

MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PENDIDIKAN DI SD SWASTA SHAFIYYATUL AMALIYYAH

Doni Irwansyah Harahap¹, Amiruddin Siahaan², Candra Wijaya³

¹Email: irwansyahharahapdoni@gmail.com

¹Mahasiswa Pendidikan Islam Pascasarjana UIN Sumatera Utara

^{2,3}Dosen Pascasarjana UIN Sumatera Utara

Jl. IAIN No.1/Sutomo Medan

Abstrak berbagai aspek untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sebuah lembaga pendidikan salah satunya adalah manajerial kepala sekolah dalam mengelola setiap komponen sekolah. Di sisi lain sarana prasarana yang ada di lembaga pendidikan menjadi pendukung dan penunjang dalam pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Oleh karena itu perlu pengelolaan yang baik oleh kepala sekolah sebagai *top leader* dan manajer untuk mengelola sarana dan prasarana untuk meningkatkan kualitas pendidikan terutama dalam aspek sikap peserta didik. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajerial kepala sekolah yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengawasan kepala sekolah terhadap sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan terutama dalam membentuk dan memperbaiki sikap siswa di SD Swasta Shafiyatul Amaliyyah. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan jenis penelitian lapangan (*field Research*) dan termasuk kepada jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Subjek penelitiannya adalah kepala sekolah dan informan penelitiannya adalah para wakil kepala sekolah, guru-guru, perwakilan orang tua peserta didik dan tokoh masyarakat. Metode pengumpulan data dilakukan dengan cara pengamatan partisipatif, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan model Miles dan Huberman. Hasil dari penelitian ini bahwa manajerial kepala sekolah di SD Shafiyatul Amaliyyah pada proses perencanaan sarana prasarana dimulai dari perencanaan kebutuhan dan perencanaan pengelolaannya yang bertujuan menjadi pendukung pembelajaran dalam meningkatkan kualitas pendidikan dalam membentuk dan mengembangkan karakter dan sikap siswa. Pengorganisasian sarana prasarana kepala sekolah membuat struktur organisasi yang jelas, pembagian tugas yang jelas dengan adanya *job description* untuk setiap SDM dan tenaga kependidikan, fungsi dan wewenang serta tanggung jawab yang diberikan yaitu melalui surat keputusan. Pengkoordinasian sarana prasarana kepala sekolah melakukan koordinasi dengan wakil-wakilnya, koordinator, guru BK, guru piket, wali kelas, guru ekstrakurikuler dan bagian *maintenance*. Pengawasan kepala sekolah melakukan supervisi kepada guru, siswa dan prasarana baik melalui pemantauan secara langsung, kunjungan wajib dan terjadwal, menerima laporan-laporan dan berbagai pemantauan dengan bantuan kamera pengawas untuk melihat sejauh mana pengaruh sarana dan prasarana serta program yang dijalankan dapat membentuk dan memperbaiki sikap siswa.

Kata Kunci: Manajerial, Sarana Prasarana, dan Sikap.

Pendahuluan

Banyaknya masalah di dalam pendidikan seperti kualitas lulusan, pengajaran, bimbingan dan latihan dari guru, profesionalisme dan kinerja guru. Kualitas tersebut terkait dengan kualitas manajerial para pimpinan pendidikan, keterbatasan dana, sarana dan prasarana, fasilitas pendidikan, media, sumber belajar, alat dan bahan latihan, iklim sekolah, lingkungan pendidikan, serta dukungan dari pihak-pihak terkait dengan pendidikan. Semua kelemahan kualitas dari komponen-komponen pendidikan tersebut bermuara pada rendahnya kualitas lulusan dari sebuah lembaga pendidikan.

Sukses tidaknya pendidikan dan pembelajaran di sekolah dipengaruhi oleh kemampuan kepala sekolah dalam mengelola setiap komponen sekolah, terutama berkaitan dengan pengetahuan dan pemahaman terhadap manajemen dan kepemimpinan serta tugas yang dibebankan kepadanya. Tidak jarang kegagalan pendidikan dan pembelajaran di sekolah disebabkan oleh kurangnya pemahaman kepala sekolah terhadap tugas-tugas yang harus dilaksanakannya.

Yayasan Pendidikan Shafiyatul 'Amaliyyah, merupakan salah satu lembaga pendidikan Islam Terpadu yang berada di Kota Medan yang landasan pendiriannya adalah untuk menciptakan generasi masa depan yang bertaqwa dan berakreditasi A. Beralamatkan di jalan Setia Budi Medan Nomor 191 dan diresmikan sejak tanggal 20 Desember 1997 atau 19 Sya'ban 1418 H. Berkaitan erat dengan kemampuan manajerial kepala sekolah, penulis telah melakukan penelusuran awal di lapangan bahwa sekolah ini dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai. Karena sarana dan prasarana sekolah yang memadai merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah.

Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, selain tersedianya sarana prasarana yang memadai perlunya pemanfaatan dan pengelolannya secara optimal. SD Swasta Shafiyatul Amaliyyah yang tergabung dalam Yayasan Pendidikan Shafiyatul Amaliyyah ini memiliki tingkat kelulusan 100% setiap tahun dan penerapan motto *discipline, religious, and smart*. Hal ini menunjukkan bahwa sekolah ini mengharapkan standar yang tinggi pada kualitas lulusannya, sementara menurut pengamatan penulis, para peserta didik belum menunjukkan apa yang diharapkan oleh sekolah khususnya dalam aspek sikap. Contoh sederhana masih banyaknya para siswa yang belum benar dalam melaksanakan ibadah shalat fardhu dan shalat sunah, siswa yang terlihat kurang menghormati gurunya, siswa yang masih suka membuang sampah sembarangan, siswa yang terlambat, siswa yang kurang rapi berpakaian dan siswa-siswa yang sering melanggar aturan-aturan di sekolah. Ini menunjukkan bahwa penerapan visi misi dan tujuan sekolah belum sesuai harapan.

