**PENYUSUNAN PERATURAN AKADEMIK OLEH KEPALA SEKOLAH**

**(STUDI KASUS SMA NEGERI 1 SEKAYAM)**

**Reguerly S, Tomo Djudin, Masluyah Suib**

Prodi Magister Administrasi Pendidikan, FKIP Untan, Pontianak

email: regsirait@gmail.com

**Abstrak:**Penelitian tesis ini bertujuan untuk mengetahui informasi mengenai: (1) Peraturan akademik yang telah disusun, (2) Langkah-langkah yang telah dilakukan, (3) Faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi, (4) Cara kepala sekolah mengevaluasi penyusunan peraturan akademik. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Metode pengumpulan data dilakukan dengan wawancara mendalam kepada Tujuh orang Informan yang terdiri dari Kepala Sekolah, Tim Pengembang Kurikulum (TPK) sekolah, Guru dan Tenaga Kependidikan. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa: (1) kehadiran siswa, kriteria ketuntasan minimal, pelaksanaan remedial dan pengayaan, kenaikan kelas, dan kelulusan belum terdokumentasi dengan baik. (2) Kepala sekolah bersama TPK ikut membuat dan menyusun rencana kegiatan, merumuskan draf, reviu dan revisi, menetapkan serta menggandakannya. (3) Faktor pendukungnya yaitu dana yang memadai, SDM guru-guru, sarana-prasarana serta dukungan dari komite sekolah. Faktor penghambatnya yaitu disiplin pegawai, komitmen pegawai, semangat siswa dalam belajar dan kurangnya dukungan dari orangtua siswa. (4) Kepala sekolah selalu hadir lebih awal di sekolah, monitoring dan supervisi proses belajar-mengajar serta evaluasi terus-menerus.

 Disarankan agar Kepala sekolah segera menyusun kembali, memiliki menggandakan dan mendistribusikan dokumen peraturan akademik dengan lengkap.

**Kata Kunci** : Penyusunan, Peraturan Akademik, Kepala Sekolah

**Abstract:** This research is aimed to obtain informations about: (1) Academic regulations that has been arranged by headmaster, (2) The steps that have been done, (3) The supporting factors and the barriers were faced by headmaster (4) The way of the headmaster was to evaluate the implementation of academic regulations. This research used descriptive method, because it intended to describe a phenomenon, event and actual event. The method of collecting data was done by the depth interview to seven informans which consisted of headmaster, curriculum school team developers (CSTDs), teachers and an administration staff. Based on the result of this research has been done showed that (1) students attendance, tests and exams, remidial and enrichment, passed grade, and passed exams. (2) The steps that have been done by headmaster together with curriculum school team developers (CSTDs) to formulate draft, determine, give a technical instructions, review and revise and to double it. (3) The supporting factors were sufficient budget, human resources, facilities and infrastructures. The Barriers factors of the employees discipline were less, employees commitment, students spirit to study. (4) The headmaster is always to come earlier at school, monitoring and supervising the teaching learning process. It was suggested that the headmaster was soon to arrange an academic regulation document, to have it, to double and to distribute it completely in accordance with the arranging instructor of technical academic regulations for Senior High School. (*Directorate of Supervisor of Senior High School, 2010*).

***Keyword****: Arranging, Academic regulations, Headmaster*

S

tandar pengelolaan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan. Standar pengelolaan pendidikan mencakup perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah/madrasah, sistem informasi manajemen dan penilaian khusus.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 19 Tahun (2007:6) dijelaskan bahwa untuk melaksanakan rencana kerja sekolah diperlukan berbagai pedoman pengelolaan sebagai petunjuk pelaksanaan operasional. Bagian utama dari pedoman pengelolaan yang dibutuhkan dalam rencana kerja sekolah (RKS) bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran adalah peraturan akademik SMA (Direktorat Pembinaan SMA, 2010). Salah satu komponen standar pengelolaan yang implementasinya masih kurang mendapat perhatian di sekolah adalah pelaksanaan rencana kerja sekolah. (Diklat/bimtek) Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP, 2010).

Peraturan Akademik disusun oleh Kepala Sekolah bersama Tim Pengembang Kurikulum Sekolah (TPK), Pendidik/Guru, dan Tenaga Kependidikan, selain tugas utamanya sebagai pengajar dan pendidik. Tugas tersebut termasuk perkara penting karena keberadaan suatu sekolah banyak bergantung kepada kepala sekolahnya. Suatu sekolah yang baik sudah pasti dipimpin oleh seorang kepala sekolah yang baik pula. Ketercapaian tujuan pendidikan sangat tergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan. Hal ini karena kepala sekolah merupakan seorang profesional dalam organisasi sekolah yang betugas mengatur semua sumber organisasi dan bekerjasama dengan guru-guru dalam mendidik untuk mencapai tujuan pendidikan.

Dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis (diklat/bimtek) Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMA (2010), dikemukakan bahwa berdasarkan monitoring dan evaluasi dijumpai masih banyak sekolah belum menyusun peraturan akademik yang sesuai dengan rambu-rambu yaitu, (1) Kepala Sekolah menugaskan TPK sekolah untuk melakukan penyusunan peraturan akademik SMA; (2) Kepala Sekolah memberikan arahan teknis tentang penyusunan peraturan akademik SMA; (3) TPK sekolah menyusun kegiatan untuk penyusunan peraturan akademik SMA; (4) TPK sekolah mengidentifikasi komponen-komponen yang akan termuat dalam peraturan akademik SMA; (5) TPK sekolah merumuskan draf peraturan akademik SMA; (6) Kepala Sekolah bersama TPK sekolah dan guru serta tenaga kependidikan melakukan reviu dan revisi draf peraturan akademik SMA; (7) TPK sekolah memfinalkan hasil revisi draf peraturan akademik SMA; (8) Kepala Sekolah menandatangani peraturan akademik SMA; (9) TPK sekolah menggandakan peraturan akademik SMA sesuai kebutuhan dan mendistribusikan kepada dewan guru, komite sekolah, dan pihak lain yang memerlukan (Uraian Prosedur Kerja, Direktorat Pembinaan SMA, 2010).

Kasus penyusunan peraturan akademik yang belum sesuai dengan pedoman pengelolaan ini ditemukan juga di SMA Negeri 1 Sekayam. Selain itu, walaupun sudah memiliki beberapa ketentuan peraturan akademik, namun belum terdokumentasi dengan baik, belum dilaksanakan sebagaimana mestinya serta belum mencakup semua peraturan akademik yang diperlukan di sekolah. Setiap sekolah seharusnya sudah memiliki peraturan akademik meliputi: (1) Ketentuan kehadiran siswa; (2) ketentuan ulangan dan ujian; (3) ketentuan remedial dan penganyaan; (4) ketentuan kenaikan kelas; (5) ketentuan kelulusan; (6) ketentuan hak siswa dalam penggunaan fasilitas belajar (sarana dan prasarana sekolah); (7) ketentuan layanan konsultasi pada guru, wali kelas dan guru BK/Konselor (Struktur Isi Peraturan akademik SMA poin E.7 ) Dari hasil observasi dan wawancara di SMA Negeri 1 Sekayam diperoleh informasi bahwa sebagai akibat dariadanya peraturan akademik sekolah,siswa yang tidak hadir tanpa keterangan lebih dari sepuluh kali dalam satu tahun dapat mengikuti ulangan dan ujian, serta dapat naik kelas. Ketentuan kehadiran, ulangan dan ujian, dan kenaikan kelas remedial dan penganyaan serta kelulusan menjadi tidak konsisten, karena belum ada petunjuk teknis penyusunan peraturan akademik.

