TUGAS KEPALA SEKOLAH SEBAGAI PENDIDIK DAN PEMIMPIN DI SEKOLAH DASAR

Bustan. S, Herculanus Bahari Sindju, Masluyah Suib
Program Magister Administrasi Pendidikan FKIP Universitas Tanjungpura Pontianak
Email: bustan.ap10@yahoo.co.id

Abstract: This Research aims to get the information about concerning management of principal's duty as a educator and a leader at SDN 06 Delta Pawan Subdistrict Ketapang District. This research using qualitative approach and focus to the meaning than generalitation. Subjects consisted of a principal, eleven teachers dan a staff. Data obtained with the instrument of interview, observation, and documentation. Data was analyzed use three activity path are reducing, display, and verification. Result of data analysis show: (1) Management of the principal duties as an educator in SDN 06 Delta Pawan Subdistrict has done well, especially in managing the time to perform academic duties as a teacher that election day is considered too much of the principal activities associated with the Department of Education on Friday and Saturday; (2) Management of Principal's duty as a leader conducted by Principal of SDN 06 Delta Pawan Subdistrict cover the transformation of School vision and mission by conducting management functions in school resources (i.e. facilities, infrastructure, teachers and staff).
Keywords: Educator, Leader

Abstrak: Ketercapaian mutu dan tujuan pendidikan sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepemimpinan kepala sekolah dalam mengelola segenap sumber daya untuk mencapai tujuan sekolah. Selain melaksanakan tugas sebagai kepala sekolah juga dituntut untuk tetap melaksanakan tugas sebagai pendidik yaitu mengajar selama 6 jam per minggu. Tujuan penelitian ini adalah untuk memperoleh informasi mengenai pengelolaan tugas kepala sekolah sebagai pemimpin dan sebagai guru di Sekolah Dasar di SD Negeri 06 Kecamatan Delta Pawan Kabupaten Ketapang. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang lebih menekankan makna daripada generalisasi. Subjek penelitian terdiri dari 1 orang kepala sekolah, 11 orang guru dan 1 orang staf tata usaha. Data diperoleh dengan cara wawancara, observasi, dan dokumen. Analisis data menggunakan 3 alur kegiatan yaitu reduksi data, penyajan data, dan verifikasi. Hasil analisis data menunjukkan: (1) Pengelolaan tugas kepala sekolah sebagai guru di SD Negeri 06 Kecamatan Delta Pawan telah dilaksanakan dengan baik terutama dalam mengelola waktu untuk melaksanakan tugas akademik sebagai guru adalah dengan pemilihan hari mengajar yang dianggap tidak terlalu banyak kegiatan kepala sekolah yang berhubungan dengan Dinas Pendidikan yaitu pada hari Jum'at dan Sabtu; (2) Pengelolaan tugas kepala sekolah sebagai pemimpin yang dilakukan oleh kepala sekolah SD Negeri 06 Kecamatan Delta Pawan meliputi transformasi Visi dan Misi dengan melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dalam pengelolaan sumber daya sekolah (sarana, prasarana, guru dan staf).
Kata Kunci: Pendidik, Pemimpin

Dewasa ini keunggulan suatu bangsa ditandai dengan keunggulan sumber daya manusia yang berkorelasi positif dengan mutu pendidikan. Indikasi mutu pendidikan adalah

kondisi yang baik, memenuhi syarat, dan segala komponen yang harus terdapat dalam pendidikan meliputi masukan, proses, keluaran, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana serta biaya.

Paradigma baru manajemen pendidikan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan secara efektif dan efisien perlu didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas. Dalam hal ini, pengembangan sumber daya manusia merupakan proses peningkatan kemampuan manusia agar mampu bersaing di era yang kompetitif saat ini. Rumusan tersebut menunjukkan bahwa pengembangan sumber daya manusia tidak hanya sekedar meningkatkan kemampuan, tetapi juga menyangkut pemanfaatan kemampuan tersebut. Pengembangan sumber daya manusia termasuk di dalamnya adalah peningkatan partisipasi manusia melalui perluasan kesempatan untuk mendapatkan penghasilan, peluang kerja, dan berusaha.

Proses pengembangan sumber daya manusia tersebut harus menyentuh berbagai bidang kehidupan yang harus tercermin dalam pribadi para pemimpin, termasuk para pemimpin pendidikan seperti kepala sekolah. Oleh karena itu, peningkatan kualitas sumber daya manusia terlebih seorang kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan di sekolah, merupakan suatu tuntutan untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Dalam konteks otonomi daerah dan desentralisasi pendidikan, kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Hal ini karena ada hubungannya antara keberhasilan mutu pendidikan di sekolah dengan mutu kepala sekolah. Oleh sebab itu, dikatakan pula bahwa keberhasilan suatu sekolah adalah sekolah yang memiliki pemimpin yang berhasil (*effective leaders*). Sudarmanto (2009:133) menyatakan bahwa kepemimpinan merupakan salah satu dimensi kompetensi yang sangat menentukan terhadap kinerja atau keberhasilan organisasi.

Ketercapaian mutu dan tujuan pendidikan sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepemimpinan kepala sekolah yang merupakan salah satu pemimpin pendidikan. Wahjosumidjo (2011:3) menyatakan bahwa pemimpin sekolah adalah mereka yang dilukiskan sebagai orang yang memiliki harapan tinggi terhadap staf dan para siswa, pemimpin sekolah adalah mereka yang banyak mengetahui tentang tugas-tugas. Berdasarkan pernyataan tersebut, betapa pentingnya kualitas kepemimpinan kepala sekolah di dalam mencapai keberhasilan suatu sekolah.

Kepala sekolah merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi sekolah yang bertugas mengatur semua sumber organisasi dan bekerjasama dengan guru-guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. Dengan keprofesionalan kepala sekolah ini, pengembangan profesionalisme tenaga kependidikan mudah dilakukan karena sesuai dengan fungsinya, kepala sekolah memahami kebutuhan sekolah yang ia pimpin sehingga kompetensi guru tidak hanya terbatas pada kompetensi yang ia miliki sebelumnya, melainkan bertambah dan berkembang dengan baik sehingga profesionalisme guru akan terwujud.

Perilaku kepala sekolah terletak pada melakukan pekerjaan memimpin. Kepemimpinan kepala sekolah menurut Hariyono (2011:1) pada hakikatnya adalah usaha kepala sekolah mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengarahkan dan menggerakkan guru, siswa, orang tua siswa dan pihak lain yang terkait untuk berperan serta guna mencapai tujuan sekolah yang telah ditetapkan. Dalam melaksanakan kepemimpinannya dituntut untuk mencapai keberhasilan dalam berbagai hal yang meliputi keberhasilan dalam mengelola sekolah, keberhasilan dalam kegiatan

pembelajaran, mengelola ketenagaan, mengelola sarana dan prasarana, mengelola keuangan, mengelola lingkungan sekolah, serta mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat.