Kajian Literatur

1. Manajerial

Manajerial berasal dari kata manajemen, yang dalam kamus besar bahasa Indonesia diartikan penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.¹ Kata manajemen secara bahasa berasal dari bahasa latin yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *managere* yang berarti menangani. *Managere* diterjemahkan dalam Bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage* (kata benda), dengan kata benda manajemen, dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. *Management* diterjemahkan ke Bahasa Indonesia menjadi manajemen (pengelolaan).² Sedangkan manajemen secara istilah menurut Mulyasa adalah suatu proses pengembangan kegiatan kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Proses pengendalian kegiatan kelompok tersebut mencakup perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pergerakan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*) sebagai suatu proses untuk menjadikan visi menjadi aksi.³ Karwati mengutip pendapat Stoner, Fremaan, dan Gilbert,

menyatakan bahwa manajemen adalah proses dari perencanaan, pengorganisasian, pemimpin dan pengawasan pekerjaan anggota-anggota organisasi dan penggunaan semua sumber organisasi yang ada untuk mencapai tujuan organisasi.⁴

2. Kompetensi Kepala Sekolah

Peran kepala sekolah paling banyak berkaitan dengan pembelajaran, hal ini menunjukkan bahwa kepala sekolah sangat berperan dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah. Kepala sekolah juga harus paham tentang pembelajaran, mulai dari merencanakan, melaksanakan, sampai pada evaluasi sebagai bahan pembinaan guru dalam meningkatkan kinerjanya. Jadi dalam konteks ini kepala sekolah tidak hanya paham cara mengelola sekolah, sesuai dengan perannya sebagai manajer, tetapi harus paham tentang berbagai hal yang berkaitan dengan pembelajaran.⁵

Kompetensi yang harus dimiliki kepala sekolah menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah yaitu kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial. Adapun kompetensi manajerial kepala sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkat perencanaan
- 2) Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan
- 3) Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal
- 4) Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajaran yang efektif
- 5) Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik
- 6) Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal
- 7) Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal
- 8) Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan
- 9) Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru dan penempatan serta pengembangan kapasitas peserta didik
- 10) Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional
- 11) Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip keuangan yang akuntabel, transparan dan efisien
- 12) Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan
- 13) Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik
- 14) Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan
- 15) Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah
- 16) Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.⁶

Peraturan Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang standar kepala sekolah/madrasah menetapkan kualifikasi kepala sekolah/madrasah yang terdiri atas kualifikasi umum dan khusus. Dalam kualifikasi umum kepala sekolah harus memiliki kualifikasi akademik sarjana (S-1) atau diploma empat (D-4)

kependidikan atau non kependidikan pada perguruan tinggi yang terakreditasi; pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah berusia maksimal 56 tahun; memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun menurut jenjang sekolah masing-masing dan memiliki pangkat serendah-rendahnya III/c bagi PNS dan bagi non PNS disetarakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang. Sementara untuk kualifikasi khusus kepala sekolah dasar atau madrasah ibtidaiyah yaitu berstatus sebagai guru SD/MI, memiliki sertifikat pendidik dan sertifikat kepala SD/MI yang diterbitkan oleh lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah.⁷

3. Kualitas Pendidikan

Secara etimologi kualitas adalah tingkat baik buruknya sesuatu, mutu, derajat atau taraf.⁸ Mendefinisikan konsep kualitas atau mutu tidaklah mudah karena antara tokoh yang satu dengan yang lain berbeda-beda. Mutu menurut Arcaro adalah sebuah proses terstruktur untuk memperbaiki keluaran yang dihasilkan. Jerome S. Arcaro, mengemukakan pada dasarnya sekolah yang bermutu memiliki lima karakteristik, yang diidentifikasi seperti pilar mutu sebagai berikut:

- a. Fokus pada kostumer, secara khusus peserta didik dan keluarganya. Sekolah memiliki kostumer internal yaitu orang tua, siswa, guru, administrator, staf dan dewan sekolah yang berada di dalam sistem pendidikan. Sedangkan kostumer eksternal adalah masyarakat, perusahaan, keluarga dan perguruan tinggi yang berada di luar organisasi namun memanfaatkan *output* proses pendidikan.
- b. Keterlibatan total, setiap orang harus berpartisipasi dalam transformasi mutu, karena mutu bukan hanya tanggung jawab dewan sekolah atau pengawas.
- c. Pengukuran, banyak hal yang terjadi di dunia pendidikan dewasa ini, namun para profesional pendidikan yang terlibat dalam prosesnya menjadi begitu terfokus pada pemecahan masalah yang tidak bisa diukur efektivitas upaya yang dilakukannya, sekolah tidak dapat memenuhi standar mutu yang ditetapkan masyarakat, sekalipun ada sarana untuk mengukur kemajuan berdasarkan pencapaian standar tersebut.
- d. Komitmen, bila tidak memiliki komitmen proses transformasi mutu tidak akan dapat dimulai karena kalau dijalankan pasti gagal, oleh karenanya setiap orang perlu mendukung upaya mutu. Mutu merupakan perubahan budaya yang menyebabkan organisasi mengubah cara kerjanya. Orang biasanya tidak mau berubah, tapi manajemen harus mendukung proses perubahan dengan memberi pendidikan, perangkat, sistem dan proses untuk meningkatkan mutu.
- e. Perbaikan berkelanjutan, para profesional pendidikan harus secara konstan menemukan cara untuk menangani masalah yang muncul, mereka harus memperbaiki proses yang dikembangkannya dan membuat perbaikan yang diperlukan.⁹

