

**PERANAN KEPALA SEKOLAH SEBAGAI ADMINISTRATOR
PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PENGELOLAAN
SEKOLAH DI MTs NEGERI 2 RABA BIMA**

Suaeb, Jasman HS
suaebngali@gmail.com
jasman_man@yahoo.com

ABSTRAK

Salah satu peran penting kepala sekolah adalah sebagai administrator pendidikan disamping sebagai supervisor pendidikan. kegiatan administrasi sekolah merupakan perwujudan dari proses pengendalian kinerja sekolah dalam rangka meningkatkan kualitas sekolah. Fokus utama dari penelitian ini adalah: Bagimanakah Peran Kepala Sekolah Sebagai Administrator Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Pendidikan di Mts Negeri 2 Raba Bima. Penelitian ini tergolong dalam penelitian kualitatif. Data penelitian terdiri dari data primer dan data sekunder. Jenis data primer berupa data hasil wawancara langsung peneliti dengan informan penelitian, sedangkan data skunder adalah data hasil observasi dan studi dokumentasi. Sumber data primer adalah Kepala Sekolah, pengawas, komite sekolah, dan dewan guru di MTs Negeri 2 Raba Bima Tahun Pelajaran 2018/2019. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Analisis data merujuk pada pendapat Milles dan Hubberman (2009) yaitu meliputi: (1) Reduksi data, (2) Display data (3) verifikasi data (mengambil kesimpulan). Hasil penelitian menemukan bahwa Peranan Kepala Sekolah Sebagai administrator pendidikan telah berjalan dengan baik. Kepala sekolah berperan sebagai Perencana Administrasi Sekolah, Pengorganisasi Kegiatan Sekolah, dan sebagai Koordinator dan Pengendali Kegiatan Sekolah.

Kata Kunci: Administrator Pendidikan, Kualitas Pengelolaan Sekolah

I. PENDAHULUAN

Pendidikan adalah usaha sadar dengan sengaja direncanakan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Pendidikan bertujuan meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Salah satu usaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia adalah melalui proses pembelajaran di sekolah. Usaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya pendidikan, guru merupakan komponen sumber daya manusia yang harus dibina dan dikembangkan terus-menerus (Sahertian, 2000:1). Pengembangan sumber daya guru bertujuan untuk membantu guru dalam melaksanakan pembelajaran yang berkualitas. Pada aspek demikian, kepala sekolah dituntut untuk memiliki kemampuan administrasi yang baik.

Kepala sekolah sebagai pemimpin di sekolah memiliki peranan strategis dalam memajukan kualitas pendidikan di sekolah yang dipimpinnya. Kepala sekolah

menduduki posisi penting dalam memelihara dan meningkatkan kualitas pengelolaan sekolah. Kepala sekolah bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kelancaran pelaksanaan manajemen di sekolahnya. Kepala sekolah dituntut untuk dapat mengembangkan iklim sekolah yang kondusif bagi kelancaran proses belajar mengajar. Oleh karena itu, untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, kepala sekolah hendaknya memahami, menguasai, dan mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan fungsinya sebagai administrator pendidikan.

Pusat perhatian utama proses administrasi di sekolah adalah menyangkut perencanaan, pelaksanaan, koordinasi dan pengawasan semua usaha sekolah. Tujuan utamanya adalah agar sekolah dapat mencapai tujuannya dan tujuan pendidikan secara umum. Uraian di atas menunjukkan betapa luas dan pentingnya kedudukan kepala sekolah sebagai administrator pendidikan. Apabila kepala sekolah dapat menjalankan perannya sebagai dengan baik, maka kinerja semua warga sekolah yang dipimpinya akan berhasil baik. Demikian sebaliknya, apabila kepala sekolah tidak memahami, menguasai, serta melaksanakan perannya dengan baik, maka dapat diramalkan sekolah yang dipimpinya mengalami kemunduran.

Pencapaian tujuan sekolah, baik secara kualitas maupun secara kuantitas sangat bergantung pada orang – orang yang bergabung di dalam lembaga sekolah tersebut atau dengan kata lain suatu sekolah sama baiknya dengan orang - orang yang melaksanakannya. Keberhasilan guru sangat dipengaruhi oleh berbagai factor, diantaranya kemampuannya dan keterampilan guru itu sendiri, hubungan interaktif antar berbagai factor dalam bekerja seperti tersedianya alat-alat, metode dan cara kerja, hubungan dengan rekan sejawat dan lain-lain.