Mengungkap kasus Penyusunan peraturan akademik oleh kepala sekolah, yang merupakan salah satu komponen penting Pelaksanaan Rencana Kerja Sekolah (RKS) bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran yang berfungsi sebagai petunjuk pelaksanaan operasional, diyakini dapat bermanfaat bagi pengelolaan sekolah SMA Negeri 1 Sekayam khususnya dan pendidikan SMA pada umumnya.

 Peraturan akademik adalah seperangkat aturan yang disusun, disepakati, dipatuhi dan dilaksanakan oleh komponen sekolah (kepala sekolah, guru, dan tata usaha) dalam melaksanakan rencana kerja sekolah bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran yang disusun untuk satu tahun pelajaran guna meningkatkan kualitas layanan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Peraturan akademik dalam penelitian ini ditujukan kepada siswa SMA Negeri 1 Sekayam untuk dipatuhi. Menurut George R. Terry, (Engkoswara, 2011:87) “*Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources”.*Manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian (P4) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah yang meliputi: perencanaan program sekolah/madrasah, pelaksanaan program sekolah/madrasah, kepemimpinan kepala sekolah/madrasah, pengawas/evaluasi dan sistem informasi sekolah/madrasah.

 Setelah melihat pengertian manajemen, maka nampak jelas bahwa setiap organisasi termasuk organisasi pendidikan seperti sekolah akan sangat memerlukan manajemen untuk mengatur/mengelola kerjasama yang terjadi agar dapat berjalan dengan baik dalam pencapaian tujuan, untuk itu pengelolaannya mesti berjalan secara sistematis melalui tahapan-tahapan dengan diawali oleh suatu rencana sampai tahapan berikutnya dengan menunjukkan suatu keterpaduan dalam prosesnya, dengan mengingat hal itu, maka makna pentingnya manajemen semakin jelas bagi kehidupan manusia termasuk bidang pendidikan.

 Kepala Sekolah berasal dari dua kata yaitu “Kepala” dan “Sekolah” kata kepala dapat diartikan ‘ketua’ atau ‘pemimpin’ dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan sekolah adalah sebuah lembaga di mana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Jadi secara umum kepala sekolah dapat diartikan pemimpin sekolah atau suatu lembaga di mana tempat menerima dan memberi pelajaran. Menurut Wahjosumidjo (2010:83) “Kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.”

Menurut Sergiovanni (Derrick, 2001: 1) “*A school principal is the primary leader in a school building. A good leader always leads by example. A principal should be positive, enthusiatic, have their hand in the day to day activities of the school, and listen to what their constituents are saying*.” Definisitersebut mengatakan bahwa seorang Kepala sekolah adalah pemimpin utama dalam sebuah lembaga pendidikan. Seorang pemimpin yang baik selalu memberikan contoh/teladan. Seorang kepala sekolah harus positif, antusias, menangani aktivitas sekolah hari demi hari, dan mendengar apa yang dikatakan bawahannya.

Berdasarkan pendapat tersebut diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kepala sekolah adalah seorang yang memegang pucuk pimpinan di lembaga pendidikan dan berusaha mempengaruhi, memotivasi, mengarahkan personil-personil dalam organisasi (lembaga pendidikan dalam situasi tertentu, agar mereka melalui bekerja sama mau bekerja dengan rasa tanggung jawab dan ikhlas demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan bersama).

Kepala sekolah hendaknya dipandang sebagai seorang sosok atau tokoh yang memegang tampuk pimpinan sekolah yang mempunyai kuasa menentukan kehidupan sekolah. Kepala sekolah berperan sebagai tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin segala sumber daya yang ada pada suatu sekolah sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan bersama dimana didalamnya terjadi interaksi antara guru yang memberikan pelajaran dan siswa yang menerima pelajaran yang mencakup berbagai peran meliputi: kepala sekolah sebagai *educator,* manajer*, administrator, supervisor* dan *leader* dalam organisasi sekolah.

Dalam melakukan fungsinya sebagai *educator*, kepala sekolah memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme pengajaran di sekolahnya. Manajer menurut pendapat Pidarta (2011: 2) mengatakan bahwa“Kepala sekolah dalam menyelesaikan tugasnya baik dari dalam dan luar sekolah sendiri menduduki posisi manajer, yang mengatur manajemen”.

Secara Makro menurut Stephen P. Robbins (Ametembun, 2004:9) sebagai berikut:

“*Administration is the universal process of efficiently getting activities completed with and through other people*”. Administrasi adalah proses universal menyangkut aktivitas-aktivitas secara efisien dengan dan melalui orang-orang lain. Adapun proses menurut Robbins meliputi : “*planning*”, “*organizing*”, “*leading*”, dan “*evaluating*” untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

Sebagai *supervisor*, kepala sekolah mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh pendidik dan tenaga kependidikan. Menurut Sahertian (Wahyudi, 2009: 98) mengartikan supervisi adalah bantuan yang diberikan kepala seluruh staf untuk mengembangkan situasi belajar-mengajar yang lebih baik. Bantuan yang diberikan kepada staf dalam hal ini para guru meliputi teknis administrasi dan teknik edukatif. Jika supervisi dilaksanakan oleh kepala sekolah, maka ia harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan.

Kepala sekolah sebagai pemimpin harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan dan kemampuan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah dan mendelegasikan tugas. Wahjosumidjo (1999: 118) mengemukakan bahwa:“Kepala sekolah sebagai pemimpin harus memiliki karakter khusus yang mencakup kepribadian, keahlian dasar, pengalaman dan pengetahuan profesional, serta pengetahuan administrasi dan pengawasan”. Kemampuan kepala sekolah sebagai pemimpin dapat dianalisis dari aspek kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan dan kemampuan berkomunikasi. Sedangkan kepribadian kepala sekolah sebagai pemimpin akan tercermin dalam sifatnya yang: (1) jujur, (2) percaya diri, (3) tanggung jawab, (4) berani mengambil risiko dan keputusan, (5) berjiwa besar, (6) emosi yang stabil, dan (7) teladan.

Dalam implementasinya, kepala sekolah sebagai pemimpin dapat dianalisis dari tiga gaya kepemimpinan, yakni demokratis, otoriter dan bebas. Ketiga gaya tersebut sering dimiliki secara bersamaan oleh seorang pemimpin sehingga dalam melaksanakan kepemimpinannya, gaya-gaya tersebut muncul secara situasional.

