

ANALISIS KRITIS TENTANG KEBIJAKAN STANDAR PENGELOLAAN PENDIDIKAN

A. Latar Belakang

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) mengamanatkan bahwa setiap satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah harus menyusun kurikulum dengan mengacu kepada Standar Isi, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Pengelolaan Pendidikan, Standar Proses, dan Standar Penilaian, serta berpedoman pada panduan yang disusun oleh Badan Standar Nasional Pendidikan. Memenuhi amanat tersebut, pada umumnya Sekolah Menengah Atas (SMA) telah menyusun Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). KTSP adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Implementasi KTSP tidak dapat dipindahkan dari upaya pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP), penyesuaian dengan kondisi satuan pendidikan, masyarakat dan lingkungan. Sehubungan dengan hal tersebut, penyusunan KTSP seharusnya diawali dengan analisis konteks yang meliputi analisis SNP, analisis kondisi satuan pendidikan, dan analisis kondisi masyarakat dan lingkungan sekitar sekolah. Hal ini bermakna bahwa KTSP harus disusun sesuai dengan kebutuhan, karakteristik dan potensi satuan pendidikan, serta berpedoman pada standar nasional pendidikan. Berkaitan dengan hal dimaksud, sebelum menyusun KTSP setiap sekolah harus terlebih dahulu melakukan analisis setiap standar nasional pendidikan.

Arah kebijakan pendidikan adalah mencerdaskan kehidupan bangsa dan Negara guna mendukung ketertiban dunia. Pendidikan bermakna bagi

pengembangan moral, sains dan teknologi untuk membangun masyarakat yang beradab dan bermartabat, terampil dan demokrasi, damai, keadilan dan berdaya saing tinggi sehingga dapat mensejahterahkan kehidupan manusia.¹ Oleh sebab itu tiap-tiap warga Negara berhak mendapatkan pengajaran yang layak dan pihak pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan suatu sistem Pendidikan Nasional yang teratur dengan Undang-Undang Dasar (UUD) 1945.

Salah satu analisis SNP yang harus dilakukan adalah analisis pengelolaan pendidikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan mencakup analisis perencanaan program, analisis perencanaan rencana kerja, analisis pengawasan dan evaluasi, analisis kepemimpinan sekolah, dan analisis sistem informasi manajemen. Standar Pengelolaan ini meliputi Perencanaan pendidikan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, pengelolaan pendidikan ditingkat kabupaten/kota, propinsi/nasional. Dengan tujuan meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pendidikan.²

¹H.A.R Tilaar, *Membenahi Pendidikan Nasional*, (Jakarta, Rineka Cipta, 2003), hlm. 21

²H.A.R. Tilaar, *Standarisasi Pendidikan Nasional, Suatu Tinjauan Kritis*, (PT Rineka Cipta, Jakarta, 2006), hlm. 170.

BAB II

KAJIAN STANDAR PENGELOLAAN PENDIDIKAN

A. Pengertian Standar Pengelolaan Pendidikan

Standar 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. (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Bab I Pasal 1 butir 9).³

Pengelolaan pendidikan adalah komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan.⁴ Alasannya tanpa manajemen tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan, secara optimal, efektif, efisien.

Beberapa ketentuan dari pengertian di atas, menunjukkan bahwa setiap penyelenggaraan pendidikan dikelola berdasarkan standar yang sudah ditetapkan, yang terdiri dari tiga komponen utama, yakni perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan sehingga tercapai penyelenggaraan pendidikan yang efisiensi dan efektif, yakni terwujudnya berbagai sarana dan peralatan sebagai penunjang pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran sehingga mempercepat proses pencapaian tujuan pendidikan.

Sebagaimana dijelaskan dalam peraturan Pemerintah RI. Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, pasal 49 ayat (1) dijelaskan bahwa pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditujukan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan dan akuntabilitas.⁵

³ Mulyasa, *Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), hlm. 39.

⁴Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 19.

⁵ Undang-undang SISDIKNAS (UU RI No. 20 Th. 2003), Jakarta: Sinar Grafika 2009, hlm.