Semangat kerja guru merupakan modal menumbuhkan kreativitas dan produktifitas dalam menjalankan tugas-tugas profesionalnya. Semangat kerja tersebut ditandai dengan meningkatkan gairah seseorang dalam menjalankan pekerjaan serta kemauannya bekerjasama dengan staf atau karyawan yang lain dalam mencapai tujuan sekolah. Ini berarti bahwa semangat kerja merupakan dorongan tenaga dasar yang lahir dan tumbuh dari dalam diri seseorang, dimana kepala sekolah harus dapat mengembangkan hal tersebut secara efektif. Nuralim (2000:6) menegaskan bahwa keberhasilan kerja guru sangat dipengaruhi oleh banyak factor, diantaranya peran kepala sekolah melalui kemampuan menciptakan semangat kerja guru yang tinggi.

MTs Negeri 2 Raba Bima tergolong memiliki dedikasi tinggi dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa serta memberikan peluang pendidikan bagi masyarakat. Agar tercapai efektifitas dan efisiensi proses pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar, diperlukan peran kepala sekolah sebagai administrator pendidikan yang mampu menunjukkan kinerjanya yang optimal. Hasil observasi yang dilakukan oleh penulis selama ini menunjukkan belum adanya langkah-langkah strategis kepala

sekolah sebagai administrator pendidikan yang diharapkan dapat membawa perubahan besar bagi sekolah.

Oleh karena demikian, kajian dalam penelitian ini difokuskan pada permasalahan "*Peran Kepala Sekolah Sebagai Adminsitrator Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Sekolah di MTs Negeri 2 Raba Bima*". Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan metode kerja kepala sekolah sebagai adminsitartor pendidikan. Disamping itu, hasil penelitian ini dapat pula dijadikan sebagai bahan acuan dalam melakukan pembinaan dan pelatihan lebih lanjut tentang penguatan peran-peran kepala sekolah sebagai admisnitrator pendidikan.

II. METODE PENELITIAN

Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Gejala yang dikaji adalah peran kepala sekolah sebagai adminsitrator pendidikan. Gambaran peran kepala sekolah dinyatakan secara kualitatif, dimana data-data yang dikumpulkan berupa hasil wawancara dan observasi yang berbentuk kata-kata dan narasi (disebut data primer) dan studi dokumentasi (disebut data sekunder). Data primer adalah data yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi, sedangkan jenis sekunder adalah data hasil studi dokumentasi setiap bahan tertulis ataupun film (Moleong, 2003:112). Sumber data primer adalah Kepala Sekolah dan dewan guru yang selanjutnya disebut informan penelitian. Analisis data dilakukan secara kualitatif dengan berpedoman pada pendapat Milles dan Hubberman (2009:21-22) tentang proses analisis data kualitatif, yaitu meliputi: (1) Reduksi data, yakni analisis data dengan melakukan pemilahan, penyederhaan dan pengelompokkan data yang diperoleh di lapangan dalam bentuk uraian atau laporan yang terperinci; (2) Display data, yakni proses penyajian data yang telah dikumpulkan dari lapangan dengan cara membuat ringkasan lalu mendiskripsikan dan menjelaskan secara sistematis; (3) verifikasi/penarikan kesimpulan, yakni usaha untuk mencari makna dari data yang telah dikumpulkan, untuk menemukan pola, tema, hubungan persamaan, hal hal yang sering timbul, hipotesa, dan sebagainya dari data yang diperoleh. Ketiga proses tersebut dilakukan secara bersamaan dan terus menerus selama kegiatan pengumpulan data. Uji kredibilitas data dilakukan dengan menggunakan teknik *triangulasi* (Riyanto, 2007:17-21).

III. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data Hasil Penelitian tentang Peran Kepala Sekolah Sebagai Administrator Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Sekolah di MTs Negeri 2 Raba Bima

1. Kepala Sekolah Sebagai Perencana Administrasi Sekolah

Salah satu peran kepala sekolah sebagai adminstrator pendidikan mencakup penyusunan rencana program pengajaran, rencana kesiswaan atau kemuridan, dan rencana kepegawaian, rencana keuangan, serta rencana perlengkapan (sarana dan prsarana) sekolah.

a. Membuat Rencana Program Pengajaran

Program pengajaran yang direncanakan adalah yang berkaitan dengan kebutuhan tenaga guru sehubungan dengan kepindahan dan lain-lain, pembagian tugas mengajar, pengadaan buku-buku pelajaran, alat-alat pelajaran, dan alat peraga; pengadaan atau pengembangan laboratorium sekolah; system penilaian hasil belajar; kegiatan-kegiatan ko-kurikuler, dan sebagainya. Mengenai pembuatan rencana program pembelajaran ini, informan berinisial HN mengemukakan;