Garvin dan Davis mendefinisikan mutu sebagai suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, tenaga kerja/jasa, proses, dan tugas serta lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan pelanggan. Feigenbaum mengartikan mutu sebagai kepuasan pelanggan sepenuhnya (*full customer satisfaction*), karena suatu produk dianggap bermutu apabila dapat memberikan kepuasan sepenuhnya kepada konsumen. Carvin mengartikan mutu sebagai suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, manusia/tenaga kerja, proses dan tugas, serta lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan pelanggan/konsumennya.¹⁰

Prinsip yang perlu dipegang dalam menerapkan program mutu pendidikan di antaranya sebagai berikut:

- 1) Peningkatan mutu pendidikan menuntut kepemimpinan profesional dalam bidang pendidikan
- 2) Peningkatan mutu pendidikan harus melakukan loncatan, dalam arti norma dan kepercayaan lama harus diubah, sekolah harus belajar bekerja sama dengan sumber-sumber yang terbatas. Para profesional pendidikan harus membantu para siswa dalam mengembangkan kemampuan

yang dibutuhkan guna bersaing di dunia global

- 3) Uang bukan kunci utama dalam peningkatan mutu, namun pengembangan sikap kepemimpinan, *teamwork*, dan kerja sama
- 4) Komitmen pada perubahan
- 5) Peningkatan mutu dalam bidang komersial tidak dapat dipakai secara langsung dalam pendidikan, tetapi membutuhkan penyesuaian pada budaya, lingkungan dan proses kerja.¹¹

Untuk mendukung tercapainya pola penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, pimpinan lembaga pendidikan mesti melakukan langkah-langkah yang lebih efektif, efisien, dan produktif. Pendidikan yang bermutu lahir dari sistem perencanaan yang baik (*good planning system*) dengan materi dan sistem tata kelola yang baik (*good governance system*) dan disampaikan oleh guru yang baik (*good teachers*) dengan komponen pendidikan yang bermutu khususnya guru.¹²

Berkaitan dengan kompetensi yang ingin dicapai pada peserta didik, dalam kurikulum 2013 disebutkan ada kompetensi pada dimensi sikap, pengetahuan dan keterampilan. Dalam Permendikbud No. 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Pendidikan Dasar dan Menengah, dijelaskan bahwa kompetensi lulusan SD pada dimensi sikap ada 5 yaitu memiliki perilaku yang mencerminkan sikap:

- 1) Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- 2) Berkarakter, jujur dan peduli
- 3) Bertanggung jawab
- 4) Pembelajar sejati sepanjang hayat
- 5) Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan perkembangan anak di lingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat.

Menurut Permendikbud No. 23 Tahun 2016 pasal 12, penilaian aspek sikap dilakukan melalui tahapan mengamati perilaku peserta didik dilakukan melalui tahapan mengamati perilaku peserta didik selama pembelajaran, mencatat perilaku peserta didik dengan menggunakan lembar observasi/pengamatan, menindaklanjuti hasil pengamatan dan mendeskripsikan perilaku peserta didik. Oleh karena itu dalam segala kegiatan pembelajaran yang ada di SD Swasta Shafiyatul Amaliyyah yang tentunya menggunakan sarana prasarana yang ada, para guru dan seluruh *stakeholder* SD selalu mengamati perkembangan kompetensi pada dimensi sikap peserta didik yang diteruskan laporannya kepada kepala sekolah sebagai bahan evaluasi ke depan.

Salah satu perilaku yang mencerminkan sikap dalam Permendikbud No. 20 Tahun 2016 adalah berkarakter. Mengenai karakter, Bapak Pendidikan Indonesia Ki Hajar Dewantara menyatakan bahwa pendidikan merupakan upaya menumbuhkan budi pekerti (*karakter*), pikiran (*intellect*) dan tubuh anak, yang ketiganya tidak boleh dipisahkan, dan pendidikan karakter merupakan bagian penting yang tidak boleh dipisahkan dalam isi pendidikan.¹³

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan jenis penelitian lapangan atau *Field Research*. Menurut Moleong penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian.¹⁴ Subjek penelitiannya adalah kepala sekolah dan informan penelitiannya adalah para wakil kepala sekolah, guru-guru, perwakilan orang tua peserta didik dan tokoh masyarakat. Metode pengumpulan data dilakukan dengan cara pengamatan partisipatif, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan model Miles dan Huberman.

