

Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Mewujudkan Prestasi Sekolah Pada SMA Negeri

Mamat Rohimat

Alumni Program Studi Magister Administrasi Pendidikan, Program Pascasarjana, Universitas Galuh. Jl. R.E Martadinata No. 150 Ciamis 46251 Provinsi Jawa Barat, Indonesia.

email: mamatrohimat123@gmail.com,

Abstrak – Artikel ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Mewujudkan Prestasi Sekolah di SMA Negeri Pangandaran. Karena itu penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif serta penemuan kuantitatif yang mendukung yang selanjutnya data diinterpretasi sehingga menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis dari orang dan perilaku yang dapat diamati. Sedangkan teknis pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Berdasarkan pembahasan hasil penelitian diperoleh kesimpulan bahwa implementasi kemampuan manajerial kepala sekolah SMA Negeri 1 Pangandaran dalam hal penyusunan perencanaan adalah baik, karena kepala sekolah mengacu pada kegiatan-kegiatan tahun sebelumnya yang telah dibuat serta membuat pengembangan-pengembangan baru. Hal ini dilihat berdasarkan Permendiknas Nomor 17 tahun 2010 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan dan terlaksana dengan baik. Faktor penghambat kepala SMA Negeri Pangandaran dalam meningkatkan prestasi sekolah adalah sejumlah masalah yang ditemui oleh Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru baik yang berkaitan dengan problem guru dalam mengajar maupun problem peserta didik dalam menerima pelajaran.

Keywords: *implementasi; kompetensi manajerial; prestasi sekolah*

1. Pendahuluan

Kompetensi adalah kewenangan dan kecakapan atau kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan sesuai dengan jabatan yang disandangnya. Dengan demikian, tekanannya pada kewenangan dan kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas pada suatu jabatan atau pekerjaan seseorang di dalam organisasi atau suatu instansi pemerintah maupun swasta. Menurut Uno Hamzah (2012:78) mengemukakan bahwa kompetensi merupakan karakteristik yang menonjol dari seseorang individu yang berhubungan dengan kinerja efektif dan superior dalam satu pekerjaan atau situasi". Adapun secara etimologi, kompetensi diartikan sebagai dimensi perilaku keahlian atau keunggulan seorang pemimpin atau staf mempunyai keterampilan, pengetahuan, dan perilaku yang baik.

Ketercapaian tujuan pendidikan sangat tergantung pada kecakapan dan kompetensi yang dimiliki oleh kepala sekolah. Menurut Gunawan (2014:175) mengemukakan ada lima jenis kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap kepala sekolah harus memiliki kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi, dan kompetensi sosial". Berdasarkan uraian di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa, betapa pentingnya kepala sekolah dalam melaksanakan tugas kepemimpinannya agar dapat mewujudkan harapan bangsa melalui prestasi sekolah yang diraih. Sekolah sebagai lembaga pendidikan merupakan wadah proses pendidikan dilakukan, memiliki sistem yang dinamis. Sekolah bukan hanya wadah bertemunya guru dan murid melainkan berada pada satu tatanan yang kompleks dan saling terkait, oleh karena itu sekolah dipandang sebagai suatu organisasi yang membutuhkan pengelolaan yang baik dan profesional serta mandiri.

Prestasi sekolah ditentukan oleh prestasi semua elemen sekolah. Keberhasilan sekolah tidak ditentukan oleh prestasi sekolah saja, juga bukan oleh prestasi pendidiknya saja, atau juga bukan karena gedungnya yang megah, juga bukan karena fasilitasnya yang lengkap, melainkan oleh sinergi yang dibangun dari semua

elemen sekolah. Prestasi berhubungan erat dengan pemenuhan sasaran individu dan akan memberikan sumbangan kepada sasaran organisasi, karena itu menjadi tugas penting bagi pihak manajemen untuk merumuskan prestasi. Untuk menilai keberhasilan prestasi sekolah diperlukan prosedur dan mekanisme yang sistematis dan dapat dijadikan dasar untuk mengungkap seberapa besar hasilnya untuk mencapai prestasi sekolah. Adapun komponen yang mempengaruhi prestasi sekolah adalah kualitas input, kualitas proses dan kualitas output. Karena itu prestasi sekolah merupakan hasil kerja seluruh personal sekolah yang dilakukan secara menyeluruh. Ketercapaian prestasi sekolah tidak luput dari peran kepala sekolah sebagai pimpinan tertinggi di sekolah.

Dalam hal ini, penulis ingin melihat dan menganalisis implementasi kompetensi manajerial kepala sekolah di salah satu SMA Negeri 1 Pangandaran dan kepala sekolah sebagai obyek penelitian karena merupakan pimpinan manajer di sekolah. Hasil observasi diperoleh kenyataan bahwa prestasi sekolah masih perlu ditingkatkan. Hal ini tampak dari perolehan rata-rata hasil UN sebagaimana dalam Tabel 1.