Berdasarkan dari beberapa pendapat tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah harus bekerja bersama dengan orang-orang lain, mengalokasi sumber-sumber untuk mencapai tujuan-tujuan – secara efektif dan efisien. Kepala sekolah sebagai *educator,* manajer*, administrator, supervisor* dan *leader* pendidikan dalam mewujudkan konsep-konsep pendidikan ideal harus menjadi pemimpin yang profesional dan mempunyai visi pendidikan yang telah terperinci di dalam misi dan program-program yang jelas dan terarah. Tujuan-tujuan organisasi harus didukung oleh semua orang yang terlibat mendukung siapapun yang memimpin. Guru-guru sebagai anggota bukan hanya diharapkan memahami fungsi-fungsi manajemen, tetapi berpartisipasi aktif dalam prosesnya – guna menyukseskan penyelenggaraan pendidikan di sekolah yang bersangkutan.

Dalam proses pendidikan ini, pengelolaan pendidikan dipengaruhi oleh kesiapan lembaga pendidikan dalam mempersiapkan Proses Belajar Mengajar (PBM) sebagai denyut nadi lembaga pendidikan. Dengan mempersiapkan sesuatu berpengaruh terhadap proses pendidikan, yaitu input pendidikan, sebagai prasyarat terjadinya proses memiliki peran urgen dalam mengelola pendidikan untuk tetap mempertahankan mutu pendidikan, bahkan meningkatkan mutu pendidikan secara terus-menerus.

**METODE**

Penelitian kualitatif dalam penelitian pendidikan ini bertujuan mendeskripsikan suatu proses pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan berdasarkan apa yang terjadi di lapangan sebagai kajian lebih lanjut, menemukan kekurangan dan kelemahan sistem suatu proses pendidikan, sehingga dapat diketahui dan dapat menentukan jenis dan upaya penyempurnaannya dengan pendekatan penelitian terapan (*applied research*), melihat penyusunan peraturan akademik oleh kepala sekolah SMA Negeri 1 Sekayam.

Kehadiran peneliti dalam penelitian ini merupakan instrumen kunci, sekaligus pengumpul data, jadi dalam penelitian kualitatif instrumennya adalah orang atau *human instrument*.Dalam penelitian ini peneliti juga ikut berpartisipasi selama di lapangan, melakukan wawancara, mencatat secara mendetail, melakukan analisis terhadap berbagai dokumen (data sekolah, standar pengelolaan, program kerja sekolah) yang ditemukan di lapangan dan membuat laporan penelitian.

Alasan memilih SMA Negeri 1 Sekayam tersebut sebagai tempat penelitian adalah setiap tahun pelajaran baru sekolah ini selalu diminati oleh calon siswa dari berbagai daerah baik di kota balai karangan maupun di luar daerah, memiliki cukup banyak prestasi di bidang akademik maupun non akademik yang membanggakan, namun data menunjukkan bahwa penyusunan peraturan akademik oleh kepala sekolah belum terdokumentasi dengan baik dan belum dilaksanakan sebagaimana mestinya serta belum mencakup semua ketentuan peraturan akademik yang diperlukan di sekolah, kehadiran siswa kurang dari 90% dapat naik kelas. Ketentuan kehadiran, ulangan dan ujian, serta kelulusan menjadi tidak konsisten. Seharunsya peraturan akademik itu disepakati, dipatuhi dan dilaksanakan oleh siswa, sesuai dengan petunjuk teknis penyusunan peraturan akademik (Direktorat Pembinaan SMA, 2010).

Sumber data adalah semua subjek yang dapat memberikan informasi terhadap masalah penelitian yang dalam hal ini sumber data/informan pada penelitian ini adalah kepala sekolah, Tim Pengembang Kurikulum (TPK) sekolah, guru dan tenaga kependidikan SMA Negeri 1 Sekayam yang berjumlah 7 orang. Menurut Lofland dan Lofland (Moleong, 2001:112) sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.

 Dalam penelitian ini instrumen penelitian yang utama adalah peneliti sendiri dengan melakukan observasi, wawancara dan dokumentasi. Fokus pengamatan dilakukan pada 3 (tiga) komponen utama, yaitu: *space* (ruang, tempat), *actor* (pelaku) dan *activity* (kegiatan). Selama penelitian berlangsung, penelitian memposisikan diri sebagai *human instrument* yang meluangkan banyak waktu dilapangan. Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut: (1) Melakukan pendekatan pada subjek penelitian (informan) dengan selalu hadir; (2) Melakukan wawancara kepada kepala sekolah, TPK Sekolah/Guru dan Tenaga Kependidikan untuk mengetahui berbagai hal yang dihadapi informan; (3) Melakukan wawancara dengan guru lainnya di lokasi sekolah dalam suasana informal, alamiah (tanpa mencatat atau menggunakan alat perekam lainnya) (4) Menggunakan teknik dokumentasi, yaitu merekomendasikan semua informan yang diwawancarai; (5) Melakukan identifikasi dan klasifikasi terhadap data yang bersifat tetap atau tidak menunjukkan perbedaan dalam berbagai variasi situasi dan kondisi.

Teknik pengumpulan data yang utama dalam penelitian kualitatif bersifat naturalistik (alamiah), yakni dengan observasi, wawancara secara mendalam dan dokumentasi. Metode observasi adalah studi yang sengaja dan sistematis tentang fenomena-fenomena sosial dan gejala-gejala dengan pengamatan dan catatan. Metode wawancara adalah metode pengumpulan data dengan tanya sepihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) sebagai pemberi pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewee*) sebagai pemberi jawaban.

Penggunaan teknik ini berkaitan dengan pelacakan data tentang kejadian atau peristiwa yang sudah berlangsung lama. Studi dokumentasi erat kaitannya dengan usaha pembuktian atas kebenaran fakta yang diperoleh melalui wawancara. Dengan metode dokumentasi yang diamati adalah benda mati. Metode dokumentasi ini merupakan metode pengumpulan data yang berasal dari sumber non-manusia.

 Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif yang bersifat induktif.Dalam penelitian ini sebelum turun ke lapangan peneliti terlebih dahulu menentukan fokus penelitian, membuat surat izin penelitian, membuat jadual penelitian, daftar wawancara, menetapkan kepala sekolah,TPK sekolah/Guru dan Tenaga kependidikan yang akan diwawancarai serta mempersiapkan alat-alat yang akan digunakan dalam wawancara.

 Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan atau setelah pengumpulan data pada periode tertentu. Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2010:91), mengemukakan bahwa “Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh”.

 Dalam penelitian ini digunakan penyajian data dalam bentuk teks yang bersifat naratif, yaitu berupa uraian-uraian mengenai temuan selama penelitian. Jadi peneliti menarik kesimpulan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut: (1) mencatat semua temuan-temuan di lapangan baik melalui wawancara, observasi maupun studi dokumentasi dalam bentuk catatan lapangan; (2) menelaah kembali catatan wawancara, observasi dan dokumentasi dengan memisahkan data yang dianggap penting dan yang tidak penting; (3) mendeskripsikan data yang sudah diklasifikasikan dengan memperhatikan fokus dan tujuan penelitian; (4) membuat analisis akhir yang memungkinkan data memberi makna dalam laporan untuk kepentingan penulisan tesis.