Hasil dan Pembahasan Penelitian

1. Profil SD Shafiyatul Amaliyyah

Sekolah Dasar Yayasan Pendidikan Shafiyatul Amaliyyah (SD YPSA) diresmikan tanggal 20 Desember 1997/19 Sya'ban 1418 H oleh Hj. Djamaliyah dan Badan Pendiri. SD Swasta Shafiyatul Amaliyyah adalah sekolah yang telah menerapkan kurikulum terintegrasi sejak berdirinya, yaitu Kurikulum Nasional, Kurikulum Agama dan Kurikulum Lokal dengan tujuan untuk mencetak peserta didik yang tidak hanya unggul dalam Iptek saja namun juga memiliki keunggulan dalam Imtaq dan Akhlakul karimah yang selalu *discipline, Religious, dan Smart*. Pada perkembangan selanjutnya SD Swasta Shafiyatul Amaliyyah mengembangkan kurikulumnya dengan mengintegrasikan 4 (empat) kurikulum sekaligus yakni Kurikulum Nasional, Kurikulum Agama dan Kurikulum Lokal SD YPSA dan Kurikulum *Cambridge International examinations*. Untuk mempermudah peserta didik mengikuti sertifikasi Cambridge dan memperoleh berbagai pengetahuan baru secara berkesinambungan, seperti pembinaan guru secara *online* maupun langsung, maka SD YPSA mengajukan diri sebagai *Cambridge International Centre* pada 2009. Setelah inspeksi yang dilakukan langsung oleh perwakilan *University of Cambridge International examinations* (CIE), SD YPSA dinyatakan memenuhi segala persyaratan untuk menjadi *Cambridge International Centre* (CIC), dan tepat pada akhir Maret 2011, dengan datangnya plakat, piagam, dan segala perlengkapan pendampingnya, SD YPSA secara resmi mendeklarasikan diri sebagai salah satu CIC yang ada di Indonesia. Pada tahun 2012 CIC berganti nama menjadi CIS (*Cambridge International School*). Sebagai CIS, maka SD YPSA berhak melaksanakan ujian sertifikasi CIE secara langsung baik untuk siswa SD YPSA maupun siswa di luar SD YPSA, berkomunikasi *online* secara intensif melalui CIE *direct* (alat komunikasi antara CIE dan CIS melalui akun khusus), SD YPSA akan diberikan program CAMEO sebagai basis data seluruh program yang dilaksanakan oleh CIS, disertakan dalam forum komunikasi guru pada program *teacher support* sehingga guru-guru bisa mendapatkan bimbingan dan informasi secara langsung maupun *online*.

2. Visi dan Misi

a. Visi:

Menjadikan yayasan pendidikan shafiyatul amaliyyah, lembaga pendidikan yang mempersiapkan calon pemimpin masa depan yang bertakwa, berwawasan intelektual dan berakhlak karimah serta memiliki fisik yang sehat yang disebut *Golden Generation*.

b. Misi:

Mempersiapkan generasi yang berwawasan ilmu ke Ilahian dan ilmu keilmiah agar anak memiliki kepribadian yang karimah, yang pandai bersyukur pada Khaliq-Nya dan siap hidup pada zamannya yang semakin kompetitif.

3. Perencanaan Kepala Sekolah SD Shafiyatul Amaliyyah terhadap sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan

Dalam perencanaan sarana prasarana dimulai dari perencanaan kebutuhan dan perencanaan pengelolaannya yang bertujuan menjadi pendukung pembelajaran dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Dalam aspek membentuk dan mengembangkan karakter dan sikap siswa, sarana dan prasarana yang ada difokuskan kepada pembentukan kemampuan kognitif, afektif dan psikomotorik siswa. Semua sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini menjadi pendukung siswa untuk mengembangkan aspek kognitif, afektif dan psikomotorik siswa, sehingga selalu ada sarana dan prasarana yang baru demi meluaskan pengetahuan siswa.

Setiap program dan fasilitas di sekolah ini, bukan hanya sebagai nilai jual kepada masyarakat luas, namun yang terpenting menjadikan siswa lebih kreatif, berkarakter dan mencerminkan nilai-nilai keislaman. Sebagaimana menurut perencanaan awal yang diharapkan, sarana prasarana yang ada

bertujuan untuk membentuk sikap siswa, sebagaimana dirangkum dari beberapa penuturan informan penelitian dengan teknik *structured interview*, sebagai berikut:

Tabel 1. Hubungan Sarpras dengan sikap siswa

Sarana prasarana	Karakter dan sikap siswa yang diharapkan
Seperangkat peralatan dan program robotic dan drone	Cerdas, kreatif, disiplin, bertanggung jawab, bersemangat, rasa ingin tahu, kerja sama, bersahabat dan komunikatif
Seperangkat peralatan panahan	Religius, kerja keras, cerdas, sehat, bersemangat, gigih, tangguh, ulet, sabar, percaya diri, sportif dan disiplin
Raz garden	Iman dan taqwa, syukur, peduli sosial, peduli lingkungan, cinta tanah air, bersemangat, produktif, gigih, sabar, ceria/periang, rela berkorban, menghargai, disiplin dan bertanggung jawab
Taman maliha	Iman dan taqwa, syukur, peduli sosial, peduli lingkungan, cinta tanah air, bersemangat, produktif, gigih, sabar, ceria/periang, rela berkorban, menghargai, disiplin dan bertanggung jawab
Lapangan pelatihan dan perkemahan pramuka	Disiplin, bertanggung jawab, bersemangat, ceria/periang, berinisiatif, rajin, menghargai kesehatan, percaya diri, rela berkorban dan empati

Melalui perencanaan sarana prasarana oleh kepala sekolah yang bertujuan untuk membentuk sikap siswa juga berkaitan dengan program, jadwal, bagaimana implementasinya di lapangan oleh karena itu kepala sekolah merumuskan secara bersama dengan WKS I, II, dan III mengenai beberapa hal seperti: Program seperti apa yang harus dilakukan, waktu pelaksanaannya, SOP pelaksanaan program dan SOP penggunaan sarpras, sasaran pelaksanaan program dan penentuan target, mengembangkan rencana alternatif, pemilihan dan penentuan instruktur, guru pengawas, dan pemeliharaan sarana prasarana, pemilihan dan penentuan guru koordinator untuk mengamati perkembangan siswa, proses seleksi guru yang membidangi program-program, garis koordinasi dan perintah, serta proses evaluasi program dan sarana prasarana.