Tabel 1. Rata-rata Hasil UN SMA Negeri 1 Pangandaran

No	Mata Diklat	Nilai
1	Matematika	35,33
2	Bahasa Inggris	54,20
3	Bahasa Indonesia	71,18

Sumber: SMA Negeri 1 Pangandaran, 2018

Tabel 1 menunjukkan bahwa perolehan rata-rata hasil UN pada beberapa mata pelajaran masih kurang dari standar KKM yang telah ditentukan oleh sekolah, yakni 70 untuk masing-masing mata pelajaran. Hal ini menunjukkan bahwa prestasi sekolah masih belum mencapai standar prestasi yang telah ditentukan sekolah. Sekolah ini memiliki guru yang profesional dan siswa yang memiliki banyak prestasi. Bertitik tolak dari uraian diatas, penting untuk melihat bagaimana implementasi kompetensi manajerial kepala sekolah dalam mewujudkan prestasi sekolah.

2. Metode Penelitian

Dalam penelitian ini, metode yang digunakan untuk mencapai tujuan penelitian adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Adapun tujuan dari metode penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran mengenai parameter-parameter yang diteliti mengenai pelayanan publik dalam keadaan sekarang, yang kemudian dicarikan jawaban bagi pemecahan masalah terhadap parameter yang diteliti. Oleh karena itu pemilihan metode deskriptif sangat tepat dalam upaya mamaparkan fenomena permasalahan yang ada.

Menurut Bogdan dan Taylor (dalam Moleong, 2013:4) mendefinisikan metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata – kata tertulis atau lisan dari orang – orang dan perilaku yang dapat diamati. Sejalan dengan definisi tersebut Kirk dan Miller (dalam Moleong, 2013:4) mendefinisikan bahwa penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristiliahannya. Metode kualitatif digunakan untuk meneliti kondisi objek yang alamiah (*natural setting*) yang didasarkan pada fakta – fakta yang ada (Sugiyono. 2013). Secara fokus, jenis penelitian deskriptif digunakan untuk menjelaskan sejumlah data penelitian baik data kualitatif maupun kuantitatif yang merupakan faktor pendukung keberhasilan penelitian. Penelitian ini menganalisis implementasi kompetensi manajerial kepala sekolah dalam mewujudkan prestasi sekolah.

3. Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah dalam Mewujudkan Prestasi Sekolah di SMA Negeri Pangandaran dapat diuraikan sebagai berikut:

3.1 Penyusunan perencanaan yang dilakukan kepala sekolah SMA Negeri 1 Pangandaran

Proses perencanaan strategis seperti yang dimaksud dalam penelitian ini diartikan sebagai langkah-langkah atau cara-cara yang ditempuh sekolah dalam menyusun perencanaan strategis di sekolah. Di SMA Negeri 1 Pangandaran berdasarkan hasil temuan penelitian, cara atau langkah-langkah yang ditempuh dalam menyusun perencanaan dilakukan searah dengan kegiatan-kegiatan tahun sebelumnya yang telah dibuat. Penyusunan perencanaan program sekolah dilakukan bersama wakil kepala sekolah, sehingga perencanaan yang telah disusun dapat dilaksanakan dengan baik. Penyusunan perencanaan program sekolah ini disusun sesuai dengan konsep-konsep perencanaan penyelenggaraan sekolah yang didasarkan pada perencanaan-perencanaan yang sudah dibuat sebelumnya.

Sebagaimana disebutkan oleh (Sagala, 2009:129) yang menyebutkan bahwa kemampuan yang harus dimiliki kepala sekolah dalam menyusun perencanaan sekolah, yaitu: (a) menguasai teori perencanaan dan seluruh kebijakan pendidikan nasional, sebagai landasan dalam perencanaan sekolah baik perencanaan strategi, perencanaan operasional, perencanaan tahunan maupun rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah, (b) mampu menyusun rencana strategis pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan kebijakan pendidikan nasional, (c) mampu menyusun rencana operasional pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan rencana strategis yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan, perencanaan rencana operasional yang memegang teguh prinsip-prinsip rencana operasional yang baik, (d) mampu menyusun rencana tahunan pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan rencana operasional yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan tahunan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana tahunan yang baik, (e) mampu menyusun rencana anggaran belanja sekolah (RAPBS) berlandaskan kepada keseluruhan rencana kerja tahunan yang telah disusun, (f) mampu menyusun perencanaan program kegiatan berlandaskan kepada keseluruhan rencana tahunan dan RAPBS yang telah disusun, (g) mampu menyusun proposal kegiatan melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan program kegiatan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan proposal yang baik.

3.2 Pengorganisasian yang dilakukan kepala sekolah SMA Negeri 1 Pangandaran

Pengorganisasian program kegiatan sekolah ini sudah mengarah kepada perwujudan memelihara/mempertahankan, mengembangkan dan meningkatkan kerjasama antar seluruh warga sekolah secara optimal, sehingga rencana yang disusun kepala sekolah beserta seluruh warga sekolah dapat berjalan dengan baik. Pelaksanaan program kegiatan sekolah maupun kegiatan pembelajaran dilaksanakan bahwa dalam pengorganisasian sekolah, kepala sekolah menekankan pada masing-masing bidang keahlian yang dimiliki oleh staffnya.