Dalam penelitian ini, uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, dan triangulasi. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakannya untuk mengkonfirmasi keabsahan data yang diperoleh dari wawancara mendalam, kemudian dicek dengan cara diobservasi mulai dari kepala sekolah, guru dan tenaga kependidikan mengenai peraturan akademik yang telah disusun oleh kepala sekolah, langkah-langkah yang telah dilakukan oleh kepala sekolah, rencana penyusunan peraturan akademik, faktor pendukung dan penghambat dalam penyusunan peraturan akademik dan cara kepala sekolah mengevaluasi pelaksanaan peraturan akademik.upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam penyusunan peraturan akademik bersama dengan Tim Pengembang Kurikulum (TPK) sekolah, guru dan tenaga kependidikan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan 7 informan, yang terdiri dari kepala sekolah, TPK sekolah, guru dan tenaga kependidikan, tentang penyusunan peraturan akademik oleh kepala sekolah SMA Negeri 1 Sekayam dari 7 orang informan (UR, HB, JN, LS, JP, KA, dan JAD), mengatakanperaturan akademik sudah disusun namun belum terdokumentasi dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara denganTPK sekolah, guru dan tenaga kependidikan yang menyatakan bahwa kepala sekolah telah membuatSK penugasan dalam upaya penyusunan peraturan akademik sekolah.Dari hasil wawancara dan pengamatan selama penelitian didapat temuan-temuan sebagai berikut: (1) Peraturan akademik yang telah disusunmeliputi: Kehadiran siswa, ketentuan ulangan dan ujian, kenaikan kelas, remedial dan penganyaan serta kelulusan tetapi belum terdokumentasi dengan baik. Walaupun belum sepenuhnya mencakup semua ketentuan yang diperlukan sekolah; (2) Langkah-langkah yang dilakukan kepala sekolah dalam penyusunan peraturan akademik yaitu: Kepala sekolah menugaskan TPK Sekolah (SK), memberi arahan teknis tentang penyusunan peraturan, TPK sekolah dengan pengarahan kepala sekolah, pembahasan, reviu dan revisi peraturan akademik,serta penetapan dan penggandaan peraturan akademik. Tahun pelajaran 2011/2012 sudah direvisi namun belum sesuai dengan kebutuhan sekolah, sehingga peraturan akademik yang ada dirasakan belum dapat memenuhi semua ketentuan yang diperlukan di sekolah; (3) Faktor pendukung dalam penyusunan peraturan akademik yaitu: dana yang memadai, SDM guru-guru cukup, sarana dan prasarana, dan dukungan dari komite sekolah. Setiap kegiatan selalu disiapkan dananya misalnya uang *transport,snacks*/makan dan uang saku untuk semua peserta. Sedangkan faktor penghambatnya adalah kurangnya disiplin pegawai, komitmen bersama minat siswa dalam belajar, serta kurangnya dukungan orangtua. Walaupun rata-rata guru tetap atau PNS sudah bersertifikasi namun tingkat kehadirannya masih kurang di sekolah. Serta kurang berfungsinya komunikasi antara kepala sekolah dan guru yang diharapkan selalu hadir dalam penyusunan peraturan akademik. Bahkan kadang-kadang ada pihak yang ingin sekolah ini berjalan apa adanya; (4) Kepala sekolah mengevaluasi pelaksanaan peraturan akademik adalah dengan hadir di sekolah lebih awal, monitoring dan supervisi pelaksanaan proses belajar-mengajar, evaluasi secara kontinu dan berkesinambungan. Walaupun demikian, sedikit banyak sudah membawa perubahan berarti ke arah positif bagi kemajuan sekolah namun sayangnya kepala sekolah belum mengundang dewan guru untuk bersama-sama mengevaluasi peraturan akademik melihat kelebihan dan kekurangan mana yang perlu diperbaiki, disesuaikan dengan kebutuhan sekolah dan disempurnakan sesuai dengan petunjuk teknis penyusunan peraturan akademik SMA.

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

**Hasil**

 Peraturan akademik yang telah disusun seperti, ketentuan kehadiran siswa, ulangan dan ujian, remedial dan penganyaan, kenaikan kelas serta kelulusan belum terdokumentasi dengan baik dan masih terdapat kendala dalam pelaksanaannya di lapangan.Dari pernyataan HB, JN, dan LS dapat disimpulkan bahwa siswa tanpa keterangan dapat naik kelas namunperaturan akademik yang telah disusun sedikit banyak sudah membawa pengaruh positif terhadap hasil belajar siswa di sekolah. Imron (2011: 82) menyatakan bahwa “Kehadiran siswa di sekolah (*school attendance*) adalah kehadiran dan keikutsertaan siswa secara fisik dan mental terhadap aktivitas sekolah pada jam-jam efektif di sekolah”.

 Sedangkan ketentuan ini memuat hal-hal sebagai berikut: (1) Syarat persentase minimal kehadiran siswa (mempertimbangkan ketika siswa tersebut tidak hadir karena sakit atau izin) dari waktu pembelajaran efektif sebagai pertimbangan dalam mengikuti ulangan akhir semester dan atau ulangan kenaikan kelas; (2) Syarat minimal penyelesaian tugas-tugas yang diberikan oleh guru mata pelajaran. (Direktorat Pembinaan SMA, 2010). Carter V. Good (Imron, 2011: 83) memberi batasan kehadiran sebagai berikut: “*The act of being present, particularly at school (certain court decisions have defined attendance at school as not merely being bodily presence but including actual participation in the work and activities orientation the school*)”.

 Kepala sekolah dalam menyusun ketentuan pelaksanaan ulangan dan ujian adalah untuk memantau kemajuan siswa mulai dari ulangan harian, ulangan tengah semester dan ulangan akhir semester. Dapat disimpulkan bahwa sekolah melakukan perbaikan pembelajaran, dan menentukan keberhasilan belajar siswa”. (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan Lampiran A 4). Ketentuan ini memuat hal-hal sebagai berikut: (1) Pelaksanaan ulangan harian; dan (2) Pelaksanaan ujian sekolah dan ujian nasional.

 Dalam Panduan Pembelajaran Tuntas, Remedial dan Penganyaan yang diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan SMA (2008: 37). Prinsip-prinsip utama pembelajaran tuntas adalah: (1) Pemberian pembelajaran remedial serta bimbingan yang diperlukan. Artinya: pemberian bantuan bagi siswa yang mengalami kesulitan atau kelambatan dalam belajar; (2) Pemberian program penganyaan bagi siswa yang mencapai ketuntasan belajar lebih awal.

 Kriteria mengacu pada prestasi akademik dan prestasi lainnya, sedangkan waktu mengacu kepada lamanya siswa berada di tingkat tersebut. Misalnya, saja jika siswa yang berada di kelas X (sepuluh) sudah memenuhi syarat, baik dari segi waktu, maupun kemampuan untuk naik kelas, maka ia dinaikkan. Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa siswa dapat naik kelas jika sudah memenuhi semua ketentuan yang ada.