“...Dalam pemenuhan kebutuhan guru untuk mengisi kelowongan/kekosongan guru mata pelajaran yang pindah atau berdasarkan kebutuhan pembelajaran, pembagian tugas mengajar, pengadaan buku-buku pelajaran, alat-alat pelajaran, dan alat peraga; pengadaan atau pengembangan laboratorium sekolah; sistem penilaian hasil belajar; kegiatan-kegiatan ko-kurikuler, kepala Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima pada dasarnya telah melakukannya dengan tepat. Rencana dimaksud akan diteruskan ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Bima melalui UPTD. Dalam perencanaan yang berkaitan dengan hal tersebut, kepala sekolah tetap meminta masukan atau saran dari personil yang ada sehingga yang diusulkan untuk penambahan sesuai dengan kebutuhan”. (Hasil Wawancara; dengan Kepala Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima, tanggal 14 Maret 2019)

Mengenai rencana program pembelajaran yang berkaitan dengan syarat-syarat dan prosedur penerimaan murid baru, pengelompokan siswa atau murid dan pembagian kelas, bimbingan dan konseling murid, pelayanan kesehatan murid (UKS), dan sebagainya yang dilaksanakan pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima oleh kepala sekolah dan komponen-komponen sekolah yang ada pada dasarnya telah berjalan cukup lancar dan tepat serta dapat menjadi landasan dalam implementasinya.

b. Membuat Rencana Kesiswaan atau Kemuridan

Rencana Kesiswaan atau kemuridan yang mencakup syarat-syarat dan prosedur penerimaan murid baru, pengelompokan siswa atau murid dan pembagian kelas, bimbingan dan konseling murid, pelayanan kesehatan murid (UKS), dan sebagainya pada dasarnya berjalan baik dan perencanaan yang tepat dan sesuai. Pembuatan rencana yang berkaitan dengan hal tersebut oleh kepala sekolah, informan (HN) mengemukakan pendapat sebagai berikut :

”....Kepala Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima dalam melakukan perencanaan tentang kemuridan baik dari segi penerimaan, pembagian kelas maupun pada kegiatan

bimbingan dan konseling serta pelayanan kesehatan murid melalui Unit Kesehatan Sekolah (UKS) pada dasarnya telah tepat. Dalam pembuatan rencana ini kepala sekolah mendasarinya pada data dan informasi yang ada dan tetap melibatkan semua komponen yang berkepentingan. (Hasil Wawancara, tanggal 15 Maret 2019)

Berdasarkan pendapat informan di atas, rencana kesiswaan atau kemuridan yang berkaitan dengan syarat-syarat dan prosedur penerimaan murid baru, pengelompokan siswa atau murid dan pembagian kelas, bimbingan dan konseling murid, pelayanan kesehatan murid (UKS), dan sebagainya, yang dibuat kepala Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima, telah sesuai dan tepat dengan keadaan dan kondisi sekolah dan semua sumber daya yang ada.

c. Membuat Rencana Kepegawaian

Pembuatan rencana tentang kepegawaian, berkaitan dengan penerimaan dan penempatan guru dan pegawai baru, pembagian tugas/pekerjaan guru dan pegawai sekolah, usaha kesejahteraan guru dan pegawai sekolah, mutasi dan atau promosi guru dan pegawai sekolah, dan sebagainya. Pembuatan rencana ini oleh Kepala Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima menurut pendapat informan (HN) sebagai berikut:

“...Rencana tentang kepegawaian yang direncanakan pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima ini, dapat dikatakan telah tepat dan dapat memudahkan pelaksanaan proses belajar mengajar karena adanya penempatan, pembagian tugas/pekerjaan guru dan karyawan yang jelas dan tetap, adanya usaha untuk kesejahteraan guru, kepastian mutasi dan promosi serta hal-hal lainnya yang dapat memotivasi guru dan karyawan untuk menjalankan tugas/pekerjaannya.” (Hasil Wawancara, tanggal 15 Maret 2019).

Berdasarkan pendapat informan yang dipaparkan di atas, rencana tentang kepegawaian yang berkaitan penempatan, pembagian tugas/pekerjaan guru dan karyawan yang jelas dan tetap, adanya usaha untuk kesejahteraan guru, kepastian mutasi dan promosi serta hal-hal lainnya telah cukup sesuai dan cukup tepat, sehingga dapat memberikan dorongan dan motivasi bagi semua komponen dalam melaksanakannya.

d. Membuat Rencana Keuangan

Rencana keuangan mencakup pengadaan dan pengelolaan keuangan untuk berbagai kegiatan yang telah direncanakan, baik uang yang berasal dari pemerintah, atau dari komite sekolah, atau sumber lainnya. Rencana keuangan ini harus benar-benar sesuai dengan kemampuan dan kejelasan sumbernya, sehingga rencana dari berbagai kegiatan dapat diselenggarakan dengan baik dan mencapai hasil sesuai yang ditetapkan. Berkaitan dengan perencanaan keuangan yang dilakukan kepala Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima, informan (HN) mengemukakan pendapat sebagai berikut:

“...Kepala sekolah bersama komponen-komponen dalam sekolah dalam perencanaan keuangan dapat dikatakan telah tepat dengan melihat kemampuan keuangan yang ada dan kejelasan sumber-sumber keuangan yang bisa diperoleh terutama dari pemerintah dan dana lain. Terlebih lagi sesuai ketentuan untuk tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP) tidak diperkenankan untuk memungut dana komite. Hal ini, harus benar-benar rencana keuangan yang dilakukan diarahkan pada kebutuhan sesuai prioritas pelaksanaannya.” (Hasil Wawancara, tanggal 17 Maret 2019)

Menyimak pendapat informan tersebut, perencanaan keuangan pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima cukup tepat dan sesuai dengan kebutuhan serta sumber-sumber dana yang bisa diperoleh baik dari pemerintah maupun dari sumber lain yang tidak bertentangan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Rencana keuangan yang ditetapkan dapat menjadi pedoman penggunaan dan pertanggungjawabannya lebih lanjut pada setiap akhir waktu pelaksanaan kegiatan-kegiatan sekolah.

e. Membuat Rencana Perlengkapan

Rencana perlengkapan meliputi perbaikan atau rehabilitasi gedung sekolah, penambahan ruangan kelas, perbaikan atau pembuatan pagar pekarangan sekolah, perbaikan atau pembuatan lapangan olahraga, perbaikan atau pengadaan bangku murid, dan sebagainya. Pembuatan rencana ini yang dilakukan kepala sekolah dan komponen lainnya pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima pada dasarnya berjalan lancar dan menghasilkan rencana perlengkapan/ fasilitas sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan sekolah. Terkait dengan perencanaan tersebut, informan (HN) mengemukakan pendapat sebagai berikut:

” Perencanaan tentang perlengkapan yang dilakukan kepala Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima dan komponen yang berkepentingan pada dasarnya berjalan lancar dan tepat serta sesuai dengan kebutuhan baik yang berkaitan dengan perbaikan atau rehabilitasi gedung sekolah, penambahan ruangan kelas, perbaikan atau pembuatan pagar pekarangan sekolah, perbaikan atau pembuatan lapangan olahraga, perbaikan atau pengadaan bangku murid, dan sebagainya. Perencanaan ini juga disesuaikan dengan kemampuan keuangan dengan memprioritaskan fasilitas yang benar-benar dibutuhkan.” Hasil Wawancara, tanggal 17 Maret 2019).

Pendapat informan di atas menunjukkan bahwa perencanaan perlengkapan sekolah pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam melaksanakan fungsi yang diembannya berjalan lancar dan rencana yang tepat dengan mengedepankan kebutuhan perlengkapan yang betul-betul sangat dibutuhkan dalam menunjang proses pembelajaran.

Secara keseluruhan penyelenggaraan fungsi perencanaan oleh Kepala Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima yang mencakup perencanaan program pembelajaran, perencanaan kesiswaan atau kemuridan, perencanaan tentang kepegawaian, dan perencanaan tentang keuangan serta perencanaan perlengkapan, pada dasarnya telah dilaksanakan. Meski demikian standar pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan belum berjalan secara efektif dan efisien.

2. Kepala Sekolah sebagai Pengorganisasi Kegiatan Sekolah

Berkaitan penyusunan organisasi sekolah, peran kepala sekolah adalah yang berkaitan dengan penentuan guru wali, penentuan guru pembina, penentuan guru pengampu mata pelajaran dan juga berkaitan dengan penentuan tugas pegawai pada sekretariat sekolah. Dari pengamatan dan yang diperoleh dari informasih hasil

penentuan organisasi sekolah pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima pada dasarnya telah dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan penentuan guru wali, guru pembina, guru pamong mata pelajaran serta lainnya cukup tepat dengan keterampilan, kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki masing-masing personil yang ada di sekolah tersebut. Terkait dengan hal ini, penulis dalam wawancara dengan informan dari unsur guru pada sekolah tersebut mengemukakan pendapat sebagai berikut:

“...Penyusunan organisasi sekolah sebagai fungsi kepala sekolah di sekolah ini tidak dilaksanakan sendiri oleh kepala sekolah. Dalam arti kami semua dilibatkan untuk penentuan guru wali, guru pembina, dan guru pengampu mata pelajaran maupun unsur lain dalam organisasi. Penentuan yang dilakukan tersebut, dengan didasarkan pada keterampilan, kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki personil yang ada. Dengan demikian kami merasa penentuan itu telah sesuai dan tepat dan kami semua menerima dengan baik dan menjalankan sesuai tugas dan fungsi yang ditentukan.” (Hasil Wawancara, Dengan Wakasek Kurikulum tanggal 18 Maret 2019).