B. Fungsi dan Tujuan Standar Nasional Pendidikan

Standar nasional pendidikan berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu.

Standar Nasional Pendidikan bertujuan menjamin mutu Pendidikan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat.

C. Komponen Standar Pengelolaan Pendidikan (Sesuai Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007)

1. Perencanaan Program

Perencanaan program satuan pendidikan meliputi perumusan visi, misi, tujuan, dan rencana kerja sekolah (Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan). Visi adalah pernyataan yang diucapkan atau ditulis hari ini, yang merupakan proses manajemen saat ini yang menjangkau masa yang akan datang.⁶ Sedangkan Misi adalah pernyataan mengenai hal-hal yang harus dicapai organisasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan di masa datang.⁷

Visi sekolah/madrasah menurut Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan

a. Visi Sekolah/Madrasah

- 1) Sekolah/Madrasah merumuskan dan menetapkan visi serta mengembangkannya.
- 2) Visi Sekolah/Madrasah:
 - a) dijadikan sebagai cita-cita bersama warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang;

⁶ Akdon, *Strategic Management for Educational Management*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 94.

⁷*Ibid.*, hlm. 97.

- b) mampu memberikan inspirasi, motivasi, dan kekuatan pada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan;
 - c) dirumuskan berdasar masukan dari berbagai warga sekolah/madrasah dan pihak-pihak yang berkepentingan, selaras dengan visi institusi di atasnya serta visi pendidikan nasional;
 - d) diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah/madrasah dengan memperhatikan masukan komite sekolah/madrasah;
 - e) disosialisasikan kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan;
 - f) ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan di masyarakat.
- b. Misi Sekolah/Madrasah
- 1) Sekolah/Madrasah merumuskan dan menetapkan visi serta mengembangkannya.
 - 2) Misi Sekolah/Madrasah:
 - a) memberikan arah dalam mewujudkan visi sekolah/madrasah sesuai dengan tujuan pendidikan nasional;
 - b) merupakan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu;
 - c) menjadi dasar program pokok sekolah/madrasah;
 - d) menekankan pada kualitas layanan peserta didik dan mutu lulusan yang diharapkan oleh sekolah/madrasah;
 - e) memuat pernyataan umum dan khusus yang berkaitan dengan program sekolah/madrasah;
 - f) memberikan keluwesan dan ruang gerak pengembangan kegiatan satuan-satuan unit sekolah/madrasah yang terlibat;

- g) dirumuskan berdasarkan masukan dari segenap pihak yang berkepentingan termasuk komite sekolah/madrasah dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah/madrasah;
 - h) disosialisasikan kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan;
 - i) ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan di masyarakat.
- c. Tujuan Sekolah/Madrasah
- 1) Sekolah/Madrasah merumuskan dan menetapkan visi serta mengembangkannya
 - 2) Tujuan Sekolah/Madrasah
 - a) menggambarkan tingkat kualitas yang perlu dicapai dalam jangka menengah (empat tahunan);
 - b) mengacu pada visi, misi, dan tujuan pendidikan nasional serta relevan dengan kebutuhan masyarakat;
 - c) mengacu pada standar kompetensi lulusan yang sudah ditetapkan oleh sekolah/madrasah dan Pemerintah;
 - d) mengakomodasi masukan dari berbagai pihak yang berkepentingan termasuk komite sekolah/madrasah dan diputuskan oleh rapat dewan pendidik yang dipimpin oleh kepala sekolah/madrasah;
 - e) disosialisasikan kepada warga sekolah/madrasah dan segenap pihak
- d. Rencana Kerja Sekolah/Madrasah
- 1) Sekolah/Madrasah Membuat:
 - a) rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan

- perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan;
- b) rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M) dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah.
- 2) Rencana kerja jangka menengah dan tahunan sekolah/madrasah:
- a) disetujui rapat dewan pendidik setelah memperhatikan pertimbangan dari komite sekolah/madrasah dan disahkan berlakunya oleh dinas pendidikan kabupaten/kota. Pada sekolah/madrasah swasta rencana kerja ini disahkan berlakunya oleh penyelenggara sekolah/madrasah;
 - b) dituangkan dalam dokumen yang mudah dibaca oleh pihak-pihak yang terkait.
- 3) Rencana kerja empat tahun dan tahunan disesuaikan dengan persetujuan rapat dewan pendidik dan pertimbangan komite sekolah/madrasah.
- 4) Rencana kerja tahunan dijadikan dasar pengelolaan sekolah/madrasah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.
- 5) Rencana kerja tahunan memuat ketentuan yang jelas mengenai:
- a) kesiswaan;
 - b) kurikulum dan kegiatan pembelajaran;
 - c) pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya;
 - d) sarana dan prasarana;
 - e) keuangan dan pembiayaan;
 - f) budaya dan lingkungan sekolah;
 - g) peranserta masyarakat dan kemitraan;
 - h) rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu.

2. *Pelaksanaan Rencana Kerja*

Pelaksanaan rencana kerja mencakup komponen-komponen yaitu pedoman sekolah, struktur organisasi sekolah, pelaksanaan kegiatan sekolah, kegiatan bidang kesiswaan, kegiatan bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran, kegiatan bidang pendidik dan tenaga kependidikan, kegiatan bidang sarana prasarana, kegiatan bidang keuangan dan pembiayaan, pengembangan budaya dan lingkungan sekolah, peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah (Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan).

Adapun indicator dalam pelaksanaan rencana kerja sekolah meliputi empat hal, yaitu: pengorganisasian, pengkoordinasian, kerjasama, dan komunikasi.

a. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengkoordinasian adalah merupakan keseluruhan proses pengelompokan semua tugas, tanggung jawab, wewenang, dan komponen, dalam proses kerjasama sehingga tercipta suatu system kerja yang baik dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁸

b. Pengkoordinasian (*coordinating*)

Koordinasi atau dalam bahasa Inggris *coordination* menurut westra (1983) berasal dari bahasa latin, yaitu *cum* yang berarti berbeda-beda, dan *ordinari* yang berarti penyusunan atau penempatan sesuatu pada keharusannya.⁹ Dalam MBS, koordinasi berkaitan dengan penempatan berbagai kegiatan yang berbeda-beda pada keharusan tertentu, sesuai dengan aturan yang berlaku untuk mencapai tujuan dengan sebaik-baiknya.

c. Kerjasama

⁸Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar, Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 46.

⁹Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 131.

Dalam pelaksanaan rencana kerja sekolah harus ada kerjasama yang baik diantara SDM terkait, agar visi, misi, dan tujuan bias tercapai. Kerjasama adalah tindakan operasi bersama-sama satu orang dengan yang lainnya.¹⁰ Tingkat keberhasilan kerjasama ditentukan dari sejumlah tindakan dan sejumlah sumber daya yang dibutuhkan oleh system kerjasama untuk mencapai tujuan.

d. Komunikasi

Dalam pelaksanaan MBS pengembangan komunikasi antar personil yang sehat harus senantiasa dikembangkan, baik oleh kepala sekolah, pendidik, dan tenaga kependidikan. Komunikasi internal (kepala sekolah, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan) maupun eksternal (sekolah dengan orang tua siswa dan masyarakat) yang terbina dengan baik akan memberikan kemudahan dan keringanan dalam pelaksanaan serta memecahkan pekerjaan sekolah yang menjadi tugas bersama.

Komunilasi adalah suatu proses penyampaian pesan, ide, gagasan dari satu pihak lain agar terjadi saling mempengaruhi diantara keduanya.¹¹

3. *Pengawasan dan Evaluasi*

Dasar pengelolaan sekolah ditunjukkan dengan kemandirian, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas. Pengawasan dan evaluasi merupakan bagian integral dari pengelolaan pendidikan, baik tingkat mikro (sekolah), meso (dinas pendidikan kabupaten atau kota, dinas pendidikan propinsi), maupun makro (departemen).¹² Pengawasan dan evaluasi sebaiknya dilakukan secara intensif dan terus menerus agar

¹⁰Udin Syaefudin Saud, Abin Syamsudin, *Perencanaan Pendidikan: Suatu Pendekatan Komprehensif*, (Bandung: kerjasama PPS UPI dan PT. Remaja Rosdakarya, 2007), hlm. 194.