Langkah-langkah yang dilakukan kepala sekolah dalam penyusunan peraturan akademik perlu adanya sebuah petunjuk atau pedoman penyusunan. Menurut beliau (UR) merasa bertanggung jawab, sekaligus sebagai anggota ikut menyusun peraturan akademik yaitu: segera membuat surat keputusan (SK) penugasan TPK Sekolah, memberi arahan teknis, menyusun draf, pembahasan, reviu dan revisi, penetapan dan penggandaan serta menandatangani peraturan akademik sekolah.

Dalam uraian prosedur kerja ditegaskan bahwa kepala sekolah menugaskan TPK sekolah untuk melakukan penyusunan peraturan akademik, kepala sekolah memberikan arahan teknis tentang penyusunan peraturan akademik SMA sekurang-kurangnya memuat: (1) dasar pelaksanaan penyusunan peraturan akademik; (2) tujuan yang ingin dicapai; (3) manfaat peraturan akademik; (4) hasil yang diharapkan; (5) strategi pelaksanaan dan (6) unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya dalam penyusunan peraturan akademik (Direktorat Pembinaan SMA Tahun 2010).

Dari hasil observasi dan wawancara yang penulis lakukan, ada beberapa hal yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam penyusunan peraturan akademik SMA Negeri 1 Sekayam yang diungkapkan kepala sekolah dan TPK sekolah bahwa faktor pendukung dalam penyusunan peraturan akademik yaitu: (1) Dana untuk setiap kegiatan cukupdengan tersedianya dana tentu program-program yang direncanakan dapat berjalan dengan lancar, sebab pada umumnya setiap program peningkatan mutu pendidikan memerlukan dana yang tidak sedikit. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi dan efektivitas, transparansi dan akuntabilitas publik; (2) Guru-guru difasilitasi sekolahdengan program perencanaan sumber daya manusia yang matang, kini telah mempunyai pendidik dan tenaga kependidikan yang memadai; (3) Sarana dan Prasarana yang dimiliki SMA Negeri 1 Sekayam merupakan salah satu sekolah yang mempunyai standar sarana dan prasarana yang memadai, dukungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Sanggau, sehingga setiap kegiatan yang dilaksanakan sedikit demi sedikit mendapat dukungan. Ini menjadi daya dukung tersendiri bagi sekolah SMA Negeri 1 Sekayam untuk mempertahankan eksistensinya; (4) Dukungan dari komite sekolah terhadap mutu pendidikan. Dukungan komite sekolah untuk mendapatkan pendidikan yang bermutu merupakan faktor yang mendorong bagi SMA Negeri 1 Sekayam untuk senantiasa meningkatkan mutu pendidikannya. Dukungankomite sekolah untuk mendapatkan pendidikan yang bermutu tidak lepas dari kondisi dunia modern sekarang ini. Kebutuhan akan sumber daya manusia yang bermutu menjadi salah satu sebab dukungan itu.

 Dari wawancara dan pengamatan dilapangan tentunya dalam penyusunan peraturan akademik di SMA Negeri 1 Sekayam memang dapat dirasakan oleh semua pihak bahwa dana selalu tersedia, SDM guru-guru cukup, sarana prasarana, serta dukungan dari komite sekolah.

 Ada beberapa faktor yang menjadi penghambat dalam penyusunan peraturan akademik SMA Negeri 1 Sekayam antara lain: “Kurangnya disiplin pegawai, kurang komitmen bersama pegawai, kurang semangat siswa dalam menuntut ilmu, kurangnya dukungan masyarakat siswa”.

Dari pengamatan peneliti bahwa apa yang diungkapkan kepala sekolah dan tenaga pendidik, terjadi apa adanya yang menjadi faktor penghambat dalam penyusunan peraturan akademik SMA Negeri 1 Sekayam. Diungkapkan oleh kepala sekolah bahwa kurangnya disiplin pegawai SMA Negeri 1 Sekayam menjadi faktor penghambat dalam proses penyusunan peraturan akademik.Kurang kedisplinan pegawai ini berkaitan dalam hal tepat waktu dalam kehadiran, pelaksanaan tugas, kehadiran dalam acara rapat, kerja bhakti, dan lain-lain.

Peraturan akademik menjadi masalah bagi pegawai.Jangan hanya siswanya saja yang harus patuh dan disiplin pada peraturan tetapi guru-gurunya juga ikut memberi suri teladan untuk ditiru dan dicontoh. Adapun Pengertian disiplin menurut The Liang Gie (Imron, 2011: 172) adalah suatu keadaan tertib dimana orang-orang yang tergabung dalam suatu organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang telah ada dengan rasa senang hati”.

Berdasarkan pengertian tersebut kiranya jelas, bahwa disiplin adalah suatu keadaan di mana sesuatu itu berada dalam keadaan tertib dan semestinya, serta tidak ada suatu pelanggaran-pelanggaran baik secara langsung atau tidak langsung.

 Faktor penghambat yang sering dialami di SMA Negeri 1 Sekayam adalah komitmen para pegawai. Sebab tanpa adanya komitmen dari semua unsur terutama para pegawai sekolah, program yang telah ditetapkan tidak dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah menjadi program bersama, namun ini menjadi tantangan bagi sekolah untuk menyadarkan pegawai dan tetap komitmen dengan pelaksanaan rencana kerja sekolah yang telah disepakati bersama.

 Kurangnya semangat dalam menuntut ilmu bagi para siswa merupakan masalah klasik yang menjadi kendala dan sering dialami oleh beberapa sekolah, begitu juga di SMA Negeri 1 Sekayam. Diungkapkan bahwa kurangnya semangat siswa dalam menuntut ilmu ini menjadi kendala terutama dalam program kerja sekolah, keikutsertaan siswa dalam les tambahan atau bimbel, terkadang hasil yang diharapkan oleh pihak sekolah tidak sesuai dengan kenyataan yang ada. Untuk mengatasi hal ini, pihak sekolah mempunyai metode khusus yaitu *pictorial riddle approach* (pengembangan motivasi dan minat) untuk memacu semangat belajar siswa. (Depag. RI, 2006: 18)

Diungkapkan oleh pihak sekolah bahwa faktor penghambat dalam penyusunan peraturan akademik SMA Negeri 1 Sekayam juga berkaitan dengan kurangnya dukungan orangtua terhadap program yang dilaksanakan oleh sekolah. Kurangya dukungan orangtua biasanya disebabkan perbedaan pandangan orang tua siswa dengan pihak sekolah. Derrick Meador (2001:7) mengetengahkan bahwa: “*Principals are also responsible for fascilitating their school’s interactions with parents and others in the school community. This responsibility includes working with parents when disciplinary issues arise, when students are succeeding academically, and when parents have concerns*”.

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan diatas,kepala sekolah ingin program-program yang direncanakan dapat berjalan dengan lancar, namun terdapat kendala-kendala dalam pelaksanaan program kerja sekolah.

Evaluasi dan pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dicapai harus dilakukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan kepada pihak-pihak terkait. Oleh karenanya, kepala sekolah wajib bersama TPK sekolah, guru dan tenaga kependidikan mengevaluasi pelaksanaan peraturan akademik dengan tujuan terselenggaranya pengelolaan pendidikan yang lebih baik.