Berdasarkan pendapat informan tersebut, maka dapat dikatakan bahwa penyusunan organisasi sekolah yang berkaitan dengan penentuan guru wali, penentuan guru pembina, penentuan guru pemangku mata pelajaran pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima, pada dasarnya telah berjalan sesuai dengan kebutuhan dan melibatkan semua personil yang ada di sekolah tersebut.

3. Kepala Sekolah sebagai Koordinator dan Pengendali Kegiatan Sekolah

Peran sebagai koordinator merupakan pengendali dan melakukan koordinasi kegiatan yang dilakukan agar semua bagian atau personel bekerja sama saling membantu kearah satu tujuan yang telah ditetapkan seperti kerjasama antara urusan kurikulum dan pengajaran dengan guru-guru, kerjasama antara urusan bimbingan dan konseling dengan para wali kelas, kerjasama antara bagian tata usaha dengan wali kelas dan guru-guru, kerjasama antara POMG/Komite sekolah dengan urusan bimbingan dan konseling dan para wali kelas, dan sebagainya.

Fungsi kepala sekolah dalam koordinasi dan pengarahan terhadap semua komponen dalam organisasi sekolah sangat penting. Sehingga dengan adanya koordinasi dan pengarahan dapat meningkatkan kerjasama dari semua komponen dalam sekolah tersebut. Mengenai kerjasama antara urusan kurikulum dan pengajaran dengan guru-guru sebagai bagian dari pelaksanaan kegiatan koordinasi dan pengarahan, informan mengemukakan pendapat sebagai berikut:

“...Dalam melakukan fungsi koordinasi dan pengarahan terhadap semua personil dan unit-unit dalam organisasi sekolah, Kepala Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima pada dasarnya cukup berhasil dalam meningkatkan kerjasama antara urusan kurikulum dan pengajaran dengan guru-guru yang mengampu mata pelajaran pada sekolah tersebut. Keserasian kurikulum dan program pengajaran memudahkan guru-guru dalam proses belajar mengajar dan dapat mencapai hasil pengajaran yang ditetapkan.” (Hasil Wawancara, Dengan Wakasek Kurikulum tanggal 18 Maret 2019).

Menyimak pendapat informan di atas, jelas bahwa pelaksanaan fungsi koordinasi dan pengarahan kepala sekolah pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima dapat meningkatkan kerjasama antara urusan kurikulum dan pengajaran dengan

guru-guru pada sekolah tersebut. Jelas sekali bahwa sesuai dengan hasil observasi dan wawancara, terlihat bahwa kepala sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima mampu mengelola tenaga kependidikan yaitu hubungan yang terjalin, komunikasi yang lancar, dan pendelegasian tugas mulai dari merencanakan dan menempatkan guru sesuai dengan kompetensinya (kemampuannya) diperkuat dengan hasil wawancara dengan salah seorang guru yaitu MN mengatakan bahwa:

“..Dalam penempatan guru, kepala sekolah sudah cukup bijak karena setiap guru diberikan tugas sesuai dengan kemampuannya masing masing. Misalnya guru A lebih profesional dalam kesiswaan, maka guru tersebut ditempatkan sebagai waka kesiswaan atau juga guru B lebih aktif pada pengembangan perpustakaan maka diposisikan sebagai koordinator bagian perpustakaan begitupun dengan guru-guru lainnya”.(Hasil wawancara tanggal 18 Maret 2019).

Sesuai dengan hasil wawancara dengan guru mapel agama islam 10 Juni 2015).

“...Bahwa kepala sekolah sudah tepat dalam menempatkan posisi guru, karena setiap guru diberikan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan bidangnya masing-masing.”(hasil wawancara dengan LR guru Mapel sejarah tanggal 19 Maret 2019).

Selain itu juga kepala sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima telah mampu membina para guru atau tenaga kependidikan yaitu memberikan motivasi kepada guru, membina hubungan kerja yang harmonis dimana terdapat rasa aman dan nyaman sehingga dalam bekerja tidak ada rasa kaku. Selain itu juga kepala sekolah telah mampu menerapkan keputusan tepat waktu yang dimana kepala sekolah menekankan pada kedisiplinan kerja antaranya kehadiran, kerapian dan kesopanan serta terkait dengan kemampuan para guru sehingga mencapai sasaran yang telah ditargetkan.