Mulyasa (2006: 89) menyatakan bahwa kepala sekolah profesional dalam paradigma baru manajemen pendidikan akan memberikan dampak positif dan perubahan yang cukup mendasar dalam pembaharuan sistem pendidikan di sekolah. Dampak tersebut antara lain terhadap mutu pendidikan, kepemimpinan sekolah yang kuat, pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif, budaya mutu, *teamwork* yang kompak, cerdas, dan dinamis, kemandirian, partisipasi warga sekolah dan masyarakat, transparansi manajemen, kemauan untuk berubah (psikologis dan fisik), evaluasi dan perbaikan berkelanjutan, responsif dan antisipatif terhadap kebutuhan, akuntabilitas, dan sustainabilitas.

Tugas kepala sekolah diantaranya adalah sebagai pendidik dan pemimpin. Dalam melakukan fungsinya sebagai edukator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya.Sedangkan peran kepala sekolah sebagai pemimpin dalam penyelenggaraan pendidikan mempunyai posisi sentral dan strategis, khususnya dalam menjadikan tujuan pendidikan nasional sebagai prioritas utama yang harus dijangkau secara optimal. Hal ini dapat dipahami karena kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas kependidikan sangat bergantung pada kemampuan kepala sekolah dalam melaksanakan fungsinya sebagai seorang pemimpin di sekolah. Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan harus bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran di sekolah. Oleh karena itu kepala sekolah mempunyai peranan penting dan tanggung jawab yang berat, sehingga memerlukan suatu kecakapan yang tinggi dalam berbagai bidang terutama pada profesi yang diembannya selaku pemimpin dan pengelola dalam pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah.

Pengertian kepala sekolah menurut Wahjosumidjo (2011:83) adalah "Seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat di mana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran". Sedangkan sebagaimana termuat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah pada Bab I, pasal 1 bahwa Kepala sekolah/madrasah adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin sekolah/madrasah yang bukan sekolah bertaraf internasional (SBI) atau yang tidak dikembangkan menjadi sekolah bertaraf internasional (SBI). Dengan demikian, tugas sebagai kepala sekolah adalah tugas tambahan disamping tugas pokok sebagai guru yang harus mengajar sebanyak 6 jam pelajaran per minggu.

Berdasarkan pengamatan awal pada Sekolah Dasar (SD) Negeri 06 di Kecamatan Delta Pawan Kabupaten Ketapang yang menjadi lokasi dari penelitian ini selama empat tahun terakhir minat siswa untuk masuk ke SD Negeri 06 mengalami pergerakan yang cukup bervariasi. Pada tahun 2008 jumlah pendaftar sebanyak 23 siswa. Selanjutnya pada tahun 2009 jumlah pendaftar mengalami peningkatan sebanyak 30 siswa. Sedangkan pada tahun 2010 jumlah pendaftar mengalami penurunan yaitu hanya 26 siswa dan pada tahun 2011 kembali terjadi penurunan dimana jumlah pendaftar hanya 21 siswa. Hal ini merupakan tantangan bagi kepala sekolah sebagai seorang pemimpin dan manajer, bagaimana hal ini bisa diatasi dan dapat menarik minat

masyarakat di lingkungan sekitar sekolah untuk mendaftarkan anaknya di SD Negeri 06 Kecamatan Delta Pawan.

Hal lain yang menarik dan menjadi perhatian utama terutama Dinas Pendidikan setempat adalah jumlah personil guru di SD Negeri 06 Kecamatan Delta Pawan hanya sebanyak 12 orang dengan 11 orang guru PNS dan 1 orang guru tidak tetap (honor) serta 1 orang tenaga honorer Tata Usaha. Jumlah siswa pada tahun pelajaran 2012/2013 sebanyak 110 siswa dengan 6 rombongan belajar. Selain itu, sekolah saat ini belum memiliki wakil kepala sekolah, dan hanya memiliki satu orang tenaga administrasi atau ketatausahaan. Meskipun kepala sekolah harus merangkap beberapa pekerjaan, namun kepala sekolah pada kenyataannya cukup baik mengelola waktu antara melaksanakan tugas sebagai kepala sekolah dan tugas akademiknya. Ini dibuktikan dengan status akreditasi sekolah yang berada pada kategori A. Tugas mengajar kepala sekolah adalah pada mata pelajaran matematika bagi siswa kelas IV dan kelas V. Hal ini menuntut kehadiran kepala sekolah dalam melaksanakan tugas mengajarnya. Meskipun jumlah personil guru dan staf tata usaha di sekolah minim, namun kepala sekolah tidak menemui kesulitan dalam mengelola sumber daya manusia yang ada di sekolah dan mengatur waktu antara melaksanakan tugas sebagai pendidik sekaligus tugas sebagai pemimpin di sekolah.

Sekolah dasar merupakan salah satu organisasi pendidikan yang utama dalam jenjang pendidikan dasar. Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 28 tahun 1990 telah disebutkan bahwa pendidikan dasar bertujuan untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik untuk mengembangkan kehidupannya sebagai pribadi, anggota masyarakat, warga negara, dan anggota umat manusia, serta mempersiapkan peserta didik untuk mengikuti pendidikan menengah.

Menurut Dharma (2007: 5) sekolah dasar sebagai lembaga pendidikan dasar diharapkan bisa berfungsi sebagai: (1) peletak dasar perkembangan pribadi anak untuk menjadi warga negara yang baik, (2) peletak dasar kemampuan dasar anak, dan (3) penyelenggara pendidikan awal untuk persiapan melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, yaitu pendidikan menengah. Kemampuan dasar utama yang diberikan kepada anak sekolah dasar adalah kemampuan dasar yang membuat bisa berpikir kritis dan imajinatif yang tercermin dalam modus kemampuan menulis, berhitung dan membaca. Ketiga aspek kemampuan dasar tersebut merupakan kemampuan utama yang dibutuhkan dalam abad informasi.

Terkait dengan tugas pokok seorang kepala sekolah dasar, maka dapat diidentifikasi tugas kepala sekolah dasar (Anonim, 2011:1-2), meliputi: (1) memimpin dan membina Sekolah Dasar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam meningkatkan kualitas kinerja sekolah, (2) membina kerjasama dengan orang tua, masyarakat dan pihak terkait, (3) membagi habis tugas-tugas Kepala Sekolah kepada guru dan Staf Tata Usaha (TU), sesuai dengan tuntutan kurikulum, (4) melaksanakan bimbingan, pembinaan, motivasi, pengayoman kepada guru dan staf TU dalam pelaksanaan pembelajaran serta menciptakan suasana kerja yang kondusif untuk mencapai tujuan sekolah, (5) mendorong pendayagunaan sarana dan prasarana Sekolah Dasar, (6) merencanakan dan melaksanakan penerimaan siswa baru serta menyusun kegiatan ekstra kurikuler siswa.