Dari hasil wawancara dengan sebagian guru bahwa kepala sekolah belum mengundang dewan guru dan tenaga kependidikan bersama-sama mengevaluasi pelaksanaan peraturan akademik untuk melihat kelebihan dan kekurangan struktur isi peraturan akademik yang telah dibuat sekolah agar diperbaiki, disesuaikan dengan tantangan, perkembangan, kebutuhan sekolah agar pelaksanaannya di tahun pelajaran baru berikutnya akan lebih baik lagi karena kepala sekolah merupakan perumus program dalam penyusunan peraturan akademik, maka harus tersusun dengan baik. Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa hendaknya penyusunan peraturan akademik perlu dievaluasi setiap tahun agar dalam pelaksanaannya semakin baik.

Menurut Nurkancana (Imron, 2011: 118) menyatakan bahwa “Evaluasi dilakukan berkenaan dengan proses kegiatan untuk menentukan nilai sesuatu”. Raka Joni ( Imron, 2011: 118) mengartikan sebagai berikut:“Evaluasi sebagai suatu proses di mana kita mempertimbangkan patokan-patokan tertentu; patokan-patokan mana yang mengandung pengertian baik-tidak baik, memadai-tidak memadai, memenuhi syarat-tidak memenuhi syarat. Dengan perkataan lain menggunakan *value judgement*”. Berdasarkan pengertiandiatas sangatlah jelas bahwa evaluasi adalah suatu proses menentukan nilai seseorang atau benda dengan menggunakan patokan-patokan tertentu untuk mencapai suatu tujuan.

**Pembahasan**

 Kehadiran siswa di sekolah sangatlah penting, karena jika siswa tidak ada di sekolah, tentu proses belajar-mengajar di sekolah tidak dapat dilaksanakan. Dari pernyataan kepala sekolah dan TPK sekolahbahwa minimal kehadiran siswa lebih besar dari atau sama dengan 90%.

Peraturan akademik yang telah disusun seperti, ketentuan kehadiran siswa, ulangan dan ujian, remedial dan penganyaan, kenaikan kelas serta kelulusan belum terdokumentasi dengan baik dan masih terdapat kendala dalam pelaksanaannya di lapangan.Dari pernyataan HB, JN, dan LS dapat disimpulkan bahwa siswa tanpa keterangan dapat naik kelas namunperaturan akademik yang telah disusun sedikit banyak sudah membawa pengaruh positif terhadap hasil belajar siswa di sekolah. Imron (2011: 82) menyatakan bahwa “Kehadiran siswa di sekolah (*school attendance*) adalah kehadiran dan keikutsertaan siswa secara fisik dan mental terhadap aktivitas sekolah pada jam-jam efektif di sekolah”. Sedangkan ketentuan ini memuat hal-hal sebagai berikut: (1)Syarat persentase minimal kehadiran siswa (mempertimbangkan ketika siswa tersebut tidak hadir karena sakit atau izin) dari waktu pembelajaran efektif sebagai pertimbangan dalam mengikuti ulangan akhir semester dan atau ulangan kenaikan kelas; (2) Syarat minimal penyelesaian tugas-tugas yang diberikan oleh guru mata pelajaran. (Direktorat Pembinaan SMA, 2010). Carter V. Good (Imron, 2011: 83) memberi batasan kehadiran sebagai berikut:

“*The act of being present, particularly at school (certain court decisions have defined attendance at school as not merely being bodily presence but including actual participation in the work and activities orientation the school*)”.

 Kepala sekolah dalam menyusun ketentuan pelaksanaan ulangan dan ujian adalah untuk memantau kemajuan siswa mulai dari ulangan harian, ulangan tengah semester dan ulangan akhir semester. Dapat disimpulkan bahwa sekolah melakukan perbaikan pembelajaran, dan menentukan keberhasilan belajar siswa”. (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan Lampiran A 4).

 Evaluasi siswa tidak untuk evaluasi itu sendiri melainkan harus ditindaklanjuti. Tindak lanjut tersebut bermacam-macam sesuai dengan tujuan dan hasil evaluasi. Adapun tindak lanjut tersebut meliputi: “Remedial dan Penganyaan. Dapat disimpulkan bahwa remedial dan penganyaan diberikan secara individu dan jika materi pelajaran yang diberikan kepada siswa telah dikuasai sepenuhnya.

 Dalam Panduan Pembelajaran Tuntas, Remedial dan Penganyaan yang diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan SMA (2008: 37). Prinsip-prinsip utama pembelajaran tuntas adalah: (1) Pemberian pembelajaran remedial serta bimbingan yang diperlukan. Artinya: pemberian bantuan bagi siswa yang mengalami kesulitan atau kelambatan dalam belajar; (2) Pemberian program penganyaan bagi siswa yang mencapai ketuntasan belajar lebih awal.

Langkah-langkah yang dilakukan kepala sekolah dalam penyusunan peraturan akademik perlu adanya sebuah petunjuk atau pedoman penyusunan. Menurut beliau (UR) merasa bertanggung jawab, sekaligus sebagai anggota ikut menyusun peraturan akademik yaitu: segera membuat surat keputusan (SK) penugasan TPK Sekolah, memberi arahan teknis, menyusun draf, pembahasan, reviu dan revisi, penetapan dan penggandaan serta menandatangani peraturan akademik sekolah.

Dalam uraian prosedur kerja ditegaskan bahwa kepala sekolah menugaskan TPK sekolah untuk melakukan penyusunan peraturan akademik, kepala sekolah memberikan arahan teknis tentang penyusunan peraturan akademik SMA sekurang-kurangnya memuat: (1) dasar pelaksanaan penyusunan peraturan akademik; (2) tujuan yang ingin dicapai; (3) manfaat peraturan akademik; (4) hasil yang diharapkan; (5) strategi pelaksanaan dan (6) unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya dalam penyusunan peraturan akademik (Direktorat Pembinaan SMA Tahun 2010).

Dari hasil observasi dan wawancara yang penulis lakukan, ada beberapa hal yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam penyusunan peraturan akademik SMA Negeri 1 Sekayam yang diungkapkan kepala sekolah dan TPK sekolah bahwa faktor pendukung dalam penyusunan peraturan akademik yaitu: (1) Dana untuk setiap kegiatan cukupdengan tersedianya dana tentu program-program yang direncanakan dapat berjalan dengan lancar, sebab pada umumnya setiap program peningkatan mutu pendidikan memerlukan dana yang tidak sedikit. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi dan efektivitas, transparansi dan akuntabilitas publik; (2) Guru-guru difasilitasi sekolahdengan program perencanaan sumber daya manusia yang matang, kini telah mempunyai pendidik dan tenaga kependidikan yang memadai.