Sehingga dengan cara demikian, kepala sekolah mendapatkan kinerja yang maksimal dari profesionalitas kerja para stafnya dalam bekerja. Sebagaimana disebutkan oleh (Sagala, 2009:129) yang menyebutkan bahwa kemampuan yang harus dimiliki kepala sekolah dalam mengembangkan organisasi sekolah, yaitu: (a) menguasai teori dan seluruh kebijakan pendidikan nasional dalam pengorganisasian kelembagaan sekolah sebagai landasan dalam mengorganisasikan kelembagaan maupun program insidental sekolah, (b) mampu mengembangkan struktur organisasi formal kelembagaan sekolah yang efektif dan efisien sesuai kebutuhan, (c) mampu mengembangkan deskripsi tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik, (d) menempatkan personalia sesuai dengan kebutuhan, (e) mampu mengembangkan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja, (f) mampu melakukan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan prinsip-prinsip tepat kualifikasi, tepat jumlah, dan tepat persebaran, (g) mampu mengembangkan aneka ragam organisasi informal sekolah yang efektif dalam mendukung implementasi pengorganisasian kebutuhan, minat, dan bakat perseorangan pendidik dan tenaga kependidikan.

3.3 Pemberdayaan sumber daya sekolah dalam mencapai sasaran sesuai dengan yang diinginkan

Dalam pemberdayaan sumber daya sekolah, kepala sekolah memberikan kesempatan kepada guru dan staf untuk mengembangkan karier dengan mengikut sertakan guru untuk mengikuti pendidikan dan latihan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran yang bermutu dan pengembangan karir dan memotivasi guru

agar lebih profesional dan berprestasi melalui kegiatan melaksanakan penelitian pembelajaran yang inovatif. Dan kemudian dalam pemberdayaan para guru lebih ditekankan pada profesionalitas atau bidang keahlian yang dimiliki oleh seorang guru. Sebagaimana disebutkan oleh (Sagala, 2009:130) yang menyebutkan bahwa: Kemampuan yang harus dimiliki kepala sekolah dalam mengelola guru dan staf, yaitu (a) mampu merencanakan kebutuhan guru dan staf berdasarkan rencana pengembangan sekolah, (b) mampu melaksanakan rekrutmen dan seleksi guru dan staf sesuai tingkat kewenangan yang dimiliki oleh sekolah, (c) mampu mengelola kegiatan pembinaan dan pengembangan profesional guru dan staf, (d) mampu melaksanakan mutasi dan promosi guru dan staf sesuai kewenangan yang dimiliki sekolah, dan (e) mampu mengelola pemberian kesejahteraan kepada guru dan staf sesuai kewenangan dan kemampuan sekolah.

3.4 Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif

Kepala sekolah memberikan pengaruh yang besar pada sekolah agar mampu mengembangkan sumber daya yang dimiliki dalam menuju perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif, pihak sekolah mengacu pada kurikulum yang diberlakukan oleh pemerintah juga dilakukan adopsi pemberlakuan kurikulum sekolah yang disesuaikan dengan perkembangan saat ini. Untuk meningkatkan daya saing sekolah dalam menghadapi globalisasi dunia, sekolah harus dikelola secara efektif.

Era otonomi memberikan peluang besar untuk meningkatkan mutu pendidikan di daerahnya masing-masing. Mutu pendidikan di daerah tidak bisa lepas dari pengelolaan sekolah yang efektif di masing-masing satuan pendidikan. Oleh karena itu, kepala sekolah harus memberikan keleluasaan yang besar kepada setiap sekolah agar mampu mengembangkan sumber daya yang dimiliki. Mengembangkan dipahami sebagai sebuah usaha untuk menuju keadaan yang lebih baik dan ideal. Sementara organisasi adalah kumpulan sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan. Pada umumnya pengembangan organisasi bertujuan untuk mengubah cara-cara anggota organisasi dalam melaksanakan kegiatan agar terjadi perbaikan dalam kinerjanya. Menurut Beach (1980) pengembangan organisasi dimaksudkan untuk: (1) meningkatkan keterbukaan komunikasi antar anggota, (2) meningkatkan derajat tanggungjawab anggota dalam merencanakan dan mengimplementasikan kegiatan, (3) mendorong dilakukannya pengambilan keputusan oleh anggota yang memiliki informasi dan pengetahuan tentang kegiatan yang akan dilakukan, (4) menciptakan upaya kolaborasi ketimbang kompetisi secara destruktif, (5) menganalisis struktur organisasi untuk memastikan apakah itu memudahkan atau malah menyulitkan pekerjaan, dan (6) memecahkan masalah secara terbuka setiap konflik yang terjadi agar tidak semakin memburuk.

3.5 Cara dan strategi menciptakan budaya dan iklim sekolah agar kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik

Kepala sekolah merupakan pimpinan tertinggi dalam lembaga pendidikan sekolah. Penetapan strategi dalam bidang pendidikan oleh kepala sekolah untuk diwujudkan dalam menciptakan suasana budaya dan iklim sekolah agar kondusif dan inovatif di lingkungan sekolah. Kepala sekolah sebagai pemimpin yang bertanggung jawab terhadap kemajuan di lembaga pendidikan, memiliki kesiapan dan kemampuan untuk membangkitkan semangat kerja personal dan harus mampu menciptakan iklim.