Kepala sekolah dasar sebagai pengelola sekolah dituntut juga memiliki kemampuan untuk mengembangkan kinerja personel, terutama meningkatkan kompetensi profesional guru. Perlu diketahui bahwa yang dimaksud dengan kompetensi

profesional di sini, tidak hanya berkaitan dengan penguasaan materi semata, tetapi mencakup seluruh jenis dan isi kandungan kompetensi. Dalam perspektif kebijakan pendidikan nasional, Mulyasa (2006: 98) mengemukakan tujuh peran utama kepala sekolah yaitu sebagai edukator (pendidik), manajer, administrator, supervisor, *leader*, inovator, dan motivator (EMASLIM).

Sebagai seorang edukator (pendidik), kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Menciptakan iklim sekolah yang religi yang berlandaskan kepada nilai-nilai luhur ajaran agama, memberikan bimbingan kepada guru, karyawan dan juga para siswa serta warga sekolah lainnya untuk melaksanakan kegiatan budaya mendidik di sekolah. Dalam upaya mengembangkan budaya mendidik di sekolah, sebagai *educator* kepala sekolah dituntut untuk memberikan contoh suri teladan kepada guru, karyawan, siswa dan warganya dalam berperilaku yang baik. Keberhasilan seorang pemimpin itu dapat dilihat dari produktivitas dan prestasi yang telah dicapainya serta dinilai dari kebaikannya sehubungan dengan pelaksanaan kegiatannya di sekolah, karena itu perlu diciptakan pemimpin yang efektif dan baik budi pekertinya. Hal tersebut menunjukkan bahwa fungsi kepala sekolah sebagai edukator selalu memberikan bimbingan dan tauladan kepada guru, karyawan, siswa, serta warga sekolah lainnya.

Wahyusumidjo (2011:122) mengemukakan bahwa memahami arti pendidik tidak cukup berpegang pada konotasi yang terkandung dalam definisi pendidik melainkan harus dipelajari keterkaitannya dengan makna pendidikan, sarana pendidikan dan bagaimana strategi pendidikan itu dilaksanakan. Untuk kepentingan tersebut kepala sekolah harus berusaha menanamkan, memajukan dan meningkatkan sedikitnya empat macam nilai, yakni pembinaan mental, moral, fisik dan artistik. Pembinaan mental terkait dengan membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan sikap, batin dan wataknya agar setiap tenaga kependidikan dapat melaksanakan tugas dengan baik, proposional dan profesional. Pembinaan moral merupakan pembinaan terhadap tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan ajaran baik buruk suatu perbuatan, sikap, hak dan kewajiban sesuai dengan tugas masing-masing tenaga kependidikan. Sedangkan **p**embinaan fisik merupakan pembinaan tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan kondisi jasmani atau badan, kesehatan dan penampilan mereka secara lahiriah. Pembinaan artistik, yaitu membina tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan kepekaan manusia terhadap seni dan keindahan.

Sebagai edukator, kepala sekolah juga harus melaksanakan kewajiban mengajar. Hal ini ditegaskan pula melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 39 Tahun 2009 Pasal 1 ayat 2 yang berbunyi: Beban mengajar guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala satuan pendidikan adalah paling sedikit 6 (enam) jam per minggu. Atas dasar tersebut. maka sebanyak apapun pekerjaan seorang kepala sekolah dalam menjalankan tugas-tugas dan perannya sebagai kepala sekolah kewajiban mengajar tetap harus dilakukan dan tidak dapat digantikan oleh orang lain secara permanen kecuali untuk beberapa saat. Dengan demikian, tidak ada alasan lagi karena guru berlebihan maka kepala sekolah bebas mengajar, oleh karena mengajar merupakan kewajiban fungsional. Oleh sebab itu, diperlukan keterampilan kepala sekolah dalam mengelola waktu secara efektif dan efisien antara melaksanakan tugas pokok mengajar selama 6 jam per minggu dan melaksanakan tugas tambahannya sebagai kepala sekolah beserta peran fungsinya. Kedua tugas tersebut hendaknya dilaksanakan dengan penuh

tanggung jawab oleh seorang kepala sekolah tanpa mengabaikan salah satu diantaranya. Menurut Usman (2001: 18-19) sama halnya dengan guru, kepala sekolah sebagai pendidik dalam melaksanakan tugasnya perlu menyusun program pembelajaran, melaksanakan program pembelajaran, serta melaksanakan evaluasi proses dan hasil belajar.

Tugas kepala sekolah selain sebagai pendidik juga sebagai seorang pemimpin. Sebagai seorang pemimpin (*leader*), kepala sekolah dalam mengembangkan sekolah harus mampu memberikan pengaruh kepada bawahannya sehingga ia dapat melakukan kerja sama yang baik dan membuka komunikasi dua arah serta mendelegasikan tugas apabila dipandang perlu untuk di delegasikan. Dalam suatu organisasi untuk melakukan kerjasama yang baik itu dibutuhkan adanya komunikasi, dimana komunikasi ini dilakukan untuk mendukung kelancaran aktifitas dalam bekerjasama. Menurut Mulyasa (2006:115) kemampuan yang harus diwujudkan kepala sekolah sebagai *leader* dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tujuan pendidikan di sekolah, pemahaman terhadap visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan dan kemampuan untuk berkomunikasi.

Kepemimpinan merupakan suatu kemampuan untuk mempengaruhi atau membujuk orang lain baik secara individu maupun suatu kelompok untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan bersama, hal ini sejalan dengan pendapat Bush and Middlewood (2006:4) "*Leadership involves developing and articulating a vision for the organisation*" artinya bahwa kepemimpinan adalah kemampuan membangun dan menempatkan visi bagi organisasi. Achua and Lussier (2007: 6) menyatakan, "*Leadership is the influencing process of leaders and followers to achieve organizational objectives through change*". Kepemimpinan secara luas meliputi proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok dan budayanya. Wahyudi (2009: 120) mengemukakan bahwa kepemimpinan adalah kemampuan seseorang dalam menggerakkan, mengarahkan, sekaligus mempengaruhi pola pikir, cara kerja setiap anggota agar bersikap mandiri dalam bekerja terutama dalam pengambilan keputusan untuk kepentingan percepatan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Kepemimpinan adalah suatu proses kegiatan dalam menentukan dan mencapai suatu tujuan yang diinginkan secara bersama dengan menggerakkan dan mempengaruhi orang lain agar bersedia melakukan sesuatu pekerjaan secara profesional. Berdasarkan penjelasan tersebut, kepemimpinan merupakan tingkah laku dari pemimpin menggambarkan sebenarnya suatu dinamika kegiatan dari seseorang pemimpin berdasarkan kepemimpinannya.

Kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan di sekolah. Jika pengertian kepemimpinan tersebut diterapkan dalam organisasi pendidikan, maka kepemimpinan pendidikan bisa diartikan sebagai suatu usaha untuk menggerakkan orang-orang yang ada dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Hal ini sesuai dengan makna kepemimpinan pendidikan yaitu proses mempengaruhi, menggerakkan, memberikan motivasi, dan mengarahkan orang-orang yang ada dalam organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Samsudin (2010: 293-294) menyatakan bahwa beberapa sifat yang harus dimiliki seorang pemimpin, yaitu: (1) sifat keinginan untuk menerima tanggung jawab, (2) kemampuan untuk *percertive*, (3) kemampuan untuk bersikap objektif, (4) kemampuan untuk memberikan prioritas, dan (5) kemampuan untuk berkomunikasi. Keinginan untuk menerima tanggung jawab berarti

seorang pemimpin harus bersedia menerima kewajiban untuk mencapai tujuan organisasi yang dipimpinnya, bersedia juga bertanggungjawab atas segala sesuatu yang dilakukan bawahan, dan bersedia untuk mendapat tekanan-tekanan baik dari dalam maupun yang datang dari luar. Kemampuan untuk *percertive* artinya seorang pemimpin harus mampu untuk mengamati atau menemukan kenyataan dari lingkungan organisasi yang dipimpinnya, misalnya mengetahui kekuatan, kelemahan, tujuan organisasi, serta dapat memahami bawahannya. Bersikap objektif harus dimiliki pimpinan agar tidak membeda-bedakan bawahannya, misalnya kepala sekolah harus netral terhadap semua tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang ada di sekolahnya.

Kepala sekolah juga harus memiliki kemampuan untuk menentukan prioritas, yaitu dapat menentukan mana hal yang penting dan mana yang tidak penting untuk diselesaikan. Kemampuan ini wajib karena pada kenyataannya masalah yang harus diselesaikan datang bersamaan dan berkaitan satu dengan lainnya. Selanjutnya kemampuan berkomunikasi untuk menyampaikan informasi kepada orang lain juga dianggap penting, misalnya kepala sekolah memimpin rapat kenaikan kelas dengan dewan guru maka kemampuan untuk menyampaikan hal-hal pokok yang berkaitan dengan kenaikan kelas itu sangat diperlukan. Jangan sampai dalam rapat tersebut kepala sekolah menyampaikan hal lain sehingga hal pokok justru tidak dibicarakan. Sesuai dengan konsep dasar pengelolaan sekolah, Kimbrough & Burkett dalam (Dharma, 2007:8) mengemukakan enam bidang tugas kepala sekolah dasar sebagai pemimpin, yaitu: (1) mengelola pengajaran dan kurikulum, (2) mengelola siswa, (3) mengelola personalia, (4) mengelola fasilitas dan lingkungan sekolah, (5) mengelola hubungan sekolah dan masyarakat, serta (6) organisasi dan struktur sekolah.

Tugas kepala sekolah dalam pengelolaan kurikulum berkaitan dengan dua kegiatan utama yaitu tugas guru dan proses pelaksanaan pembelajaran. Kegiatan yang berkaitan dengan tugas guru meliputi pembagian tugas mengajar dan pembagian tugas membina kegiatan ekstra kurikuler. Sedangkan kegiatan yang terkait dengan proses pembelajaran meliputi penyusunan jadwal pelajaran, penyusunan program pembelajaran, pengisian daftar kemajuan kelas, pengelolaan kelas, penyelenggaraan evaluasi belajar, dan laporan hasil belajar serta bimbingan dan penyuluhan.

Dalam hal tugas pengelolaan siswa, Hendroanto (2012:1) menyatakan bahwa, "Manajemen siswa adalah suatu pencatatan siswa dari proses penerimaan hingga siswa tersebut tamat dari sekolah atau keluar karena pindah sekolah atau sebab lain". Mengelompokkan siswa untuk membentuk kelompok belajar, termasuk administrasi kurikulum, tetapi mencatat hasil belajar siswa dapat dikategorikan sebagai kegiatan manajemen siswa. Tidak seorang pun ingkar dengan pengertian bahwa hanya di sekolah terdapat siswa. Siswa adalah siapa saja yang terdaftar sebagai objek didik di suatu lembaga pendidikan. Di lembaga pendidikan tingkat dasar dan menengah, yakni SD, SMP dan SMA, obyek didik ini disebut siswa. Semua anak yang sudah mendaftarkan diri kemudian diterima di suatu sekolah, secara otomatis menjadi tanggung jawab sekolah. Siswa perlu diurus, diatur, diadministrasikan, sehingga dapat cukup mendapat perlakuan sebagaimana yang diharapkan oleh orang tua atau wali yang mengirimkan ke sekolah. Agar setiap anak mendapatkan perlakuan yang secara maksimal dan adil, maka kepala sekolah perlu mendaftar, mencatat, mengelompokkan dan selanjutnya menempatkan siswa di dalam kelas. Pada waktu tertentu, kepala sekolah berkewajiban memberikan laporan kepada orang tua atau wali siswa tentang perkembangan siswa tersebut di sekolah dari hari ke hari. Kepala sekolah mendaftar, mencatat,

menempatkan, melaporkan dan lain-lain. Pekerjaan dengan siswa inilah yang disebut pengelolaan siswa.

Dalam hal ini, peningkatan produktivitas dan prestasi kerja dapat dilakukan oleh kepala sekolah dengan cara meningkatkan perilaku tenaga kependidikan di sekolah melalui aplikasi berbagai konsep dan teknik manajemen personalia modern. Menurut Mulyasa (2006: 152) bahwa, "Manajemen tenaga kependidikan di sekolah bertujuan untuk mendayaguinakan tenaga-tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan". Sehubungan dengan itu, pengelolaan personalia sekolah harus dilaksanakan oleh kepala sekolah meliputi kegiatan perekrutan, pengembangan, menggaji, dan memotivasi tenaga kependidikan sekolah guna mencapai tujuan pendidikan. Selain itu, kepala sekolah juga harus melakukan pengelolaan personlia untuk memaksimalkan pengembangan karir, serta menyelaraskan tujuan individu, kelompok, dan organisasi. Manajer personalia yang baik akan memperhitungkan setiap tindakannya terhadap para personalia agar ada keseimbangan antara kewajiban dan hak mereka. Pada umumnya yang dipandang berkaitan dengan hak para personalia adalah gaji, honorarium, dan macam-macam kesejahteraan lainnya, penghargaan, dan promosi/kenaikan pangkat.