4. Pengorganisasian kepala sekolah SD Shafiyatul Amaliyyah terhadap sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan

Organisasi SD Swasta Shafiyatul Amaliyyah bertugas untuk mengorganisasikan pelaksanaan proses yang terkait langsung dengan kegiatan belajar mengajar yaitu:

- a. Kepala sekolah bertanggung jawab atas keberlangsungan proses KBM dan koordinasi organisasi sekolah. Kepala sekolah juga berhak untuk melakukan hubungan dengan pihak-pihak terkait baik internal maupun eksternal yang berhubungan langsung dengan proses KBM seperti wali kelas, guru bidang studi, guru ekstrakurikuler, dinas pendidikan, dan lain-lain.
- b. Wakil kepala sekolah bertugas sebagai pembantu kepala sekolah sesuai dengan bidangnya, yaitu WKS I bidang kurikulum, WKS II bidang sarana prasarana, dan WKS III bidang kesiswaan dan humas.
- c. Bendahara sekolah, bertugas bagian keuangan sekolah yang mengurus seluruh urusan administrasi keuangan sekolah. Di SD Shafiyatul Amaliyyah proses transaksi keuangan sesuai dengan sistem manajemen keuangan adalah wewenang bendahara umum dan bagian keuangan YPSA. Bapak Ihsan sebagai WKS II merangkap sebagai bendahara SD yang bertanggung jawab

kepada kepala sekolah hanya perpanjangan tangan bagian keuangan dan bendahara umum untuk anggaran-anggaran dari program seperti tahajjud, *education tour*, dan lain-lain. Bendahara SD juga sebagai koordinator untuk penagihan biaya SPP yang dilakukan oleh wali kelas terhadap wali siswa dan juga mengurus pembiayaan mengenai sarana dan prasarana.

- d. Koordinator-koordinator, adalah guru yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas khusus menjadi koordinator bidang tertentu sesuai dengan kebutuhan. Adapun di SD Swasta Shafiyatul Amaliyyah untuk TA.2018-2019 ada beberapa koordinator yaitu koordinator penagihan SPP yaitu Bapak M. Ihsan, koordinator guru Qiraah dan Tahfiz yaitu Ibu Darmayanti, koordinator guru ekstrakurikuler yaitu Bapak M. Syafril Siregar, dan koordinator guru piket yaitu Bapak/Muallim Rudi Rakasiwi.
- e. Wali kelas bertugas dan bertanggung jawab atas kelangsungan proses KBM di kelas dan di luar kelas dengan berkoordinasi dengan guru lain yang ditugaskan untuk mengajar. Wali kelas bertanggung jawab kepada kepala sekolah.

Dalam menjalankan tugas sesuai dengan posisi masing-masing setiap unit dalam organisasi sekolah SD Swasta Shafiyatul Amaliyyah melakukan koordinasi dengan unit lainnya agar dalam pencapaian tujuan organisasi dilaksanakan secara bersama-sama diperoleh hasil sekolah yang berkualitas. Tugas, fungsi dan tanggung jawab dilaksanakan dengan baik.

5. Pengarahan Kepala Sekolah SD Shafiyatul Amaliyyah terhadap sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan

Tugas seorang pemimpin atau kepala sekolah dengan memberikan pengarahan kepada bawahannya dalam bentuk usaha untuk memberikan bimbingan, saran dan perintah agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Setiap guru sudah memiliki administrasi mengajar baik berupa program tahunan, program semester, RPP dan buku nilai. Walaupun setiap guru sudah memiliki kesadaran dengan tugas dan kewajibannya namun kepala sekolah juga wajib mengingatkan dan memberikan motivasi kepada seluruh dewan guru.

Dalam memimpin sekolah, kepala sekolah juga membuat tata tertib yang akan dilaksanakan oleh peserta didik. Dari dokumen yang penulis dapatkan bahwa tata tertib sekolah terbagi menjadi 7 bagian yaitu waktu belajar, pakaian seragam, proses KBM, kebersihan, tidak masuk sekolah, pramuka dan umum. Sedangkan kontrak belajar siswa terbagi menjadi kewajiban setiap siswa, umum (dalam hal larangan untuk siswa), pengantar/penjemput, dan sanksi. Diharapkan dengan adanya tata tertib sekolah SOP bagi guru dan siswa tercipta suasana tata kehidupan sekolah yang nantinya akan menjamin kelancaran proses belajar mengajar.

Peningkatan kinerja guru yang dilakukan kepala sekolah adalah dengan memberikan motivasi, pembinaan dan juga pelatihan seperti pelatihan metode pembelajaran, pelatihan K13 dan juga mengirimkan perwakilan ke luar sekolah apabila ada pelatihan-pelatihan yang sangat menunjang untuk kemajuan para guru dan sekolah. Dari keterangan beberapa informan, bahwa di SD Swasta Shafiyatul Amaliyyah setiap tahun dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali pelatihan. Kepala sekolah juga harus mampu mengarahkan dan memimpin sekolah, profesional, selalu memberi dukungan dan berkomunikasi dengan bawahannya dan orang-orang yang terkait dengan sekolah, saling *sharing* dan bertukar pikiran, mampu menjadi inisiator dan menggerakkan bawahannya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab masing-masing agar tujuan sekolah dapat tercapai sehingga pada gilirannya akan mampu meningkatkan kualitas pendidikan dari siswa dan institusinya.