3.6 Strategi dalam mengelola guru dan staf agar bekerja secara optimal

Kepala sekolah mempunyai peran sangat penting dalam memotivasi dan menyediakan kesempatan bagi para guru untuk selalu meningkatkan kualitas profesional mereka. Pendekatan yang manusiawi akan membantu menciptakan suasana yang menyenangkan bagi para guru. Kepala sekolah melakukan tindakan korektif dalam pengawasan secara langsung terhadap program sehingga program kegiatan terlaksana dengan baik. Kemudian bersama wakil kepala sekolah juga memberikan reward atau penghargaan berupa uang terhadap guru dan staf yang memiliki etos kerja terbaik. Sesuai dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007, disebutkan bahwa mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal. Kepemimpinan kepala sekolah sangat menunjang akan tercapainya pengelolaan sekolah yang efektif dan efisien. Untuk menciptakan sekolah yang efektif dan efisien, kepala sekolah sebagai manajer pendidikan di tingkatan sekolah dan ujung tombak utama dalam mengelola pendidikan diharapkan

mampu memegang tugas dan bertanggung jawab memegang peran aktif dalam memajukan sekolah / lembaga pendidikan.

3.7 Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang mempermudah dan memperlancar proses pendidikan dan pengajaran dan sifatnya langsung. Sarana pendidikan yang disediakan dimaksudkan untuk digunakan memperlancar proses belajar mengajar. Tujuan daripada pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Peran sarana pendidikan sangat penting dalam memperlancar pelaksanaan proses pembelajaran. Satu sisi harapan yang dibebankan pada dunia pendidikan sangat banyak, tetapi di sisi lain dunia pendidikan mempunyai banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Salah satu masalah yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah sarana pendidikan.

Dalam rangka mengatur substansi fasilitas atau sarana di sekolah di gunakan suatu pendekatan administratif tertentu yang disebut juga manajemen sarana pendidikan. Manajemen sendiri merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah di tetapkan. Pendayagunaan melalui tahapan proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien. Jadi manajemen sarana pendidikan adalah keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan yang digunakan untuk menunjang pendidikan agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancer, teratur, efektif, dan efisien.

Perlengkapan sekolah, atau juga sering disebut dengan fasilitas sekolah, dapat di kelompokkan menjadi sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, seperti: ruang, buku, perpustakaan, labolatorium dan sebagainya. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan di sekolah. Dalam pendidikan misalnya lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, ruang dan sebagainya.

3.8 Pengelolaan hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah

Hubungan sekolah dengan masyarakat akan berjalan dengan baik apabila terjadi kesepakatan antara sekolah dengan masyarakat tentang "*policy*" (kebijakan), perencanaan program dan strategi pelaksanaan pendidikan di sekolah. Kepala sekolah berusaha untuk menjalin erat dengan lembaga-lembaga lain yang ada di pemerintah daerah ini dan tidak hanya berfokus pada lembaga pendidikan pemerintah dan juga menjalin dengan pihak-pihak yang mendukung terhadap kemajuan sekolah dalam bentuk apapun. Pihak sekolah mengajak masyarakat berpartisipasi dalam kegiatan sekolah. Masyarakat harus mengenal sekolahnya, sekolah harus mengetahui opini-opini yang ada dalam masyarakat, mengetahui sikapnya terhadap pendidikan, mengetahui sumber-sumber pengaruh yang dapat mengubah pendapat umum terhadap sekolah, dan sebagainya.

Hubungan sekolah dengan masyarakat adalah suatu proses komunikasi antara sekolah dengan masyarakat untuk berusaha menanamkan pengertian warga masyarakat tentang kebutuhan dari karya pendidikan serta pendorong minat dan tanggung jawab masyarakat dalam usaha memajukan sekolah. Pihak sekolah mengemukakan pengelolaan hubungan sekolah dengan masyarakat ini bertujuan: 1) Untuk meningkatkan kualitas belajar dan pertumbuhan anak, 2) Untuk meningkatkan pemahaman masyarakat akan pentingnya pendidikan dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat, dan 3) Untuk mengembangkan antusiasme/semangat saling bantu antara sekolah dengan masyarakat demi kemajuan kedua belah pihak. Ketiga tujuan tersebut menggambarkan adanya "*two way trafic*" atau dua arus komunikasi yang saling timbal balik antara sekolah dengan masyarakat.

Hubungan sekolah dengan masyarakat akan berjalan dengan baik apabila terjadi kesepakatan antara sekolah dengan masyarakat tentang "*policy*" (kebijakan), perencanaan program dan strategi pelaksanaan

pendidikan di sekolah. Dengan demikian tidak ada lagi “barrier” atau penghalang dalam melaksanakan program hubungan sekolah dengan masyarakat.

3.9 Pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.

Pengelolaan ini dilakukan sebagai layanan yang memusatkan perhatian pada pengaturan, pengawasan dan layanan siswa di kelas dan di luar kelas seperti: pengenalan, pendaftaran, layanan individual seperti pengembangan keseluruhan kemampuan, minat, kebutuhan sampai matang di sekolah. Pihak sekolah melakukan sistem seleksi penerimaan siswa baru dengan melihat pada kualitas nilai dan em ujian nasional serta rata-rata semua nilai ujian yang telah dilakukan oleh para calon siswa baru. Pihak sekolah juga memberikan pengetahuan dan informasi yang jujur kepada masyarakat luas tentang kualitas dan mutu sekolah yang kita pimpin, sehingga mereka tidak merasa keliru dan tidak merasa terpaksa masuk disekolah ini, dengan senang hati dan keyakinan yang sungguh-sungguh bahwa disini adalah sekolah yang baik.

