebagaimana tabel berikut:

TABEL 3
Tabel Kriteria Ketuntasan Minimal SMP Tawakkal
Tahun Pelajaran 2012/2013

A	Mata Pelajaran	Prosentasi Ketuntasan Kelas		
		VII	VIII	IX
1	Pendidikan Agama	70	75	80
2	Pendidikan Kewarganegaraan	70	75	80
3	Bahasa Indonesia	70	75	80
4	Bahasa Inggris	70	75	80
5	Matematika	70	75	80
6	Ilmu Pengetahuan Alam	70	75	80
7	Ilmu Pengetahuan Sosial	70	75	80
8	Seni Budaya	70	75	80
9	Pend.Jasmani,Olahraga & Kesht.	70	75	80
10	Teknologi Informasi & Komuni	70	75	80
B	Muatan Lokal			
11	Bahasa Bali	70	75	80
12	Bahasa Arab	70	75	80
13	Tahfidzul Qur'an	70	75	80
14	Qiroati	70	75	80

C	Pengembangan Diri			
	Jumlah	980	1.050	1.120
	Rata-Rata	70	75	80

Dikutip dari dokumen di SMP Tawakkal

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

a. Struktur Organisasi Sekolah

Untuk memudahkan dan memperlancar jalannya roda organisasi di lingkungan sekolah, maka disusunlah struktur organisasi sekolah sebagaimana yang penulis jelaskan di atas.

» Fungsi dan Tugas Pengelola Sekolah Menurut Jabatan

a). Kepala Sekolah

Kepala sekolah bertugas dan berfungsi sebagai educator, manajer, administrator, supervisor, leader, inovator, dan motivator.¹²

- 2). Mengorganisir seluruh kegiatan pendidikan di sekolah
- 3). Secara berkala melakukan koordinasi dengan para guru
- 4). Mengorganisir semua staf dan guru dalam mempersiapkan KBM secara umum
- 5). Mewakili sekolah dalam urusan kedinasan
- 6). Melakukan analisis pencapaian target kurikulum secara kelembagaan
- 7). Melakukan analisa terhadap prestasi belajar siswa secara keseluruhan
- 8). Mempersiapkan kalender pendidikan
- 9). Menyusun dan merancang Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)
- 10). Memimpin dan merancang agenda rapat dewan guru
- 11). Melakukan supervise terhadap guru dan administrator

¹² Kepala Sekolah, *Standar Operasional Pendidikan (SOP)*, SMP Tawakkal (*Islamic Full Day School*), Denpasar, tahun pelajaran: 2012/2013.

- 12). Menyiapkan program kerja sekolah
 - 13). Merencanakan program pengembangan kualitas SDM sekolah (guru, administrator, karyawan)
 - 14). Memperjuangkan peningkatan kesejahteraan bawahannya (guru, administrator, karyawan)
 - 15). Memonitor pelaksanaan KBM
 - 16). Melakukan pemberian reward maupun punish bagi guru, administrator, dan karyawan
 - 17). Memberikan konseling kepada murid baik secara privat maupun klasikal
- b). Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum
- 1). Menyusun program semester, tahunan, termasuk pembagian tugas mengajar
 - 2). Menyusun jadwal pelajaran
 - 3). Mengatur pelaksanaan evaluasi belajar (tes tengah semester, tes semester, UN dan UAS)
 - 4). Mengatur format penilaian
 - 5). Mengatur format kenaikan kelas/peringkat
 - 6). Mengatur pencatatan kemajuan belajar murid
 - 7). Merencanakan dan melaksanakan usaha-usaha perbaikan, peningkatan dan pengembangan pembelajaran
 - 8). Mengatur program pengisian waktu kosong karena guru berhalangan hadir
 - 9). Bersama kepala sekolah menganalisa dan menentukan buku pegangan murid
 - 10). Mengatur perpustakaan guru/murid
 - 11). Merencanakan, membuat dan mengatur penggunaan sarana dan alat peraga pembelajaran
 - 12). Memberikan bimbingan konseling kepada murid baik secara privat maupun klasikal
 - 13). Mewakili kepala sekolah menghadiri undangan-undangan