Peningkatan kerjasama antara urusan bimbingan dan konseling dengan para wali kelas, fungsi koordinasi dan pengarahan berjalan dengan cukup lancar dan sesuai. Keterpaduan kerjasama antara unsur tersebut akan memudahkan pembimbingan terhadap murid-murid dan dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi murid dengan pemecahan-pemecahan yang sesuai dengan keadaan dan usia murid tersebut. Mengenai hal ini, informan mengemukakan pendapat sebagai berikut:

“...Fungsi koordinasi dan pengarahan yang dilaksanakan Kepala sekolah pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima dalam memadukan kerjasama antara urusan bimbingan dan konseling dengan para wali kelas dapat dikatakan berhasil dengan cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari keterbukaan tiap wali kelas mengarahkan murid-murid bermasalah untuk diberikan bimbingan dan nasehat kepada guru yang bertugas memberikan bimbingan dan konseling. Kerjasama yang padu ini, dapat meringankan tugas wali kelas dalam memandu dan memberikan pengajaran kepada murid-murid walinya.” (Hasil Wawancara, dengan Bapak RN selaku Guru BK tanggal 19 Maret 2019).

Menyimak pendapat informan di atas, jelas bahwa pelaksanaan fungsi koordinasi dan pengarahan oleh Kepala Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima dapat meningkatkan kerjasama guru bimbingan dan konseling dengan para wali kelas pada sekolah tersebut. Hal ini sangat mendukung proses belajar mengajar dan murid dapat mengikutinya dengan baik tanpa dibebani permasalahan-permasalahan yang dihadapi

baik oleh keluarga maupun permasalahannya sendiri yang dapat berpengaruh buruk terhadap perkembangan jiwa dan kehidupan anak/murid.

Keserasian hubungan kerjasama antara semua unsur dalam suatu lembaga pendidikan sangat penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan proses belajar mengajar. Dalam kaitan dengan hal ini, penerapan fungsi koordinasi dan pengarahan oleh Kepala Sekolah pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima dapat meningkatkan keterpaduan kerjasama antara bagian tata usaha sekolah dengan wali kelas dan guru-guru pada sekolah tersebut. Terkait dengan hal tersebut, informan mengemukakan pendapat sebagai berikut :

“..Keterpaduan kerjasama antara bagian tata usaha dengan wali kelas dan guru-guru pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima tidak terlepas dari kesesuaian pelaksanaan atau penerapan fungsi koordinasi dan pengarahan oleh kepala sekolah. Dengan baiknya kerjasama antara unsur-unsur ini sangat mendukung kelancaran pelaksanaan semua kegiatan pendidikan khususnya kegiatan atau proses belajar mengajar.” (Hasil Wawancara, dengan Kepala Tata Usaha yaitu bapak NN tanggal 19 Maret 2019).

Berdasarkan ungkapan atau pendapat informan di atas, jelas bahwa penerapan fungsi koordinasi dan pengarahan oleh Kepala Sekolah pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima, dapat meningkatkan kerjasama antara tata usaha dengan wali kelas dan guru-guru pada sekolah tersebut. Hal lain yang sangat penting jalinan kerjasamanya adalah antara komite sekolah dengan urusan bimbingan dan konseling dan para wali kelas. Dalam penerapan fungsi koordinasi dan pengarahan oleh Kepala Sekolah pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima, pada dasarnya cukup mampu membina kerjasama antara unsur-unsur tersebut. Terkait dengan yang diungkapkan di atas, informan mengemukakan pendapat sebagai berikut:

“...Penerapan fungsi koordinasi dan pengarahan oleh Kepala Sekolah pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima, cukup dapat membina adanya jalinan kerjasama yang baik antara komite sekolah dengan guru bimbingan konseling dan para wali kelas. Bagaimanapun peran komite sebagai bagian yang dapat membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan-kegiatan sekolah. Di samping itu, komite sekolah merupakan kumpulan dari orang tua murid yang menempuh pendidikan di sekolah tersebut. Jalinan kerjasama ini terutama dalam masalah yang berhubungan dengan murid-murid, terutama murid-murid yang dibebani masalah-masalah yang dapat mengganggu kelancaran proses belajar mengajar maupun perkembangan anak itu sendiri”. (Hasil Wawancara, dengan Bapak Wakasek Kesiswaan yaitu bapak KR wawancara tanggal 20 Maret 2019).

Menyimak pendapat-pendapat yang dikemukakan informan di atas, jelas bahwa penerapan fungsi koordinasi dan pengarahan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima telah membina adanya keterpaduan dan kerjasama yang baik antara semua unsur-unsur di sekolah tersebut yaitu; kerjasama antara urusan kurikulum dan pengajaran dengan guru-guru, kerjasama antara urusan bimbingan dan konseling dengan para wali kelas, kerjasama antara bagian tata usaha dengan wali kelas dan guru-guru, kerjasama antara POMG/Komite sekolah dengan urusan bimbingan dan konseling dan para wali kelas. Terwujudnya jalinan

kerjasama semua unsur ini, sangat mendukung dan menunjang kelancaran pelaksanaan semua kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dalam mencapai hasil dan tujuan yang ditetapkan secara efektif dan efisien.