6. Pengkoordinasian Kepala Sekolah SD Shafiyatul Amaliyyah terhadap sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan

Pengkoordinasian adalah fungsi dengan melakukan kerja sama dalam melaksanakan tugas-

tugas yang berbeda sehingga tidak terdapat pekerjaan yang sama yang dikerjakan oleh orang yang berbeda. Dalam fungsi ini sangat menghindari terjadinya terbelenggal atau terjadi kekosongan tugas yang dapat menyebabkan kurang berfungsinya struktur-struktur tugas sehingga usaha mencapai tujuan bersama dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

Dalam program-program yang rutin dan ekstrakurikuler, kepala sekolah beserta WKS mengatur *Job description* dan tupoksi setiap SDM yang berada dalam unit SD Swasta Shafiiyyatul Amaliyyah. Berdasarkan keterangan yang diperoleh dari kepala sekolah dan WKS bahwa:

- a. Setiap wali kelas bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan pembelajaran siswa yang dipimpinnya baik dari hasil pembelajaran, perkembangan siswa dengan berkoordinasi dengan kepala sekolah, WKS, guru mata pelajaran, guru ekstrakurikuler dan SDM lainnya.
- b. Setiap wali kelas, guru mapel dan guru ekskul bertanggung jawab terhadap segala kegiatan pembelajaran yang diampunya, sarana prasarana yang dipergunakannya dalam pembelajaran dengan berkoordinasi mengenai hambatan, permasalahan, kerusakan dan lain sebagainya dengan WKS I, II, dan III melalui garis koordinasi yang benar, walaupun bisa secara langsung berkoordinasi dengan kepala sekolah.
- c. Guru dan SDM yang tidak berkoordinasi apabila terjadi hambatan atau kerusakan sarana dan prasarana akan diberi teguran dan nasehat bahkan *punishment* karena dianggap tidak loyal, kurang kepedulian dan tidak berinisiatif.
- d. Guru dan SDM yang berkoordinasi langsung dengan bagian Sarpras Umum, Bendahara umum, sekretaris umum, ketua umum, ketua yayasan sampai kepada pembina yayasan tanpa ada izin secara lisan maupun tertulis akan diberikan teguran, nasehat bahkan *punishment* karena tidak mengindahkan aturan organisasi mengenai garis koordinasi.
- e. Kepala sekolah selalu menerima laporan perkembangan siswa baik dari aspek kognitif, afektif dan psikomotorik dari setiap rapat-rapat dan pertemuan maupun secara persuasif.
- f. Penggunaan sarana prasarana oleh guru dan SDM yang tidak sesuai SOP dan RPP akan menjadi bahan evaluasi kepala sekolah berdasarkan laporan dari para WKS dan guru piket.
- g. Laporan perkembangan siswa juga didapatkan dari guru BP/BK baik secara maupun tertulis
- h. Setiap guru dan SDM bertanggung jawab atas tugas dan fungsinya dalam kegiatan-kegiatan khusus dan tertentu seperti perayaan hari besar Islam, pelaksanaan shalat Tahajjud dua bulan sekali, pelaksanaan *education tour*, kegiatan ekstrakurikuler di luar sekolah seperti berenang, kegiatan *Quantum Learning Ramadhan* (seperti pesantren kilat Ramadhan), pelaksanaan Manasik Haji, pelaksanaan Raz Championship, pelaksanaan pemotongan hewan Qurban, pelaksanaan pengajian bulanan, perayaan hari-hari besar nasional, perlombaan-perlombaan di luar Shafiiyyatul Amaliyyah seperti perlombaan olah raga, seni dan di bidang keagamaan Islam seperti perlombaan murottal membaca Alquran, Adzan, hafalan Quran, dan lain sebagainya.
- i. Kepala sekolah berkoordinasi dengan WKS II dan petugas pemeliharaan sarpras bila terjadi kerusakan sarana dan prasarana.
- j. Kepala sekolah berkoordinasi dengan WKS III mengenai perkembangan siswa dalam berbagai macam kegiatan yang menggunakan sarpras seperti ekstrakurikuler robotik, panahan, dan pramuka maupun kegiatan tambahan seperti di *raz garden* dan taman Maliha.
- k. Kepala sekolah berkoordinasi dengan WKS I mengenai jadwal laporan kegiatan guru, RPP dan hasil pembelajaran melalui observasi maupun test terhadap kegiatan-kegiatan seperti ekstrakurikuler robotik, panahan, dan pramuka maupun kegiatan tambahan seperti di *raz garden* dan taman Maliha.

Dengan demikian dapat disimpulkan proses koordinasi antar kepala sekolah dengan WKS, guru, piket, SDM dan siswa berjalan dengan lancar, dan proses komunikasi menggunakan alat komunikasi elektronik seperti telepon kabel yang ada di setiap koridor dan setiap lantai. Proses koordinasi yang

cepat, selain karena dari laporan dan informasi wali kelas ataupun guru piket, ada pemantauan kepala sekolah melalui monitor kamera CCTV, sehingga segala kegiatan pembelajaran terpantau. Adapun kamera CCTV ada di setiap kelas dengan monitor pusatnya ada di ruangan kepala sekolah dan di ruangan ketua yayasan Shafiyatul Amaliyyah.