Upaya peningkatan mutu pendidikan di sekolah perlu didukung kemampuan kepala sekolah dalam mengelola fasilitas dan lingkungan sekolah. Makas (2009:1) menyatakan bahwa manajemen sarana prasarana sekolah dapat didefinisikan sebagai "proses kerja pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien. Perlengkapan sekolah, atau juga sering disebut dengan fasilitas sekolah, dapat dapat di kelompokan menjadi sarana pendidikan dan prasarana pendidikan". 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. Sedangkan sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, seperti: ruang , buku, perpustakaan, laboratorium. Makin majunya pengertian masyarakat akan pentingnya pendidikan anak-anaknya, maka merupakan kebutuhan vital bagi sekolah dan masyarakat untuk menjalin kerjasama. Kerjasama tersebut dimaksudkan demi kelancaran pendidikan di sekolah pada umumnya, dan untuk meningkatkan prestasi belajar siswa pada khususnya. Oleh sebab itu diperlukan kemampuan kepala sekolah dalam membina hubungan sekolah dan masyarakat. Sagala (2010: 234) menyatakan bahwa sekolah dan masyarakat merupakan dua komunitas yang saling melengkapi antara satu dengan lainnya, bahkan ikut memberikan warna terhadap perumusan model pembelajaran tertentu di sekolah oleh suatu lingkungan masyarakat tertentu pula. Sekolah berperan dalam melestarikan dan memindahkan nilai-nilai kultur pendidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan agama yang dianut para guru dan peserta didiknya kepada generasi penerus dan untuk menjamin kemajuan ilmu pengetahuan dan kemajuan sosial dengan pelaku aktif dalam perbaikan masyarakat.

Kepala sekolah sebagai pemimpin juga harus memperhatikan organisasi dan struktur sekolah. Organisasi sekolah harus mengutamakan mutu dan perlu melihat peluang pasar artinya bahwa suatu organisasi sekolah harus dapat menyesuaikan diri dengan kebutuhan konsumennya (pasar). Penyesuaian tersebut sangat perlu dilakukan, sehingga organisasi tersebut dapat bergerak maju dengan tetap mengadakan berbagai modifikasi struktur, proses dan perilaku dalam organisasi-nya. Mulyasa (2006:128)

menyatakan, “Organisasi sekolah sebagai salah satu bentuk organisasi yang bergerak dalam bidang pendidikan tentunya harus dapat mengembangkan organisasi sekolah itu sendiri guna memperoleh kemajuan sesuai dengan keinginan tidak hanya lingkungan sekolahnya akan tetapi masyarakatnya”. Jadi salah satu tumpuan harapan majunya organisasi pada tingkat sekolah adalah kepala sekolah, sehingga peran kepala di sini sangat tinggi dimana seorang kepala sekolah dalam menjalankan berbagai aktivitasnya terutama pada pengelolaan organisasi dan struktur sekolah yang dipimpinnya, perlu mempertimbangkan berbagai aspek yang berkaitan dengan pengelolaaan sehingga tujuan organisasi dapat berjalan sesuai keinginan dan program yang direncanakan.

METODE

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Sukmadinata (2010:96) menjelaskan bahwa penelitian kualitatif mempunyai dua tujuan yaitu menggambarkan dan mengungkap, dan menggambarkan dan menjelaskan. Sugiyono (2012:9) menyatakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan filsafat *postpositivisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti adalah instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian lebih menekankan pada makna dari pada generalisasi. Penelitian dilakukan melalui penyelidikan dan pengamatan semua objek yang diteliti dengan mengungkapkan semua fakta yang ada.

Penelitian ini menggunakan jenis desain studi kasus. Penelitian kualitatif menggunakan desain studi kasus dalam arti penelitian difokuskan pada satu fenomena saja yang dipilih dan ingin dipahami (Sukmadinata, 2010:99). Sedangkan Mulyana (2006: 201) menyatakan bahwa studi kasus merupakan uraian dan penjelasan komprehensif mengenai berbagai aspek seorang individu, suatu kelompok, suatu organisasi (komunitas), suatu program, atau suatu situasi sosial. Ini berarti, peneliti studi kasus berupaya menelaah sebanyak mungkin data mengenai subjek yang diteliti. Dalam penelitian ini, peneliti berusaha untuk menelaah sebanyak mungkin data mengenai tugas kepala sekolah sebagai pendidik dan pemimpin.

Penelitian kualitatif merupakan pendekatan yang menekankan pada hasil pengamatan peneliti sehingga peran manusia sebagai instrumen penelitian menjadi suatu keharusan. Bahkan, dalam penelitian kualitatif, posisi peneliti menjadi instrumen kunci (*the key instrument*). Penelitian kualitatif memiliki beberapa karateristik umum yaitu: *pertama,* penelitian kualitatif memiliki latar alamiah sebagai sumber data langsung serta peneliti menjadi instrumen kunci atau instrumen utama. Artinya peneliti kualitatif akan menuju pada latar khusus penelitiannya, karena mereka memiliki perhatian dengan konteks keseluruhannya. *Kedua,* data yang dikumpulkan dalam penelitian kualitatif lebih cenderung dalam bentuk kata-kata dari pada angka-angka sebagaimana dalam penelitian kuantitatif. Dengan demikian hasil analisisnya akan berupa uraian yang kaya akan deskripsi dan penjelasan tentang aspek-aspek masalah yang menjadi fokus penelitian. *Ketiga*, penelitian ini lebih menekankan pada proses daripada hasil. Dalam penelitian ini data dan informasi yang dikumpulkan lebih fokus pada kegiatan-kegiatan yang dilakukan, bukan dari hasil semata. *Keempat,* analisis yang digunakan oleh peneliti akan berupaya mengungkapkan makna dari keadaan yang diamatinya.

Lokasi penelitian adalah SD Negeri 06 Kecamatan Delta Pawan Kabupaten Ketapang yang terletak di jalan R. A. Kartini Gang H. Tajudin Kelurahan Kantor Kecamatan Delta Pawan Kebupaten Ketapang Provinsi Kalimantan Barat. Proses belajar mengajar dilaksanakan pada pagi hari mulai pukul 07.00 pagi sampai pukul 12.00 siang. Saat ini SD Negeri 06 Delta Pawan saat ini memiliki akreditasi A. Keadaan siswa pada tahun pelajaran 2012/2013 berjumlah 110 siswa dengan 6 rombongan belajar.

Sumber data yang utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata. Sedangkan tindakan dan dokumen lainnya merupakan sumber data tambahan. Sumber data dalam penelitian ini adalah kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati dan diwawancarai serta sumber tertulis dari dokumen yang dapat memberikan informasi dan data mengenai tugas kepala sekolah sebagai pendidik dan pemimpin di SD Negeri 06 Delta Pawan Kabupaten Ketapang. Peneliti menentukan sumber data penelitian yang terdiri dari Kepala sekolah 1 orang dan guru PNS, serta objek-objek lain yang bisa dijadikan sumber untuk melengkapi proses penelitian ini. Jumlah sumber data tidak dibatasi sedemikian rupa atau ditentukan sebelumnya tetapi tergantung pada pertimbangan kelengkapan data dan informasi yang dikumpulkan.