 Dukungan dari komite sekolah terhadap mutu pendidikan. Dukungan komite sekolah untuk mendapatkan pendidikan yang bermutu merupakan faktor yang mendorong bagi SMA Negeri 1 Sekayam untuk senantiasa meningkatkan mutu pendidikannya. Dukungankomite sekolah untuk mendapatkan pendidikan yang bermutu tidak lepas dari kondisi dunia modern sekarang ini. Kebutuhan akan sumber daya manusia yang bermutu menjadi salah satu sebab dukungan itu.

Dari wawancara dan pengamatan dilapangan tentunya dalam penyusunan peraturan akademik di SMA Negeri 1 Sekayam memang dapat dirasakan oleh semua pihak bahwa dana selalu tersedia, SDM guru-guru cukup, sarana prasarana, serta dukungan dari komite sekolah.

 Berdasarkan wawancara dengan TPK sekolah bahwa yang menjadi faktor penghambat dalam penyusunan peraturan akademik yaitu:

 “Kurangnya disiplin pegawai, kurang komitmen bersama pegawai, kurang semangat siswa dalam menuntut ilmu, kurangnya dukungan masyarakat siswa”.

 Dari pengamatan peneliti bahwa apa yang diungkapkan kepala sekolah dan tenaga pendidik, terjadi apa adanya yang menjadi faktor penghambat dalam penyusunan peraturan akademik SMA Negeri 1 Sekayam. Dengan penyebaran sebagai berikut:

 Diungkapkan oleh kepala sekolah bahwa kurangnya disiplin pegawai SMA Negeri 1 Sekayam menjadi faktor penghambat dalam proses penyusunan peraturan akademik.Kurang kedisplinan pegawai ini berkaitan dalam hal tepat waktu dalam kehadiran, pelaksanaan tugas, kehadiran dalam acara rapat, kerja bhakti, dan lain-lain. Peraturan akademik menjadi masalah bagi pegawai.Jangan hanya siswanya saja yang harus patuh dan disiplin pada peraturan tetapi guru-gurunya juga ikut memberi suri teladan untuk ditiru dan dicontoh. Adapun Pengertian disiplin menurut The Liang Gie (Imron, 2011: 172) adalah suatu keadaan tertib dimana orang-orang yang tergabung dalam suatu organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang telah ada dengan rasa senang hati”.

 Faktor penghambat yang sering dialami di SMA Negeri 1 Sekayam adalah komitmen para pegawai. Sebab tanpa adanya komitmen dari semua unsur terutama para pegawai sekolah, program yang telah ditetapkan tidak dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah menjadi program bersama, namun ini menjadi tantangan bagi sekolah untuk menyadarkan pegawai dan tetap komitmen dengan pelaksanaan rencana kerja sekolah yang telah disepakati bersama.Dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (1995: 515) mengartikan komitmen sebagai “perjanjian (keterikatan) untuk melakukan sesuatu, atau kontrak”.

Kurangnya semangat dalam menuntut ilmu bagi para siswa merupakan masalah klasik yang menjadi kendala dan sering dialami oleh beberapa sekolah, begitu juga di SMA Negeri 1 Sekayam. Diungkapkan bahwa kurangnya semangat siswa dalam menuntut ilmu ini menjadi kendala terutama dalam program kerja sekolah, keikutsertaan siswa dalam les tambahan atau bimbel, terkadang hasil yang diharapkan oleh pihak sekolah tidak sesuai dengan kenyataan yang ada. Untuk mengatasi hal ini, pihak sekolah mempunyai metode khusus yaitu *pictorial riddle approach* (pengembangan motivasi dan minat) untuk memacu semangat belajar siswa. (Depag. RI, 2006: 18)

 Diungkapkan oleh pihak sekolah bahwa faktor penghambat dalam penyusunan peraturan akademik SMA Negeri 1 Sekayam juga berkaitan dengan kurangnya dukungan orangtua terhadap program yang dilaksanakan oleh sekolah. Kurangya dukungan orangtua biasanya disebabkan perbedaan pandangan orang tua siswa dengan pihak sekolah. Derrick Meador (2001:7) mengetengahkan bahwa:“*Principals are also responsible for fascilitating their school’s interactions with parents and others in the school community. This responsibility includes working with parents when disciplinary issues arise, when students are succeeding academically, and when parents have concerns*”. Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan diatas,kepala sekolah ingin program-program yang direncanakan dapat berjalan dengan lancar, namun terdapat kendala-kendala dalam pelaksanaan program kerja sekolah.

Evaluasi dan pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dicapai harus dilakukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan kepada pihak-pihak terkait. Oleh karenanya, kepala sekolah sebagai pemimpin lembaga wajib bersama TPK sekolah, guru dan tenaga kependidikan mengevaluasi pelaksanaan peraturan akademik dengan tujuan terselenggaranya pengelolaan pendidikan yang lebih baik.

 Raka Joni ( Imron, 2011: 118) mengartikan sebagai berikut:“Evaluasi sebagai suatu proses di mana kita mempertimbangkan patokan-patokan tertentu; patokan-patokan mana yang mengandung pengertian baik-tidak baik, memadai-tidak memadai, memenuhi syarat-tidak memenuhi syarat. Dengan perkataan lain menggunakan *value judgement*”.

 Harris et.al., (1998:16) menyatakan sebagai berikut:“*Evaluation of personnel is part of a larger task domain concerned with evaluation of the instructional program. However, personnel administration must be primarily concerned with the performance of individual staff members. Evaluation of instructional personnel involves measuring and describing performances in operation that are clearly related to the instructional program in some wa*y*”.*

 Berdasarkan pengertian-pengertian diatas sangatlah jelas bahwa evaluasi adalah suatu proses menentukan nilai seseorang atau benda dengan menggunakan patokan-patokan tertentu untuk mencapai suatu tujuan.

**SIMPULAN DAN SARAN**

**Simpulan**

 Berdasarkan hasil penelitian yang penulis laksanakan secara mendalam tentang penyusunan peraturan akademik oleh kepala sekolah SMA Negeri 1 Sekayam, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut: (1) Peraturan akademik yang telah disusun oleh kepala sekolah yaitu: Ketentuan kehadiran siswa, ulangan dan ujian, remedial dan pengayaan, kenaikan kelas dan kelulusan, namun belum terdokumentasi dengan baik, belum mencakup semua ketentuan yang diperlukan di sekolah secara teknis pelaksanaannya di lapangan masih bersifat subjektif; (2) Langkah-langkah yang dilakukan kepala sekolah dalam penyusunan peraturan akademik yaitu: kepala sekolah segera menugaskan TPK sekolah dan memberikan arahan teknis, menyusun draft, reviu dan revisi penetapan dan penggandaan peraturan akademik. Tahun pelajaran 2011/2012 kepala sekolah dan TPK sekolah sudah mereviu dan merevisi peraturan akademik, sehingga peraturan akademik dirasakan sedikit banyak mendapat dukungan bagi kemajuan sekolah; (3) Faktor pendukung yang mempengaruhi dalam penyusunan peraturan akademik sudah membawa dampak positif kepada semua warga sekolah yaitu: dana untuk setiap kegiatan, guru-guru difasilitasi, sarana dan prasarana, dukungan komite sekolah dan orangtua terhadap mutu pendidikan sedangkan faktor penghambatnya yaitu: kurangnya disiplin pegawai, kurangnya komitmen bersama, kurang semangat siswa dalam menuntut ilmu, kurangnya informasi tentang petunjuk teknis penyusunan peraturan akademik serta kurangnya dukungan orangtua tentang pelaksanaan program kerja sekolah. Guru yang diharapkan mampu membawa perubahan seperti kehadiran di sekolah tepat waktu sampai saat ini belum maksimal. Walaupun rata-rata guru tetap atau PNS sudah bersertifikasi tingkat kehadirannya masih kurang di sekolah, serta kurang berfungsinya komunikasi antara kepala sekolah dan guru yang diharapkan selalu hadir dalam hal penyusunan peraturan akademik; (4) Kepala sekolah mengevaluasi penyusunan peraturan akademik adalah dengan hadir lebih awal, monitoring dan supervisi pelaksanaan proses belajar- mengajar dan evaluasi secara terus-menerus.