Berkaitan dengan sarana prasarana yang keadaannya sudah tidak layak lagi ataupun menghambat pembelajaran ataupun mendukung proses pembelajaran baik di dalam kelas maupun di luar kelas, maka para wali kelas ataupun guru piket di setiap level akan memberitahukan kepada WKS II bidang sarana prasarana yaitu Bapak Ihsan agar segera menindaklanjuti. Sarana prasarana yang rusak dan perlu perbaikan akan ditangani oleh bagian *maintenance* umum, sedangkan untuk pembaharuan akan diteruskan kepala sekolah laporannya kepada bagian Sarpras umum dan bendahara umum. Mengenai penggunaan sarana prasarana yang tujuannya membentuk dan mengembangkan kemampuan siswa baik aspek kognitif, afektif dan psikomotorik, kepala sekolah kepala sekolah berkoordinasi dengan WKS 3 bidang kesiswaan dan guru BP/BK berdasarkan laporan dari para wali kelas dan koordinator seperti koordinator program ekstrakurikuler dan koordinator guru qiraah dan tahfiz.

7. Pengawasan Kepala Sekolah SD Shafiyatul Amaliyyah terhadap sarana prasaran dalam meningkatkan kualitas pendidikan

Telah dijabarkan pula sebelumnya bahwa, proses pengawasan kepala sekolah terhadap pembelajaran salah satunya adalah dengan menggunakan kamera CCTV sebagai *monitoring*. Kamera CCTV di setiap kelas berfungsi sebagai kontrol terhadap pembelajaran yang dilakukan oleh guru siswa, dan salah satu langkah antisipasi adanya perbuatan yang tidak layak dilakukan oleh seorang guru terhadap siswanya seperti menggunakan hukuman fisik kepada siswa yang tidak sesuai dengan aturan dan berlebihan. Selain itu juga sebagai bukti apabila ada sarana dan prasarana yang rusak atau penggunaannya tidak sesuai SOP agar dapat dipertanggungjawabkan oleh SDM yang melakukannya. Pengawasan terhadap pembelajaran dan penggunaan sarana dan prasarana juga dilakukan oleh para WKS, guru koordinator dan guru piket sebagai perpanjangan tangan kepala sekolah dalam melakukan *monitoring* yang tidak terjangkau oleh kamera CCTV.

Untuk mengetahui keadaan sarana prasarana, kepala sekolah menghimbau kepada semua SDM bertanggung jawab dalam rangka pemeliharannya dan penggunaannya yang sudah sesuai SOP, begitu pula dengan para siswa yang harus menjaga segala sarana dan prasarana berdasarkan himbauan kepala sekolah, para WKS, wali kelas, guru piket, guru koordinator dan tenaga kependidikan lainnya. Sedangkan untuk mengetahui hasil pembelajaran siswa dilakukan evaluasi terhadap siswa melalui para guru baik dari test tertulis, observasi sikap dan keterampilan, sedangkan untuk mengetahui bagaimana guru dalam melaksanakan pembelajaran, selain dari kamera CCTV dan pengamatan wali kelas, kepala sekolah melaksanakan *micro teaching* kepada guru melalui WKS I atau guru koordinator yang diadakan sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 tahun yang biasanya dilaksanakan pada awal tahun pelajaran. Penggunaan sarana prasarana dalam sebuah program pembelajaran tentunya bertujuan membentuk atau mengembangkan sikap siswa. Berdasarkan hasil *structured interview* yang dilakukan kepada WKS I, II, dan III, guru senior, guru bidang studi dan wali kelas bahwa melalui pengamatan mereka kepada siswa maupun harapan mereka terhadap siswa yang dituangkan dalam RPP, bahwa dalam penggunaan sarana prasarana seharusnya berpengaruh positif terhadap sikap siswa.

Dari penggunaan sarana dan prasarana yang ada di SD Swasta Shafiyatul Amaliyyah serta kegiatan-kegiatan program pembelajaran baik yang sifatnya wajib dan rutin maupun berbagai kegiatan ekstrakurikuler, semua berada dalam pengawasan dan evaluasi kepala sekolah, baik dalam hal implikasi sarana prasarana atau program terhadap perkembangan peserta didik khususnya siswa SD Swasta Shafiyatul Amaliyyah dalam aspek sikap. Pengawasan dan pengendalian sarana prasarana yang tujuannya meningkatkan

kualitas pendidikan terutama pada aspek sikap dilakukan oleh perpanjangan tangan kepala sekolah yaitu para WKS, guru bidang studi, guru ekstrakurikuler, wali kelas, koordinator, piket yang wajib melaporkan hasil pengawasannya kepada kepala sekolah baik secara lisan dalam kurun waktu mingguan atau bulanan dan secara tertulis dalam kurun waktu mid semester dan di akhir semester satu dan semester dua.

Monitoring dan evaluasi yang dilakukan kepala sekolah kepada dewan guru juga merupakan bagian dari proses pengendalian (*controlling*), karena kegiatan akhir dari setiap perencanaan program sekolah selalu ada upaya dan usaha perbaikan. Karena dengan melakukan monitoring dan evaluasi akan diketahui apa saja kelebihan dan kekurangan sebuah program, sehingga tujuan sekolah dapat tercapai demi peningkatan kualitas pendidikan.