Penelitian kualitatif menempatkan peneliti sebagai instrumen penelitian yang utama dengan melakukan observasi, wawancara mendalam, dan pengumpulan dokumen. Dalam melakukan wawancara mendalam peneliti melakukan tanya jawab langsung (tatap muka) dengan subjek penelitian untuk pengumpulan data yang meliputi aspek-aspek yang akan diteliti. Dalam melaksanakan wawancara peneliti membawa pedoman yang hanya merupakan garis besar tentang hal-hal yang akan ditanyakan. Observasi dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan langsung di lapangan dan tidak melibatkan diri dalam kegiatan sekolah. Sedangkan dokumentasi merupakan cara pengumpulan data dengan menggunakan alat dokumentasi untuk mendapatkan sejumlah informasi tentang objek yang akan diteliti sesuai dengan data yang diperlukan seperti surat-surat, foto kegiatan, serta arsip sekolah.

Analisis data dalam penelitian kasus dilakukan melalui 3 alur kegiatan sebagaimana yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2009: 91) yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Reduksi data, meliputi kegiatan seleksi terhadap data-data yang sudah dikumpulkan dari hasil penelitian dan disesuaikan dengan fokus penelitian. Penyajian data dengan cara mendeskripsikan data atau informasi hasil penelitian sesuai dengan apa adanya. Penarikan kesimpulan dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut: 1) mencatat semua temuan di lapangan baik melalui wawancara, observasi maupun studi dokumentasi dalam bentuk catatan lapangan, 2) menelaah kembali catatan wawancara, observasi, dan dokumen untuk memisahkan data yang dianggap relevan dan data yang tidak relevan dengan fokus penelitian, 3) mendeskripsikan data yang telah diklasifikasikan dengan memperhatikan fokus dan tujuan penelitian, 4) membuat analisis akhir untuk keperluan penulisan laporan.

Untuk menguji keabsahan data dilakukan dengan tiga cara yaitu triangulasi, *member check*, dan melakuka uraian rinci. Triangulasi dilakukan dengan cara, sebagai berikut: 1) membandingkan hasil wawancara antar subjek penelitian, 2) membandingkan hasil observasi dengan hasil wawancara serta dokumen yang diperoleh. *Member check* adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuan *member check* adalah untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh

sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data. Apabila data yang ditemukan disepakati oleh para pemberi data, berarti data tersebut valid sehingga semakin kredibel. Uraian rinci dilakukan oleh peneliti agar proses pelaporan hasil penelitian lebih cermat dan memenuhi semua data yang dikumpulkan. Hal ini dilakukan agar gambaran tugas kepala sekolah sebagai pendidik dan pemimpin di SD Negeri 06Kecamatan Delta Pawan Kabupaten Ketapang lebih tergambar dengan jelas.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Salah satu aspek penting dari tujuh komponen kepala sekolah sebagai edukator adalah melaksanakan tugas mengajar di kelas. Demikian pula kepala SD Negeri 06 Delta Pawan, selain melaksanakan tugas kepemimpinan dan manajerial sebagai kepala sekolah, dituntut pula untuk tetap melaksanakan tugas akademiknya yaitu mengajar sebanyak 6 jam pelajaran per minggu. Masalah yang muncul adalah pembagian waktu antara melaksanakan tugas sebagai kepala sekolah dan melaksanakan tugas akademiknya yaitu mengajar 6 jam pelajaran per minggu. Kepala sekolah SD Negeri 06 Delta Pawan mengajar 6 jam pelajaran per minggu untuk mata pelajaran matematika. Memang harus diakui bahwa seringkali kepala sekolah meninggalkan tugas mengajar karena harus melaksanakan tugas sebagai kepala sekolah, misalnya ada rapat di Dinas Pendidikan yang waktunya bertepatan dengan jadwal mengajar. Oleh sebab itu, kepala sekolah melakukan upaya dengan menyusun jam mengajar untuk saya pada hari Jum’at dan sabtu. Pertimbangannya karena kegiatan di dinas Pendidikan untuk hari Jum’at setengah hari dan pada hari Sabtu kantor tutup, sehingga pada hari Jum’at dan Sabtu dapat melaksanakan tugas mengajar secara penuh. Adanya upaya kepala sekolah untuk menyusun jadwal mengajar pada hari Jum’at dan Sabtu merupakan langkah yang menurut penulis tepat karena pada hari Jum’at biasanya kegiatan di kantor Dinas Pndidikan tidak terlalu padat dan pada hari Sabtu kantor libur. Selain itu, adanya aturan jam menerima tamu menunjukkan bahwa kepala sekolah cukup baik dalam mengelola waktu melaksanakan tugas akademik dan tugas sebagai kepala sekolah.

Upaya pengelolaan tugas kepemimpinan untuk mencapai tujuan sekolah telah dilaksanakan kepala sekolah SD Negeri 06 Delta Pawan secara bertahap dan terus menerus. Menurut kepala sekolah, transformasi Visi dan Misi, serta tujuan sekolah menjadi prioritas utama agar seluruh warga sekolah selalu ingat dan bersinergi dalam mencapainya. Upaya ini tampak dengan adanya kemampuan kepala sekolah dalam mengkomunikasikan Visi, Misi, tujuan, sasaran, dan program strategis sekolah kepada keseluruhan guru dan staf.

Terkait dengan penyusunan perencanaan sekolah, kepala sekolah berusaha melibatkan seluruh guru dan komite dalam menyusun perencanaan sekolah. Upaya ini terlihat dari hasil pengamatan dimana kepala sekolah menyampaikan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dalam rapat dinas bersama dewan guru. Draft RKAS diajukan dan dibahas bersama dengan guru dalam rapat dinas. Kepala sekolah berusaha menampung masukan-masukan yang disampaikan guru mengenai kegiatan dan anggaran sekolah yang akan disusun dan disepakati bersama.

Dalam melaksanakan pengelolaan tugas kepemimpinan untuk mencapai tujuan sekolah, kepala sekolah dituntut mampu berkomunikasi, memberikan pengarahan penugasan, dan memotivasi guru dan staf agar melaksanakan tugas pokok dan

fungsinya masing-masing sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan. Hasil pengamatan menunjukkan bahwa kepala sekolah mampu melengkapi guru dan staf dengan keterampilan-keterampilan profesional agar mereka mampu melihat sendiri apa yang perlu dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Penyediaan sarana bagi staf tata usaha seperti laptop untuk memudahkan pekerjaan administrasi staf tata usaha cukup diperhatikan oleh kepala sekolah. Sedangkan dalam melaksanakan tugas pengelolaan sumber daya sekolah, peneliti melihat kepala sekolah SD Negeri 06 Delta Pawan masih belum melakukan upaya maksimal dalam mengembangkan organisasi sekolah sesuai dengan kebutuhan. Hal ini terlihat dari belum adanya guru yang ditunjuk sebagai wakil kepala sekolah untuk mendampingi kepala sekolah dalam menjalankan tugas kepemimpinannya.