- c). Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan & Hubungan Masyarakat.
 - 1). Mengatur dan mensosialisasikan program penerimaan murid baru dan pindahan
 - 2). Mengatur program bimbingan dan konseling
 - 3). Mengevaluasi kehadiran murid
 - 4). Mengatur program pengembangan minat dan bakat murid
 - 5). Merencanakan dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan yang dapat digunakan sebagai wahana penanaman sikap dan perilaku cinta tanah air, termasuk di dalamnya peringatan Hari Besar Nasional
 - 6). Pengarsipan NEM dan Ijazah
 - 7). Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan ekstra kurikuler, field study dan UKS
 - 8). Mengkoordinir pembentukan pengurus OSIS, merancang program kegiatan OSIS
 - 9). Mengkoordinir pelaksanaan dan keikutsertaan murid dalam berbagai ajang kompetisi/lomba non ISBARIS
 - 10). Mewakili kepala sekolah menghadiri undangan-undangan
- d). Wakil Kepala Sekolah Bidang Al-Islam, Bahasa Arab dan Bahasa Inggris (ISBARIS)
 - 1). Merencanakan dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan yang dapat digunakan sebagai wahana penanaman sikap dan perilaku yang Islami, termasuk di dalamnya penyelenggaraan pesantren ramadhan, peringatan hari besar Islam
 - 2). Mengkoordinir pelaksanaan dan keikutsertaan murid dalam berbagai ajang kompetisi/lomba yang berhubungan dengan kemampuan ISBARIS
 - 3). Bekerjasama dengan guru mata pelajaran ISBARIS dalam merancang program kegiatan di luar intra kurikuler yang dapat meningkatkan kompetensi murid dalam menguasai materi ketiga mata pelajaran tersebut

- 4). Merancang format dakwah kepada guru, karyawan dan orang tua/wali murid
- 5). Mewakili kepala sekolah menghadiri undangan-undangan
- e). Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana (SANPRAS)
 - 1). Menginventarisir asset sekolah (sarana prasarana) sekolah yang ada berdasar jenis (kelompok), seperti: mebeleir, elektronik, alat olahraga, alat peraga, alat-alat laboratorium, dan lain-lainnya
 - 2). Merancang/menyusun rencana usulan perbaikan sarana/prasarana yang rusak ditujukan kepada ketua yayasan
 - 3). Merancang/menyusun rencana usulan pengadaan sarana/prasarana yang belum ada ditujukan kepada ketua yayasan
 - 4). Mewakili kepala sekolah menghadiri undangan-undangan
- f). Bendahara Sekolah
 - 1). Bersama kepala sekolah menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS)
 - 2). Melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah baik berupa iuran dari murid, subsidi yayasan maupun pemerintah (dan BOS, DAK, hibah, dsb.)
 - 3). Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah secara tri wulan, semester maupun tahunan
- g). Wali Kelas
 - 1). Mengadministrasikan dan menjaga keamanan dan keutuhan inventaris sekolah
 - 2). Bersama murid menyusun struktur organisasi kelas
 - 3). Mersama murid menyusun jadwal dan tugas piket kelas
 - 4). Mencatat data perkembangan murid
 - 5). Bertanggung jawab terhadap proses KBM di kelasnya
 - 6). Mengadministrasikan kehadiran murid
 - 7). Memimbing setiap murid agar potensi dirinya tumbuh dan berkembang secara optimal

- 8). Menjalin kerjasama dengan orang tua dalam rangka mengoptimalkan prestasi belajar murid
 - 9). Melaporkan hasil belajar murid kepada kepala sekolah dan orang tua murid pertengahan semester, per semester dan akhir tahun pelajaran
 - 10). Menangani berbagai kasus murid yang terjadi di kelasnya
 - 11). Bersama murid menjaga kebersihan, keamanan, kekeluargaan dan kenyamanan ruang belajar
 - 12). Melengkapi administrasi kelas
 - 13). Mengiri buku induk murid
 - 14). Mempunyai kumpulan soal ulangan
 - 15). Mendokumentasikan hasil karya murid yang dianggap terbaik
- h). Guru Mata Pelajaran

Guru mata pelajaran bertanggung jawab kepada kepala sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan proses belajar secara efektif dan efisien. Tugas dan tanggung jawab guru mata pelajaran meliputi:

- 16). Membuat perangkat program pembelajaran, yang meliputi: silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), rencana kerja semester/tahunan, jurnal harian mengajar.
 - 1). Melaksanakan kegiatan pembelajaran
 - 2). Melaksanakan kegiatan penilaian normatif, formatif, dan sumatif
 - 3). Melaksanakan analisis hasil tes
 - 4). Menyusun program perbaikan dan pengayaan
 - 5). Mengisi daftar nilai siswa
 - 6). Menyiapkan/membuat alat peraga/media pembelajaran
 - 7). Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar murid
 - 8). Mengisi daftar hadir murid sebelum memulai pembelajaran