B. Pembahasan

Kepala sekolah memiliki banyak peran selain sebagai seorang pemimpin dalam maknanya yang luas. Seorang kepala sekolah merupakan manajer yang dimana kompetensinya adalah mengelola tenaga kependidikan tentang kedisiplinan kerja guru. Dari perannya tersebut, segala aktivitas warga sekolah menjadi pantauan dan tanggung jawabnya, mulai dari permasalahan-permasalahan guru, peserta didik, para pegawai lainnya maupun infrastruktur yang ada di dalamnya (Gaspar,1995:37). Sehingga, kepala sekolah merupakan pimpinan tertinggi di lembaga akademisi memiliki peranan yang sangat besar dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah melalui penerapan kedisiplinan yang tinggi serta pengawasan yang intensif, khususnya bagi kedisiplinan kerja guru dalam Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, peneliti menemukan bahwa peran kepala sekolah sebagai manajer dalam pengelolaan tenaga kependidikan dalam hal kedisiplinan kerja guru. Hal ini dapat diukur dari perilaku yang biasa ditunjukkan terhadap para bawahan, hubungan yang terjalin dengan para bawahan, relevansi pendelegasian tugas yang dilakukan, upaya pengambilan keputusan yang telah diterapkan kepala sekolah itu sendiri, penekanan pada tingkat kedisiplinan kerja guru.

Uraian di atas, peneliti menemukan bahwa peran kepemimpinan kepala sekolah sangat berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja guru, kehadiran, kerapian dan kesopanan, kemampuan dan komunikasi efektif yang dapat dibangun dan dikembangkan oleh guru di MTs Negeri 2 Raba Bima. Peranan kepala sekolah sebagai manajer dalam peningkatan kedisiplinan kerja guru di MTs Negeri 2 Raba Bima, dapat terlihat dari upaya diciptakannya suatu suasana yang nyaman dan terbuka bagi para guru agar dapat menjalankan fungsinya secara lebih baik dan dapat diterima oleh para guru dan hal ini cukup memberi suatu pengaruh bahwa peran kepala sekolah sangat penting dalam meningkatkan suatu perkembangan sekolah serta dengan leluasa mengembangkan dan meningkatkan kemampuan untuk para guru baik dalam mengajar maupun dalam aktivitas lainnya, dan segala aktivitas guru/pegawai tidak terlepas dari disiplin yang dibangun demi tujuan bersama yaitu adanya disiplin tepat waktu.

Hasil penelitian ini sesuai dengan pendapat ahli yang menyatakan bahwa Konsep pengawasan menimbulkan reaksi emosional yang bermacam-macam. Diantara mereka selain ada yang menerima adanya pengawasan, juga ada yang menolak. Namun akhir – akhir ini para kepala sekolah telah memahami adanya hubungan yang sangat signifikansi antara keberhasilan program dengan pengawasan,

sehingga didalam sekolah diperlukan adanya pengawasan terhadap performansi. Melalui pengawasan, kreativitas, semangat, dan produktivitas kerja dapat dikembangkan. Rifai (dalam Gaspar,1995:7) menegaskan bahwa kepala sekolah adalah administrator pendidikan di sekolahnya. Ia wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program pendidikan disekolahnya sesuai dengan yang telah direncanakan atau tidak. Lebih lanjut beliau menjelaskan bahwa pengawasan kepala sekolah terhadap kegiatan para guru merupakan kegiatan penting bagi pengembangan profesional para guru.

Semangat kerja guru merupakan modal menumbuhkan kreativitas dan produktifitas dalam menjalankan tugas - tugas profesionalnya. Semangat kerja tersebut ditandai dengan meningkatkan gairah seseorang dalam menjalankan pekerjaan serta kemauannya bekerja sama dengan staf atau karyawan yang lain dalam mencapai tujuan - tujuan organisasi. Ini berarti bahwa semangat kerja merupakan dorongan tenaga dasar yang lahir dan tumbuh dari dalam diri seseorang, dimana manajer atau administrator harus dapat mengembangkan hal tersebut secara efektif untuk dimanfaatkan dalam melayani pekerjaannya, dirinya sendiri dan masyarakat. Mantja (dalam Nuralim,2000:6) menegaskan bahwa keberhasilan kerja guru sangat dipengaruhi oleh banyak faktor. Salah satu faktor yang berperan penting adalah peran pokok yang dimainkan oleh kepala sekolah melalui kepemimpinan menciptakan semangat kerja guru yang tinggi.