Dalam hal pengelolaan sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal, kepala SD Negeri 06 Delta Pawan telah menunjukkan upaya yang cukup baik. Hal ini dibuktikan dengan adanya perencanaan kebutuhan fasilitas (bangunan, peralatan, perabot, lahan, infrastruktur) sekolah sesuai dengan rencana pengembangan sekolah, pemeliharaan fasilitas baik perawatan preventif maupun perawatan terhadap kerusakan fasilitas sekolah.

Pembahasan

Sebagai seorang guru yang diamanahkan untuk menjadi kepala sekolah, maka kepala SD Negeri 06 Delta Pawan dipandang cukup baik dalam pengelolaan waktu. Ini dilihat dari temuan penelitian yang menunjukkan adanya pengelolaan waktu yang efektif dilakukan oleh kepala sekolah seperti pemilihan hari mengajar pada hari Jum'at dan Sabtu dimana pemilihan hari ini sudah memperhitungkan bahwa kegiatan di kantor Dinas Pendidikan libur kerja pada hari Sabtu sehingga hal-hal yang berkaitan dengan tugas kepala sekolah yang berhubungan dengan Dinas Pendidikan pada hari tersebut tidak ada. Ini berarti waktu kepala sekolah sepenuhnya berada di sekolah. Selain itu, kepala sekolah juga mengatur waktu menerima tamu dari luar sekolah yaitu dilayani setelah kegiatan belajar mengajar kepala sekolah selesai pada pukul 08.45 atau jam 09.00 pagi. Sedangkan penyusunan program pembelajaran tidak mengalami masalah dan disusun pada saat libur awal tahun pelajaran sehingga tidak mengganggu waktu mengajar.

Kepala sekolah sebagai *leader* harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas. Wahjosumijo (2010:101) mengemukakan bahwa kepala sekolah sebagai leader harus memiliki karakter khusus yang mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan keahlian-profesional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan.

Suatu tantangan yang besar di hadapi sekolah sebagai unit satuan pendidikan adalah meningkatkan kualitas hasil lulusan atau *output*, kualitas penampilan dan kualitas pelayanan sehingga kepala sekolah dalam memainkan fungsi dan perannya harus mampu membuat sekolah dapat berhasil, memenangkan persaingan kualitas hasil, penampilan dan pelayanannya. Salah satu cara untuk menjamin dalam memenangkan persaingan kualitas tersebut adalah dengan meningkatkan kualitas dan produktifitas manajemen. Dalam kaitannya dengan perencanaan sekolah, maka tugas kepemimpinan kepala sekolah harus menguasai teori perencanaan dan seluruh kebijakan pendidikan nasional sebagai landasan dalam perencanaan sekolah, baik perencanaan strategis,

perencanaan operasional, perencanaan tahunan, maupun rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah. Selain itu, kepala sekolah dengan dibantu oleh seluruh warga sekolah harus menyusun rencana strategis (renstra) pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan kebijakan pendidikan nasional, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan strategi yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana strategi yang baik. Penyusunan rencana operasional (Renop) pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan rencana strategis yang telah disusun. Menyusun rencana tahunan pengembangan sekolah, menyusun rencana anggaran belanja sekolah (RAPBS). Kemampuan lainnya yang tidak kalah penting dalam kaitan dengan tugas pengelolaan kepemimpinan kepala sekolah adalah menyusun proposal kegiatan melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan program kegiatan yang baik.

Kepala sekolah sebagai pengelola berupaya merencanakan, mengorganisasikan, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajer adalah orang yang melakukan sesuatu secara benar (*people who do things right*). Dengan demikian, kepala sekolah harus mampu merencanakan dan mengatur serta mengendalikan semua program yang telah disepakati bersama. Dalam mengelola tenaga pendidikan, salah satu tugas penting yang guru untuk melaksanakan kegiatan pengembangan profesi melalui berbagai kegiatan pendidikan dan pelatihan, baik yag dilaksanakan sekolah, seperti: MGMP/MGMPS (tingkat sekolah), *workshop*, *in house training*, diskusi profesional dan sebagainya, atau melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan di luar sekolah, seperti: kesempatan melanjutkan pendidikan atau mengikuti berbagai kegiatan pelatihan yang diselenggarakan pihak lain.

Dalam pengelolaan sekolah, peran kepala sekolah sangat menonjol, bukti bahwa peran tersebut sangat kuat, keberadaan kepala sekolah yang baik, sangat besar sumbangannya terhadap sekolah. Sedangkan Mulyasa (2006:25) mengatakan bahwa kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya, menciptakan iklim sekolah yang kondusif, dan memberi nasehat kepada warga sekolah. Kepala sekolah sebagai manajer pendidikan harus bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran di sekolah. Oleh karena itu kepala sekolah mempunyai peranan penting dan tanggungjawab yang berat, sehingga memerlukan suatu kecakapan yang tinggi dalam berbagai bidang terutama pada profesi yang diembannya selaku manajer dalam pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah.

Kelemahan dalam bidang administrasi pendidikan disebabkan oleh kemampuan aparat pembina sekolah untuk menjalankan fungsinya, ketidakmampuan ini sebagian besar bersumber dari kurangnya orientasi pembinaan tentang tugas-tugas pembaharuan yang harus dikerjakan, kurangnya penguasaan proses-proses administratif dan ketrampilan teknik manajerial, serta tidak efektifnya pelaksanaan supervisi pembelajaran. Menyikapi berbagai masalah yang muncul menuntut para kepala sekolah untuk meningkatkan pelaksanaan fungsi-fungsi manajerial dalam mengelola segala sumberdaya yang ada di sekolah yang dipimpinnya dalam mencapai tujuan yang telah di tetapkan. Kepala sekolah di SD Negeri 06 Delta Pawan selaku manajer mempunyai peranan penting dalam mengembangkan mutu pendidikan di SD Negeri 06 Delta Pawan. Sebagai manajer, kepala sekolah telah mempertimbangkan peran penting yang tidak hanya membuat pengaruh tetapi ia membina bawahan agar memiliki kemampuan dalam mengatur kinerjanya baik kemampuan manajerial maupun kemampuan teknis.