Sesuai dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007, disebutkan bahwa mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik. Dari uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud peserta didik adalah individu manusia yang secara sadar berkeinginan untuk mengembangkan potensi dirinya (jasmani dan rohani) melalui proses kegiatan belajar mengajar yang tersedia pada jenjang atau tingkat dan jenis pendidikan tertentu. Peserta didik dalam kegiatan pendidikan merupakan obyek utama (central object), yang kepadanya lah segala yang berhubungan dengan aktivitas pendidikan dirujuk. Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, sebagaimana yang dikutip oleh Murip Yahya (2008 :113), dijelaskan bahwa yang dimaksud peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu. Keberhasilan kemajuan belajar peserta didik serta prestasi yang ditempuh peserta didik, memerlukan data otentik yang dapat dipercaya serta memiliki keabsahan. Karena kemajuan peserta didik merupakan faktor yang sangat vital bagi kebutuhan perkembangan berlangsungnya proses pendidikan.

Tinggi rendahnya kualitas pendidikan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Salah satu faktor pengaruh itu adalah penilaian yang dilakukan oleh para guru atau lembaga kependidikan. Berarti pula bahwa penilaian-penilaian menurut keobjektifan dari penilai. Nilai kemajuan peserta didik dilakukan dengan cara mengisi buku laporan pendidikan atau raport. Isi dari raport tersebut adalah laporan perkembangan pada setiap aspek perkembangan anak sesuai dengan petunjuk kurikulum yang sudah diprogramkan bagi tujuan masing-masing lembaga pendidikan. Raport yang berisikan kemajuan peserta didik mempunyai arti yang sangat penting bagi kontrol kemajuan aspek perkembangan peserta didik selama berada di sekolah tersebut, sampai peserta didik itu selesai dan melanjutkan ke sekolah/jenjang pendidikan yang lebih tinggi

3.10 Pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional

Pengembangan kurikulum adalah sebuah proses yang merencanakan, menghasilkan suatu alat yang lebih baik dengan didasarkan pada hasil penilaian terhadap kurikulum yang telah berlaku, sehingga dapat memberikan kondisi belajar mengajar yang baik. Pengembangan kurikulum ini meliputi tujuan, isi dan sistem penyampaian harus relevan (sesuai) dengan kebutuhan dan keadaan masyarakat, tingkat perkembangan dan kebutuhan siswa, serta serasi dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pihak sekolah juga menyatakan bahwa kurikulum disusun secara berkesinambungan, artinya bagian-bagian, aspek-spek, materi, dan bahan kajian disusun secara berurutan, tidak terlepas-lepas, melainkan satu sama lain memiliki hubungan fungsional yang bermakna, sesuai dengan jenjang pendidikan, struktur dalam satuan pendidikan, tingkat perkembangan siswa. Dengan prinsip ini, tampak jelas alur dan keterkaitan didalam kurikulum tersebut sehingga mempermudah guru dan siswa dalam melaksanakan proses pembelajaran. Dalam pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran disesuaikan dengan arah dan tujuan pendidikan nasional. Hal ini sesuai dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007, disebutkan bahwa mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.

Kemudian prinsip dari pengembangan kurikulum diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu, yang bertitik tolak dari tujuan pendidikan Nasional. Tujuan kurikulum merupakan penjabaran dan upaya untuk mencapai tujuan satuan dan jenjang pendidikan tertentu. Tujuan kurikulum mengandung aspek-aspek pengetahuan, ketrampilan, sikap dan nilai. Yang selanjutnya menumbuhkan perubahan tingkah laku peserta didik yang mencakup tiga aspek tersebut dan bertalian dengan aspek-aspek yang terkandung dalam tujuan pendidikan nasional.

3.11 Pengelolaan keuangan sekolah agar sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien

Untuk tujuan manajemen keuangan sekolah berusaha meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah, meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah, dan meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah. Hal ini diperlukan kreativitas kepala sekolah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan serta memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Guna memperoleh pengelolaan keuangan sekolah agar sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien, maka manajemen sekolah membentuk tim anggaran yang bermaksud untuk mengetahui kondisi dana atau uang yang dimiliki, dana yang digunakan untuk realisasi apa saja, kemudian tim anggaran juga akan membuat laporan pertanggung jawaban dan dibacakan didepan komite sekolah dan para wali murid serta harus ada bukti atau wujudnya realisasi anggaran tersebut baik dalam bentuk tertulis maupun dalam bentuk barang atau bangunan agar masyarakat percaya dan tidak ada penyimpangan didalam penggunaan keuangan sekolah.