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, selanjutnya dapat ditarik kesimpulan akhir sebagai berikut:

1. Peran kepala sekolah sebagai perencanaan program, mencakup: (a) Rencana program pembelajaran, yakni berkaitan dengan syarat-syarat dan prosedur penerimaan murid baru, pengelompokan siswa atau murid dan pembagian kelas, bimbingan dan konseling murid, pelayanan kesehatan murid (UKS), dan sebagainya yang dilaksanakan oleh kepala sekolah dan komponen-komponen sekolah yang ada pada dasarnya telah berjalan cukup lancar dan tepat serta dapat menjadi landasan dalam implementasinya; (b) Rencana kesiswaan yang berkaitan dengan syarat-syarat dan prosedur penerimaan murid baru, pengelompokan siswa atau murid dan pembagian kelas, bimbingan dan konseling murid, pelayanan kesehatan murid (UKS), dan sebagainya, yang dibuat kepala Sekolah telah sesuai dan tepat dengan keadaan dan kondisi sekolah dan semua sumber daya yang ada; (c) Rencana tentang kepegawaian yang berkaitan penempatan, pembagian tugas/pekerjaan guru dan karyawan yang jelas dan tetap, adanya usaha untuk kesejahteraan guru, kepastian mutasi dan promosi serta hal-hal lainnya telah cukup sesuai dan cukup tepat, sehingga dapat memberikan dorongan dan motivasi bagi semua komponen dalam melaksanakannya; (d) Perencanaan

- keuangan cukup tepat dan sesuai dengan kebutuhan serta sumber-sumber dana yang bisa diperoleh baik dari pemerintah maupun dari sumber lain yang tidak bertentangan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku; (e) Rencana keuangan yang ditetapkan dapat menjadi pedoman penggunaan dan pertanggungjawabannya lebih lanjut pada setiap akhir waktu pelaksanaan kegiatan-kegiatan sekolah, (f) Perencanaan perlengkapan sekolah dilakukan oleh kepala sekolah dalam melaksanakan fungsi yang diembannya berjalan lancar dan rencana yang tepat dengan mengedepankan kebutuhan perlengkapan yang betul-betul sangat dibutuhkan dalam menunjang proses pembelajaran.
2. Peran kepala sekolah sebagai pengorganisasi kegiatan sekolah berkaitan dengan penentuan guru wali, penentuan guru pembina, penentuan guru pemangku mata pelajaran pada Sekolah MTs Negeri 2 Raba Bima, pada dasarnya telah berjalan sesuai dengan kebutuhan dan melibatkan semua personil yang ada di sekolah.
 3. Peran kepala sekolah sebagai koordinator dan pengendali kegiatan sekolah telah mampu membuka dan membina adanya keterpaduan dan kerjasama yang baik antara semua unsur-unsur di sekolah tersebut, yaitu: kerjasama antara urusan kurikulum dan pengajaran dengan guru-guru, kerjasama antara urusan bimbingan dan konseling dengan para wali kelas, kerjasama antara bagian tata usaha dengan wali kelas dan guru-guru, kerjasama antara POMG/Komite sekolah dengan urusan bimbingan dan konseling dan para wali kelas.

DAFTAR PUSTAKA

- Depdikbud. 1995. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Depdiknas. 2000. *Panduan Manajemen Sekolah*. Jakarta: Depdiknas.
- Dirawat, Lamberi, B. dan Indrafachrudi, S. 1996. *Pengantar Kepemimpinan Pendidikan*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Milles, M.B. & Hubberman A.M. 2009. *Analisis Data Kualitatif* (penerjemah: TjetjepRohendi Rohidi). Jakarta: UI-Press.
- Mulyasa. 2004. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nuralim. 2000. *Hubungan Pengawasan Kepala Sekolah Dengan Semangat Kerja Guru SLTP Negeri di Kota Kendari*, Tesis Magister Manajemen Pendidikan, Perpustakaan PPs. UM Malang, Malang.
- Poerbakawaca, S. dan Harahap. 1990. *Ensiklopedi Pendidikan*. Jakarta: Gunung Agung.
- Purwanto, M. Ngalim. 1993. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remadja RosdaKarya.
- Purwanto, M. Ngalim. 1997. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remadja RosdaKarya.

Sahertian & Mataheru. 1995. *Prinsip dan Teknik Supervisi*. Surabaya: Usana Offset.

Sutisna. 1999. *Supervisi dan Administrasi Pendidikan*. Bandung: JEMMARS.

Tim Dosen IKIP Malang. 1989. *Administrasi Pendidikan*. Malang: IKIP Malang.