Karena itulah, para manajer di tuntut untuk memiliki pandangan dan strategi jangka panjang ke arah mana organisasi akan diarahkan.

Dalam pelaksanaan program-program sekolah harus didukung oleh kemampuan manajerial kepala sekolah yang demokratis dan profesional. Kepala sekolah dan guru-guru sebagai tenaga pelaksanaan inti program sekolah merupakan orang-orang yang memiliki kemampuan dan integritas professional. Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer kepala sekolah, kepala sekolah SD Negeri 06 Delta Pawan telah memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan segala sumber daya sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan. Kemampuan manajerial kepala sekolah yang baik dalam mengkoordinasikan. menggerakkan, dan menserasikan segala sumber daya yang ada pada satuan pendidikan.

Pada dasarnya kemampuan manajerial sangat terkait dengan bagaimana penerapan fungsi-fungsi manajemen atau proses manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengontrolan, dan evaluasi. Kepala sekolah adalah manajer pendidikan tingkat sekolah dan ujung tombak utama dalam mengelola pendidikan level sekolah. Tanggung jawab yang harus diembannya adalah kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas kepemimpinananya dengan baik yang diwujudkan dalam kemampuan menyusun program sekolah, organisasi personalia, memberdayakan tenaga kependidikan, dan mendayagunakan sumberdaya sekolah secara optimal.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Setelah melihat hasil penelitian yang telah dipaparkan, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan tugas kepala sekolah sebagai pendidik dan pemimpin di SD Negeri 06 Kecamatan Delta Pawan Kabupaten Ketapang tidak mengalami hambatan yang berarti dan dapat dikelola dengan baik. Selanjutnya dapat dipaparkan beberapa kesimpulan khusus, sebagai berikut: (1) Pengelolaan tugas kepala sekolah sebagai guru di SD Negeri 06 Kecamatan Delta Pawan telah dilaksanakan dengan baik terutama dalam mengelola waktu untuk melaksanakan tugas akademik sebagai guru adalah dengan pemilihan hari mengajar yang dianggap tidak terlalu banyak kegiatan kepala sekolah yang berhubungan dengan Dinas Pendidikan yaitu pada hari Jum'at dan Sabtu; (2) Pengelolaan tugas kepala sekolah sebagai pemimpin yang dilakukan oleh kepala sekolah SD Negeri 06 Kecamatan Delta Pawan meliputi transformasi Visi dan Misi serta tujuan sekolah, penyusunan perencanan sekolah dilaksanakan dengan baik yang didukung adanya pemahaman seluruh warga sekolah akan Visi, Misi dan tujuan sekolah serta perencanaan sekolah. Selain itu, pelaksanaan tugas pengelolaan sumber daya sekolah yang dilakukan oleh kepala sekolah SD Negeri 06 Kecamatan Delta Pawan meliputi pengelolaan sarana prasarana serta membina guru dan mengelola segala sumber daya yang ada dalam lingkungan sekolah telah dilaksanakan dengan baik yang didukung dengan adanya pembagian tugas khusus kepada guru serta kegiatan perawatan sarana prasarana sekolah.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah disampaikan, maka dikemukakan saran-saran sebagai berikut: (1) Kepala sekolah perlu menumbuhkan perilaku kemandirian yang masih kurang di kalangan guru karena telah terkondisi kebiasaan menunggu perintah dan instruksi atasan (pengarahan) sehingga inisiatif bawahan dalam

melaksanakan tugas masih kurang; (2) Kepala sekolah perlu menunjuk salah seorang guru sebagai wakil kepala sekolah yang bertugas membantu kepala sekolah dalam melaksanakan tugas kepemimpinan dan manajerial di sekolah sehingga memiliki waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas sebagai seorang guru. Penunjukkan ini dapat dilakukan secara bergiliran dengan memperhatikan kompetensi yang dimiliki guru sebelum ditunjuk sebagai wakil kepala sekolah. Hal ini juga dapat menjadi pembelajaran dan pengembangan wawasan guru dalam melaksanakan tugas sebagai wakil kepala sekolah; (3) Sekolah perlu meningkatkan minat masyarakat mendaftarkan anaknya di SD Negeri 06 Delta Pawan melalui kegiatan promosi dan pengenalan Visi Misi sekolah dengan jalan mengadakan lomba-lomba akademik yang dapat menarik perhatian masyarakat sekitar. Selain itu, kepala sekolah diharapkan juga lebih sering melakukan sosialisasi dengan masyarakat di lingkungan sekitar sekolah agar keberadaan kepala sekolah dan tenaga kependidikan yang ada di sekolah lebih dikenal akrab oleh masyarakat di sekitar lingkungan sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Achua, C. F and Lussier, R. N. 2007. *Effective Leadership*. Canada: Cengage Learning

Anonim. 2011. *Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah SD*. http://sdnpulokalapa3.blogspot.com/2011/03/tugas-dan-fungsi-kepala-sekolah-emaslim .html. Diakses tanggal 2 Januari 2012

Bush, T and Middlewood, D. 2006. *Leading & Managing People in Education*. London: SAGE Publication

Dharma, S. 2007. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia di Sekolah Dasar*. Bahan Pendidikan dan Pelatihan. Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan

Furqon, H. 2010. *Guru sebagai Perancang Program Pembelajaran Pendidikan Jasmani di Sekolah Dasar*. http://furqon.staff.fkip.uns.ac.id/2010 /05/08 /guru-sebagai-perancang-program-pembelajaran-pendidikan-jasmani-di-sekolah-dasar/. Diakses tanggal 12 Januari 2013

Hendroanto, A. 2012. *Manajemen Siswa (Pengelolaan Kelas)*. http://aanhendroanto.blogspot.com/2012/06/manajemen-siswa-pengelolaan-kelas.html. Diakses Tanggal 14 Januari 2013.

Kartono, K. 1983. *Pemimpin dan Kepemimpinan. Apakah Kepemimpinan Abnormal Itu?*. Jakarta: Raja Grafindo Persada

Makas, A. 2009. *Manajemen Sarana Prasarana*. http://antoniusmakas. blogspot.com/2009/09/manajemen-sarana-prasarana.html. Diakses tanggal 14 Januari 2013.

Mulyana, D. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif Paradigma Baru Ilmu Komunikasi dan Ilmu Sosial Lainnya*. Edisi Kelima. Bandung: Remaja Rosdakarya

Mulyasa, E. 2006. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya

Permendiknas Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah/Madrasah

Sagala, S. 2010. *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung Alfabeta

Samsudin, S. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Pustaka Setia

Sugiyono. 2009. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
Usman, M.U. 2001. *Menjadi Guru Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya
Wahjohsumidjo. 2011. *Kepemimpinan Kepala Sekolah.* Jakarta: Rajawali Press
Wahyudi. 2009. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajar (Learning Organization)*. Bandung: Alfabeta