Sesuai dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007, disebutkan bahwa mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien. Dan menurut pendapat Sagala (2009: 132) juga menjelaskan bahwa kemampuan yang harus dimiliki kepala sekolah dalam mengelola keuangan sekolah, yaitu (a) mampu merencanakan kebutuhan keuangan sekolah sesuai dengan rencana pengembangan sekolah, baik untuk jangka pendek maupun untuk jangka panjang, (b) mampu mengupayakan sumber-sumber keuangan terutama yang bersumber dari luar sekolah dan dari unit usaha sekolah, (c) mampu mengkoordinasikan pembelajaran keuangan sesuai dengan peraturan dan undang-undangan berdasarkan asas prioritas dan efisiensi, (d) mampu mengelola administrasi akreditasi sekolah sesuai dengan prinsip-prinsip tersedianya dokumen dan buktibukti fisik.

3.12 Pengelolaan ketatausahaan sekolah sebagai pendukung pencapaian tujuan sekolah

Tata usaha memiliki tiga peranan pokok yaitu: (1) melayani pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan dari suatu organisasi, (2) menyediakan keterangan-keterangan bagi pucuk pimpinan organisasi itu untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat, dan (3) membantu kelancaran perkembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan. Kegiatan utamanya adalah mendukung kelancaran tugas dari tenaga tata usaha, kepala sekolah dalam kesehariannya mendorong atau memberikan motivasi yang bersifat membangun agar mereka memiliki etos kerja yang baik. Salah satu yang sering dilakukan adalah adanya apel pagi yang diwajibkan bagi para tata usaha sebelum melaksanakan semua tugas-tugasnya.

Dalam apel pagi ini diberikan banyak arahan-arahan yang akan menunjang kelancaran pekerjaan dan manfaat yang optimal bagi pelayanan sekolah. Tata Usaha Sekolah bagian dari unit pelaksana teknis penyelenggaraan bidang administrasi dan informasi data pendidikan yang perlu dikelola oleh kepala sekolah dengan sebaik-baiknya sesuai ketentuan yang berlaku. Kepala sekolah mengarahkan tata usaha sekolah agar mampu memberikan pelayanan administratif secara prima serta melaksanakan pelayanan 7 K yaitu Kebersihan, Kesehatan, Keamanan, Ketertiban, Keindahan, Kekeluargaan, dan Kerindangan. Untuk melaksanakan kegiatan itu semua perlu dibuat program kerja yang sistimatis, terarah, jelas, realistik, dan dapat dilaksanakan oleh petugas ketatausahaan agar pelayanan kepada guru, karyawan, siswa, orang tua siswa, instransi terkait, dan masyarakat lainnya dapat berjalan seoptimal mungkin.

3.13 Pengelolaan unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah

Guna mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah, pihak sekolah menambah layanan diluar layanan utama sekolah yaitu dengan menambah layanan khusus di sekolah peserta didik atau murid akan dapat melengkapi usaha pencapaian tujuan pendidikan di sekolah. Hingga saat ini layanan khusus di anggap sangat penting dalam perwujudan pendidikan. Perlu adanya usaha untuk terus mendukung teraplikasinya layanan khusus bagi peserta didik ini agar peserta didik merasa nyaman, senang dan betah di lingkungan sekolah. Pihak sekolah merasa perlu dalam memberikan layanan khusus kepada peserta didik.

Layanan khusus yang sudah dilaksanakan ini antara lain adalah siswasiswa tertentu yang pandai pasti dilayani secara prima, secara unggul, bahkan ada beberapa siswa dari sekolah ini yang mampu menembus seleksi kuliah diluar negeri mendapatkan beasiswa secara murni dari sebuah yayasan. Pihak sekolah juga memfasilitasi siswa yang memiliki bakat dan kecerdasan diatas rata-rata, ada satu kelas khusus yaitu kelas unggulan berisi para siswa-siswa terbaik dalam bidang akademik yang menempuh pendidikan sma hanya selama 2 tahun.

Untuk mempermudah penyelenggaraan kegiatan layanan khusus, kepala sekolah dituntut memiliki kemampuan menerapkan pendekatan psikologis didalam pengadministrasian personal. Disamping pendekatan psikologis dalam mengadministrasi personal, ada pendekatan lain yang dapat dipergunakan oleh kepala sekolah, yakni pendekatan analisis bidang. Dalam pendekatan ini, kepala sekolah bertanggung jawab dari masingmasing personal yang terlibat. Hal ini sesuai dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007, disebutkan bahwa mengelola unit layanan khusus sekola para calon siswa pun dapat memantau apakah nilai UN mereka dalam posisi aman atau tidak, jika dalam posisi tidak aman berarti ijazah dan syarat-syarat berkas harus dicabut calon siswa dari sekolah untuk dipindahkan kesekolah lain yang sesuai dengan prestasi akademik para calon siswa tersebut.

3.14 Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan

Pemanfaatan sistem informasi manajemen lainnya yaitu penyebaran informasi dari web. Sekolah maupun universitas dapat memberikan layanan informasi yang berintegrasi dengan pendaftaran. Visi dan misi, profil, fasilitas, keunggulan, serta laporan-laporan yang berguna bagi pengambilan keputusan dan perencanaan, baik laporan yang bersifat khusus maupun umum dapat di informasikan dari web dengan tampilan menu user-friendly yang dapat memudahkan calon pendaftar untuk mendapatkan informasi. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007, disebutkan bahwa mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.