 Walaupun demikian,peraturan akademik cukup membawa perubahan ke arah positif bagi kemajuan sekolah. Namun sayangnya, kepala sekolah belum mengundang dewan guru untuk bersama-sama mengevaluasi peraturan akademik melihat kelebihan dan kekurangan yang ada mana yang perlu diperbaiki, disesuaikan dengan kebutuhan sekolah dan disempurnakan sesuai dengan petunjuk teknis penyusunan peraturan akademik SMA agar pelaksanaannya di tahun pelajaran baru berikutnya lebih baik lagi.

**Saran**

Berdasarkan temuan penelitian beberapa hal yang perlu disarankansebagai berikut: (1) Kepala sekolah hendaknya segera menyusun dan memiliki dokumen peraturan akademik SMA Negeri 1 Sekayam dengan lengkap mencakup semua yang dibutuhkan sekolah sesuai dengan petunjuk teknis penyusunan peraturan akademik. (Direktorat Pembinaan SMA,2010); (2) Kepala sekolah bersama Tim Pengembang Kurikulum (TPK) segera menggandakan dan mendistribusikan peraturan akademik kepada dewan guru, komite sekolah dan pihak-pihak lain yang memerlukan; (3) Kepala Sekolah hendaknya kreatif dan inovatif untuk mempengaruhi dan menggerakkan semua pegawai sekolah tentang penyusunan peraturan akademik agar menuju sekolah yang lebih maju; (4) Dinas Pendidikan Kabupaten Sanggau selaku pihak terkait yang ikut andil dalam mengeluarkan dan memutuskan kebijakan pada sektor pendidikan dapat melakukan langkah-langkah sebagai berikut: (a) Memberikan kemandirian kepada SMA Negeri 1 Sekayam secara utuh, (b) Mengontrol dan mengawasi seluruh sekolah sekabupaten Sanggau tentang perkembangan sekolah baik akademik dan non-akademik, (c) Menganalisis setiap persoalan yang muncul di sekolah baik SMA Negeri 1 Sekayam maupun sekolah sekitarnya, (d) Menentukan alternatif pemecahan masalah bersama kepala sekolah dan dewan guru dalam persoalan penyusunan peraturan akademik; (5) Untuk meningkatkan kompetensi kepala sekolah dan guru agar lebih optimal kedepan perlu dipikirkan oleh Pemerintah Kabupaten Sanggau bahwa peraturan akademik SMA wajib dimiliki dan didokumentasikan secara menyeluruh baik di SMA Negeri 1 Sekayam khususnya dan SMA lain pada umumnya.

**DAFTAR RUJUKAN**

Bush, Tony and Bell Les, 2002. *The Principles and Practice of Educational Management*. Printed in Great Britain by The Cromwell Press, Wiltshire.

Departemen Agama RI Majelis Pertimbangan dan Pemberdayaan Pendidikan Agama dan Keagamaan (MP3A), 2006. *Sistem Pembelajaran*. Aditama Bandung: Bina Mitra Pemberdayaan Madrasah.

Departemen Pendidikan Nasional. 1995. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Direktorat Pembinaan SMA, 2010. *Juknis Penyusunan Peraturan Akademik SMA.* Jakarta.

Engkoswara & Komariah, Aan. 2010. *Administrasi Pendidikan*. Bandung: CV Alfabeta.

Harris, Ben M. 1998. *Personnel Administration in Education*. Allyn and Bacon, Inc. Boston, London, Sydney.

Hersey Paul & Kenneth P. Blanchard, (1977), *Management of Organizational Behavior : Utilizing Human Resources*, Third Edition, Prentice-Hall Inc., Englewood Cliffs, New Jersey.

http://id.shvoong.com/social-sciences/education/2259766-pengertian-kepala-sekolah/#ixzz2HNuVPa7J

<http://www.disukai.com/2012/08/Pengertian-manajemen-menurut-para-ahli.html>”.

Imma, H.K. 2006. *Manajemen Pendidikan di era Reformasi.* Jurnal Pendidikan di era Reformasi. Jurnal Pendidikan Penabur. No.06/Th. V/Juni 2006.

Imron, Ali. 2011. *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.

Meador, Derrick. 2001. About.com. Guide*. Role of the Principal. (Keys to Being an Effective Principal*. USA

Moleong, Lexy J. 2001. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Mulyasa, E. 2011. *Manajemen Berbasis Sekolah*: Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Mulyono, 2009. *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta:AR-RUZZ MEDIA.

N.A Ametembun, 2004. *Peranan Kepala Sekolah dalam Reformasi Pendidikan,* Bandung: SURI.

Nasution, S. 2011. *Metode Research (Penelitian Ilmiah)* Jakarta: PT. Bumi Aksara

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang *Standar Nasional Pendidikan*: Jakarta.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 19 Tahun 2007, tentang *Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah, tanggal 23 Mei 2007*:Jakarta

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia 13 Tahun 2007 tentang *Standar Kepala Sekolah/Madrasah* : Jakarta

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang *Pelaksanaan Rencana Kerja-butir 5.e*:Jakarta.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2007 tentang *Standar Penilaian Pendidikan*: Jakarta

Pidarta, M. 2011. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta:Penerbit Rineka Cipta.

Prasetyo, Diat P. 2013. *Model Manajamen Sekolah Menengah Atas Abad 21*. Jurnal Pendidikan Jurusan AP FIP UNY.

Quirk, R. 1989. *Longman Dictionary of Contemporary English*, Great Britain.

Rohiat, 2010. *Manajemen Sekolah*, Bandung: Penerbit Refika Aditama.

Sagala, 2010. *Supervisi Pembelajaran dalam Profesi Pendidikan*, Bandung: Penerbit Alfabeta

Sugiyono, 2010. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta

Undang-Undang (UU) Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*.Jakarta

Wahjosumidjo, 2008. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta:Rajawali Press.

Wahyudi, 2009. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajar*. (*Learning Organization*) Bandung:Penerbit Alfabeta

Walter, Elisabeth. 2005. *Cambridge Advanced Learners Dictionary*, Cambridge University Press. Cambridge, New York, Melbourne, Brazilia.