Kesimpulan

1. Manajerial kepala sekolah di SD Shafiyatul Amaliyyah pada proses perencanaan membuat visi misi dan tujuan sekolah yang kemudian dijabarkan dalam program jangka pendek, menengah dan panjang dan membuat rencana kerja tahunan yang melalui proses musyawarah dan rapat bersama dewan guru dan komite. perencanaan sarana prasarana dimulai dari perencanaan kebutuhan dan perencanaan pengelolaannya yang bertujuan menjadi pendukung pembelajaran dalam meningkatkan kualitas pendidikan dalam membentuk dan mengembangkan karakter dan sikap siswa.
2. Pada proses pengorganisasian sarana prasarana kepala sekolah membuat struktur organisasi yang jelas, pembagian tugas yang jelas dengan adanya *job description* untuk setiap SDM dan tenaga kependidikan, fungsi dan wewenang serta tanggung jawab yang diberikan yaitu melalui surat keputusan. Setiap SDM dan tenaga kependidikan ditempatkan dan ditugaskan sesuai dengan kualifikasi dan keahliannya masing-masing.
3. Pada proses pengarahan kepala sekolah menyampaikan visi misi dan tujuan sekolah kepada seluruh *stakeholders* sekolah, mensosialisasikan *schedule*, SOP, target, sasaran dan pembagian tugas yang jelas serta membangun kerjasama dengan SDM dan tenaga kependidikan baik melalui pendekatan persuasi, memberi motivasi dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.
4. Pada proses pengkoordinasian sarana prasarana kepala sekolah melakukan koordinasi dengan wakil-wakilnya, koordinator, guru BK, guru piket, wali kelas, guru ekstrakurikuler dan bagian *maintenance*. Koordinasi yang cepat dengan bantuan beberapa alat komunikasi seperti *handytalkie*, kamera pengawas CCTV dan alat komunikasi pribadi para SDM dan tenaga kependidikan.
5. Dalam proses pengawasan kepala sekolah melakukan supervisi kepada guru, siswa dan prasarana baik melalui pemantauan secara langsung, kunjungan wajib dan terjadwal, menerima laporan-laporan dan pemantauan melalui bantuan kamera pengawas CCTV untuk melihat sampai sejauh mana pengaruh sarana dan prasarana serta program yang dijalankan dapat membentuk dan memperbaiki sikap siswa.

Endnote:

¹ Kamus Bahasa Indonesia/Tim Penyusun, *Kamus Pusat Bahasa*, artikel “manajemen”, (Jakarta:Pusat Bahasa, 2008), h. 909.

² Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan Edisi 4*, (Jakarta Timur:PT. Bumi Aksara, 2013), h.8.

³ E.Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya,2009), h. 7

⁴ Euis Karwati dan Donni Juni Priansa, *Kinerja dan Profesionalisme Kepala Sekolah, Membangun Sekolah Bermutu*, (Bandung : Alfabeta, 2013), h. 137.

- ⁵ Budi Suhardiman, *Studi Pengembangan Kepala Sekolah: Konsep dan Aplikasi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2012), h. 2.
- ⁶ Budi Suhardiman, *Studi Pengembangan Kepala Sekolah*, h. 108-110
- ⁷ Muhaimin, *Manajemen Pendidikan*, h.39-40
- ⁸ Elrais, *Kamus Ilmiah Populer*, h. 344
- ⁹ Jerome S. Arcaro, *Quality in Education: An Implementation Handbook*, terj. Yosol Iriantara, *Pendidikan Berbasis Mutu: Prinsip-prinsip perumusan dan tata langkah Penerapan*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2006), cet. III, h. 38-42
- ¹⁰ Nurul Hidayah, *Kepemimpinan Visioner Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, (Jakarta: Ar-ruzz Media, 2016), h. 128-129
- ¹¹ Nana Syaodih Sukmadinata, *et.al, Pengendalian Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah: Konsep, Prinsip dan Instrumen*, (Bandung: Refika Aditama, 2006), h. 9-11
- ¹² Dedi Mulyasana, *Pendidikan Bermutu dan Berdaya Saing*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2012), h. 120
- ¹³ Muchlas Samani dan Hariyanto, *Konsep dan Model Pendidikan Karakter*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2016) cet.5, h. vii
- ¹⁴ Lexy. J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017), h. 6

Daftar Pustaka

- Arcaro, Jerome S. *Quality in Education: An Implementation Handbook*, terj. Yosol Iriantara, *Pendidikan Berbasis Mutu: Prinsip-prinsip perumusan dan tata langkah Penerapan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. 2006.
- Elrais. *Kamus Ilmiah Populer*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar. 2012.
- Hidayah, Nurul. *Kepemimpinan Visioner Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Jakarta: Ar-Ruzz Media. 2016
- Karwati, Euis dan Priansa, Donni Juni. *Kinerja dan Profesionalisme Kepala Sekolah, Membangun Sekolah Bermutu*. Bandung : Alfabeta. 2013.
- Moleong, Lexy. J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2017.
- Muhaimin, dkk. *Manajemen Pendidikan: Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah Madrasah*. Jakarta: Kencana. 2010.
- Mulyasa, E. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. 2009.
- Mulyasana, Dedi. *Pendidikan Bermutu dan Berdaya Saing*. Bandung: Remaja Rosda Karya. 2012.
- Samani, Muchlas dan Hariyanto. *Konsep dan Model Pendidikan Karakter*. Bandung: Remaja Rosda Karya. 2016.
- Suwardiman, Budi. *Studi Pengembangan Kepala Sekolah: Konsep dan Aplikasi*. Jakarta: Rineka Cipta. 2012.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. *Pengendalian Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah: Konsep, Prinsip dan Instrumen*. Bandung: Refika Aditama. 2006.
- Tim Penyusun. *Kamus Pusat Bahasa*. Jakarta: Pusat Bahasa, 2008.
- Usman, Husaini. *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan Edisi 4*. Jakarta: PT. Bumi Aksara. 2013.