- 9). Turut menjaga kebersihan, kerapihan dan ketertiban ruang kelas/pratikum selama proses pembelajaran
 - 10). Melaporan hasil penilaian kepada wali kelas dan kepala sekolah
- i). Tata Usaha Sekolah
- 1). Menyelenggarakan dan memfilekan surat menyurat, baik surat masuk maupun surat keluar dan menyiapkan buku ekspedisi surat
 - 2). Mengontrol dan menyiapkan perlengkapan ketatausahaan seperti Alat Tulis Kantor (ATK), dan sarana ketatausahaan lainnya
 - 3). Membuat dan mengirim data laporan ke yayasan dan Dikpora
 - 4). Komputerisasi data siswa dan guru/karyawan
 - 5). Membuat file alumni
 - 6). Menerima pendaftaran murid pindahan
 - 7). Menyiapkan perlengkapan dan notulensi rapat-rapat guru dan karyawan
 - 8). Menyiapkan dan menggandakan berkas-berkas surat maupun alat pembelajaran
 - 9). Menyiapkan dan menyimpan daftar hadir guru/karyawan serta membuat rekapitulasi prosentasi kehadiran guru/karyawan

3. Pelaksanaan (*Actuating*)

a. Keseimbangan Peran Kepala Sekolah dan Guru

Setiap lembaga itu pasti mempunyai kegiatan-kegiatan tersendiri yang dapat memajukan lembaga tersebut sehingga orang-orang yang ada di lembaga tersebut mempunyai peran dan tugas sendiri-sendiri. Begitu juga dengan SMP Tawakkal ini, untuk mencapai agar kegiatan pembelajaran terlaksana dengan optimal, maka lembaga ini menyeimbangkan peran Kepala Sekolah dan guru dalam artian saling kerja sama dan saling membantu, sehingga kegiatan yang ada di lembaga ini dapat terlaksana dengan maksimal.

b. Penjadwalan Kerja

Agar kerja sama antara Kepala Sekolah dengan guru di SMP Tawakkal ini dapat berjalan dengan baik, maka lembaga ini membuat jadwal piket guru dengan tujuan agar supaya kegiatan belajar mengajar dapat terlaksana dengan lancar dan tidak ada kelas kosong serta menumbuhkan rasa memiliki pada lembaga, sehingga dapat menciptakan kenyamanan bersama. Dengan adanya kerjasama yang baik dan harmonis antara Kepala Sekolah dan guru, maka insya Allah akan dapat menjamin keberlangsungan kegiatan belajar mengajar (KBM) di sekolah ini dengan baik dan penuh tanggung jawab. Maka untuk mendukung hal itu dibuatlah jadwal piketnya sebagai berikut :

TABEL 4
DAFTAR PIKET GURU SMP TAWAKKAL
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

NO	HARI	N A M A	J A M
1	SENIN	Ahmad Baikoni	07.30 – 12.30
		Dewi Yanti, S.Kom	09.30 – 15.20
		Kurniawati Dyah Pusparini, S.Si	12.30 – 15.20
2	SELASA	Novi Yusnita	07.30 – 11.30
		Kurniawati Dyah Pusparini, S.Si	09.30 – 15.20
		Nur Haryanti, S.Si	11.10 – 15.20
3	RABU	Siti Halimah, S.H	07.30 - 09.50
		Ahmad Baikoni	09.50 – 15.20
		Nur Haryanti, S.Si	11.50 – 15.20
4	KAMIS	Faht Jauzi Amry	07.30 – 10.30
		Rina Indriyana	09.30 – 15.30
		Dewi Yanti, S.Kom	13.30 – 15.20
5	JUM'AT	Dian Bibi Maharani, S.Pd	07.30 – 10.40
		Bonari, S.Pd	07.30 – 12.00
		Misbahudin, S.Pdi	07.30 – 12.00

Sumber : Waka Kurikulum SMP Tawakkal

c. **Penyamaan Persepsi Demi Tujuan Bersama**

Lembaga yang merupakan satu kesatuan dari beberapa personal yang selalu punya tujuan dan program-program tertentu tidak akan pernah bisa berjalan dengan lancar tanpa adanya koordinasi antara satu dengan yang lain, begitu juga dengan SMP Tawakkal ini, untuk menyelesaikan masalah dan untuk menyamakan persepsi untuk mencapai tujuan bersama yang diinginkan, lembaga ini telah menetapkan pertemuan rutin setiap satu bulan sekali. Selain itu juga lembaga ini terbiasa mengadakan rapat dadakan jika ada kepentingan yang mendadak atau terburu-buru.

d. **Pelaporan ke Kantor Dinas Pendidikan Pemuda & Olah Raga**

Demi untuk kemajuan bersama serta koordinasi secara formal dibawah naungan Disdikpora setempat, maka lembaga ini selalu melaporkan kegiatan belajar mengajarnya ke Kantor Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Propinsi Bali setiap bulannya.