3.15 Pemanfaatan kemajuan teknologi informasi yang semakin canggih bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah

Dalam rangka meningkatkan produktivitas pendidikan, sekolahsekolah harus merespon perkembangan dunia teknologi yang semakin canggih yang menyediakan segudang ilmu pengetahuan. Perkembangan teknologi tersebut, telah merubah cara berpikir kita dengan bagaimana memanfaatkan teknologi untuk mengatasi masalah belajar. Pembelajaran disekolah perlu menggunakan serangkaian peralatan elektronik yang mampu bekerja lebih efektif dan efisien.

Dalam rangka pemanfaatan kemajuan teknologi informasi yang semakin canggih bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah, kepala sekolah memusatkan perhatiannya pada pengembangan dan penambahan alat dan fasilitas pendukung yang kaitannya dengan teknologi komunikasi dan teknologi informasi (ICT) secara maksimal sehingga warga sekolah dapat memanfaatkan teknologi komunikasi dan teknologi informasi (ICT) secara All out. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007, disebutkan bahwa memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah. Kemudian menurut (Sagala, 2009: 133), menyatakan bahwa: Kemampuan yang harus dimiliki kepala sekolah dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi, yaitu (a) mampu mengembangkan prosedur dan mekanisme layanan sistem informasi, (b) mampu menyusun format data base sekolah sesuai kebutuhan khususnya untuk penyusunan program dan kegiatan sekolah, (c) mampu mengkoordinasikan penyusunan data base sekolah yang baik sesuai kebutuhan pendataan sekolah, (d) mampu menerjemahkan data base untuk menyusun rencana dan program pengembangan sekolah, (e)

mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran, baik sebagai sumber belajar maupun sebagai alat pembelajaran.

3.16 Monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tindak lanjutnya

Sebagaimana lazimnya pembinaan sekolah dilakukan dengan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan. Mengingat sekolah standar nasional memerlukan perhatian yang lebih oleh semua pihak yang terkait. Dalam pelaksanaan monitoring dilakukan dengan pendekatan budaya artinya dengan cara kekeluargaan. Kemudian dalam evaluasinya kepala sekolah memberikan pengertian, dan dalam pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah, dilakukan dengan membuat laporan tahunan dan akan ditinjau dan diaudit oleh dinas terkait setempat lewat pengawas sekolah yang pelaksanaannya lewat kunjungan sekolah secara langsung dan dalam kurun waktu tertentu yang biasanya dilakukan dalam 1 semester sekali. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh (Sagala, 2009: 131- 132), mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi program pembelajaran dan melaporkan hasil-hasilnya kepada stakeholder sekolah. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007, disebutkan bahwa melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tindak lanjutnya.

Melalui monitoring, dapat diperoleh umpan balik bagi sekolah atau pihak yang lain yang terkait untuk menyukseskan ketercapaian tujuan. Oleh karena itu, antara pusat dan daerah (termasuk komite sekolah) harus melakukan monitoring tersebut secara bersama-sama sesuai dengan kapasitas dan tanggung jawabnya masing-masing. Kegiatan evaluasi pada dasarnya adalah untuk mengetahui sejauh mana kesuksesan pelaksanaan penyelenggaraan sekolah potensial serta sejauh mana keberhasilan yang telah dicapai dalam kurun waktu tertentu. Dan dalam pelaksanaan pelaporan, sekolah diwajibkan membuat pelaporan yang dimaksud adalah semua hal yang dijalankan oleh sekolah beserta hasil-hasilnya dan termasuk penggunaan keuangannya. Pelaporan oleh sekolah dibagi menjadi dua, yaitu pelaporan kemajuan pelaksanaan program yang dilakukan pada setiap pertengahan tahun ajaran dan pelaporan keterlaksanaan serta hasil-hasilnya pada setiap akhir tahun ajaran.

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Marwati (2012) dengan judul "Penerapan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di SDN Sandana Kecamatan Galang Kabupaten Tolitoli" dengan hasil penelitian yaitu: menunjukkan bahwa proses penerapan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDN Sandana Kecamatan Galang Kabupaten Tolitoli meliputi penyusunan rencana kegiatan, memimpin guru dan staf, pengelolaan sarana dan prasarana dengan baik, penciptaan budaya dan iklim kerja yang kondusif.

Dengan faktor pendukung yaitu dengan adanya guru, lingkungan yang kondusif, sarana dan prasarana yang memadai dan dukungan warga sekolah. Sedangkan penghambatnya adalah terbatasnya media pembelajaran, sebagian guru belum menguasai teknologi pendidikan dan metode pembelajaran yang digunakan belum tepat. Adapun hasil proses penerapan manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di SDN Sandana Kecamatan Galang Kabupaten Tolitoli sudah baik, peran kepala sekolah dalam melakukan manajemen dan bimbingan melalui supervisi terhadap guru-guru dapat memberikan motivasi kerja, sehingga kinerja guru dapat meningkat. Adapun persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang dilakukan penulis yaitu sama-sama meneliti tentang kompetensi manajerial kepala sekolah, sedangkan perbedaannya terdapat pada variabel Y yang digunakan. Penelitian yang dilakukan penulis lebih memfokuskan pada Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Mewujudkan Prestasi Sekolah.

4. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan disimpulkan bahwa implementasi kemampuan manajerial kepala sekolah SMA Negeri 1 Pangandaran dalam hal penyusunan perencanaan pada dasarnya baik karena kepala sekolah mengacu pada kegiatan-kegiatan tahun sebelumnya yang telah dibuat serta melakukan pengembangan-pengembangan baru. Hal ini dilihat berdasarkan Permendiknas Nomor 17 tahun 2010

tentang Standar Pengelolaan Pendidikan, yang meliputi tujuh poin yaitu : (1) menguasai teori perencanaan dan seluruh kebijakan pendidikan nasional, sebagai landasan dalam perencanaan sekolah baik perencanaan strategi, perencanaan operasional, perencanaan tahunan maupun rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah, (2) mampu menyusun rencana strategis pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan kebijakan pendidikan nasional, (3) mampu menyusun rencana operasional pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan rencana strategis yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan, perencanaan rencana operasional yang memegang teguh prinsip-prinsip rencana operasional yang baik, (4) mampu menyusun rencana tahunan pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan rencana operasional yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan tahunan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana tahunan yang baik, (5) mampu menyusun rencana anggaran belanja sekolah (RAPBS) berlandaskan kepada keseluruhan rencana kerja tahunan yang telah disusun, (6) mampu menyusun perencanaan program kegiatan berlandaskan kepada keseluruhan rencana tahunan dan RAPBS yang telah disusun, dan (7) mampu menyusun proposal kegiatan melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan program kegiatan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan proposal yang baik.

Faktor penghambat kepala SMA Negeri Pangandaran dalam meningkatkan prestasi sekolah adalah sejumlah masalah yang ditemui oleh Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru baik yang berkaitan dengan problem guru dalam mengajar maupun problem peserta didik dalam menerima pelajaran. Adapun yang menjadi faktor penghambat kepala SMA Negeri Pangandaran dalam menjalankan tugas manajerialnya di SMA Negeri Pangandaran, di antaranya adalah: a) Terbatasnya media pembelajaran; b) Sebagian besar guru belum menguasai teknologi pendidikan; c) Metode Pembelajaran yang digunakan.

Upaya dalam mengatasi hambatan dalam implementasi kompetensi manajerial kepala sekolah yaitu dengan media pembelajaran yang lengkap di SMA Negeri 1 Pangandaran akan membantu guru dalam melaksanakan proses pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran dapat tercapai. Pengadaan pelatihan atau pendidikan bagi guru-guru dan tenaga kependidikan. Penguasaan teknologi pendidikan bagi guru SMA Negeri 1 Pangandaran sebagian besar belum mengerti oleh karena itu di harapkan kepala SMA Negeri 1 Pangandaran, memberikan arahan dan pelatihan secara khusus bagi guru dan tenaga kependidikan sehingga dalam pelaksanaan tugasnya dapat berjalan dengan lancar dan tujuan pendidikan dapat tercapai. Penggunaan metode pembelajaran dengan baik. Kemampuan seorang guru dalam mengelolah dan meramu pembelajaran sangat menentukan tingkat keberhasilan suatu proses pembelajaran. Diharapkan Kepala SMA Negeri 1 Pangandaran menekankan kepada guru-guru dalam melaksanakan proses pembelajaran dapat menggunakan beberapa metode pembelajaran demi peningkatan kualitas pembelajaran.

Daftar Pustaka

- Badan Standarisasi Nasional (BSN). (2008). *Sistem Manajemen Mutu-Persyaratan*.
- Enas, dkk., (2015)., *Pedoman Penulisan Usul Penelitian, Penulisan Tesis & Artikel Ilmiah*, Ciamis : Galuh Nurani.
- Gaspersz, Vincent. (2009). *Total Quality Management (TQM) untuk praktisi Industri dan Bisnis*. Jakarta: Gramedia Graha Utama.
- Haq, Mudafiul, (2013), *Implementasi Sistem Manajemen Mutu Berstandar Iso 9001:2008 Pada Aspek Pembelajaran Di Smk Negeri 3 Yogyakarta*, Skripsi Uniersitas Negeri Yogyakarta
- Kuo-Hung Tseng. (2010). *Using the Context, Input, Process and Product model to assess an engineering curriculum. Jurnal World Transactions on Engineering and Technology Education*. Ohio: WIETE.
- Moleong (2002), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyono, Nono, (2015), *Supervisi Pendidikan Pada Era Otonomi Daerah*, Ciamis: Rizqi Press.
- Nasution, M. Nur, (2015), Jakarta: *Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Manajement)*, Ghalia Indonesia.
- Prihantoro, Rudi., (2012) *Konsep Pengendalian Mutu*, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Sallis, Edward. (2012). *Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan*. Yogyakarta: IRCiSoD.
- Sugiyono, (2012), *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, Bandung : Alfabeta.
- Suharsaputra, Uhar. (2013). *Administrasi Pendidikan*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Usman, Husaini, (2006). *Manajemen Teori & Riset Pendidikan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- _____, (2006)., *Otonomi Pendidikan (Kebijakan Otonomi Daerah dan Implikasinya terhadap Penyelenggaraan Pendidikan)*., Jakarta: Divisi Buku Perguruan Tinggi PT. Raja Grafindo Persada.