4. Pengawasan (*Controlling*)

a. **Program Supervisi Kepala Sekolah**

Program supervisi Kepala Sekolah itu dibuat diawal tahun ajaran baru bersama-sama dengan Wakil Kepala Sekolah dengan membuat RAPBS.

b. **Tujuan Supervisi Kepala Sekolah**

Adapun tujuan dari supervisi Kepala Sekolah yaitu untuk membuat kestabilan kinerja Kepala Sekolah serta bawahannya.

c. **Pelaksanaan Supervisi Kepala Sekolah**

Pelaksanaan program supervisi Kepala Sekolah tersebut diantaranya:

- 1). Supervisi bulanan, yaitu setiap satu bulan sekali dengan objek murid, guru dan wali murid.
- 2). Supervisi semesteran, yaitu setiap satu semester.
- 3). Supervisi tahunan, yaitu setiap akhir tahun.

d. Hasil Supervisi Kepala Sekolah

Hasil supervisi Kepala Sekolah yaitu ditindaklanjuti untuk menyempurnakan program ajaran berikutnya dan sebagai laporan pengurus.

e. Supervisi oleh Pengawas Sekolah

Supervisi oleh pengawas Sekolah itu diadakan setiap tri wulan dan ditindaklanjuti oleh semua guru.

Seluruh komponen dalam manajemen pengelolaan SMP Tawakkal saling bahu membahu dan bekerjasama satu sama lain untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama. Pernyataan ini dibenarkan oleh Kepala Sekolah lewat wawancara yang penulis lakukan dengannya, yang menyatakan bahwa: “Kerjasama berbagai komponen sekolah telah dapat meningkatkan pengelolaan sekolah ke arah yang lebih baik dalam mencapai tujuannya”.¹³

Penutup

Kepala Sekolah sebagai pimpinan lembaga pendidikan telah mampu menjadi motor penggerak bagi pengelolaan sekolah ke arah yang lebih maju, menjunjung tinggi kualitas dan moralitas serta telah mampu menerapkan berbagai fungsi manajemen di dalam mengelola organisasi/ lembaga pendidikan yang di dasarkan pada prinsip-prinsip manajemen dan nilai-nilai agama Islam. Hal ini dapat dibuktikan dari prestasi akademik yang telah diperolehnya nilai terus meningkat, khususnya dalam kurun waktu tiga tahun ajaran terakhir ini, yakni semenjak kepemimpinan kepala sekolah dipegang oleh Bp. Gunawan, S.Pd. dari tahun pelajaran 2020/2021 s/d tahun pelajaran 2011/2012, begitu pula prestasi non akademik yang telah diraihinya selama ini.

Kepala Sekolah diharapkan agar dapat terus meningkatkan semangat kinerjanya sebagai wujud pengabdianya kepada lembaga yang dipimpinnya maupun kepada agama, serta agar terus mempertahankan dan

¹³ Hasil wawancara penulis dengan Kepala Sekolah Bp. Gunawan, S.Pd., di Kantornya

meningkatkan kualitas dan prestasi siswa maupun prestasi sekolah yang telah diraihinya.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an dan terjemahnya, *Diterjemahkan oleh Yayasan Penyelenggara Penterjemah Al-Qur'an*, Jakarta: PT. Bumi Restu.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 2002.
- Kepala Sekolah, *Standar Operasional Pendidikan (SOP)*, SMP Tawakkal (*Islamic Full Day School*), Denpasar, Tahun Pelajaran: 2020/2021.
- Matthew, Miles B, dan Huberman, A. Michael, *Analisis Data Kualitatif, Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru* Jakarta: Universitas Indonesia.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002,
- Rosyada, Dede. *Paradigma Pendidikan Demokratis, Sebuah Model Pelibatan Masyarakat dalam Pendidikan*, Jakarta: Prenada Media, 2013.
- Suhartono, Irawan. *Metode Penelitian Sosial*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002.
- Tholkhah, Imam dan Barizi, Ahmad. *Membuka Jendela Pendidikan*, Cet.1; Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2004.