¹¹Sobri, Asep Jihad, Chaerul Rahman, *Pengelolaan Pendidikan*, (Yogyakarta: Multi Pressindo, 2009), hlm. 87.

¹²Team Depdiknas, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Ditjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, 2007), hlm. 55.

menghasilkan informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

a. Program Pengawasan

- 1) Sekolah/Madrasah menyusun program pengawasan secara obyektif, bertanggung jawab dan berkelanjutan.
- 2) Penyusunan program pengawasan di sekolah/madrasah didasarkan pada Standar Nasional Pendidikan.
- 3) Program pengawasan disosialisasikan ke seluruh pendidik dan tenaga kependidikan.
- 4) Pengawasan pengelolaan sekolah/madrasah meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan.
- 5) Pemantauan pengelolaan sekolah/madrasah dilakukan oleh komite sekolah/madrasah atau bentuk lain dari lembaga perwakilan pihak-pihak yang berkepentingan secara teratur dan berkelanjutan untuk menilai efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pengelolaan.
- 6) Supervisi pengelolaan akademik dilakukan secara teratur dan berkelanjutan oleh kepala sekolah/madrasah dan pengawas sekolah/madrasah.

b. Evaluasi Diri

- 1) Sekolah/Madrasah melakukan evaluasi diri terhadap kinerja sekolah/madrasah
- 2) Sekolah/Madrasah menetapkan prioritas indikator untuk mengukur, menilai kinerja, dan melakukan perbaikan dalam rangka pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan.
- 3) Sekolah/Madrasah melaksanakan:
 - 1) evaluasi proses pembelajaran secara periodik, sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun, pada akhir semester akademik;

- 2) evaluasi program kerja tahunan secara periodik sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun, pada akhir tahun anggaran sekolah/madrasah.

c. Evaluasi dan Pengembangan KTSP

Proses evaluasi dan pengembangan KTSP dilaksanakan secara:

- 1) komprehensif dan fleksibel dalam mengadaptasi kemajuan ilmu Pengetahuan dan teknologi yang mutakhir;
- 2) berkala untuk merespon perubahan kebutuhan peserta didik dan masyarakat, serta perubahan sistem pendidikan, maupun perubahan sosial;
- 3) integratif dan monolitik sejalan dengan perubahan tingkat mata pelajaran;
- 4) menyeluruh dengan melibatkan berbagai pihak meliputi: dewan pendidik, komite sekolah/madrasah, pemakai lulusan, dan alumni.

d. Evaluasi Pendayagunaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

- 1) Evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan direncanakan secara komprehensif pada setiap akhir semester dengan mengacu pada Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan,
- 2) Evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan meliputi kesesuaian penugasan dengan keahlian, keseimbangan beban kerja, dan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dalam pelaksanaan tugas.
- 3) Evaluasi kinerja pendidik harus memperhatikan pencapaian prestasi dan perubahan-perubahan peserta didik.

e. Akreditasi Sekolah/Madrasah

- 1) Sekolah/Madrasah menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk mengikuti akreditasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 2) Sekolah/Madrasah meningkatkan status akreditasi, dengan menggunakan lembaga akreditasi eksternal yang memiliki legitimasi.
- 3) Sekolah/Madrasah harus terus meningkatkan kualitas kelebagaannya secara holistik dengan menindaklanjuti saran-saran hasil akreditasi.

4. *Kepemimpinan Sekolah*

- a. Setiap sekolah/madrasah dipimpin oleh seorang kepala sekolah/madrasah.
- b. Kriteria untuk menjadi kepala dan wakil kepala sekolah/madrasah Berdasarkan ketentuan dalam standar pendidik dan tenaga kependidikan.
- c. Kepala SMP/MTs/SMPLB dibantu minimal oleh satu orang wakil kepala sekolah/madrasah.
- d. Kepala SMA/MA dibantu minimal tiga wakil kepala sekolah/madrasah untuk bidang akademik, sarana-prasarana, dan kesiswaan. Sedangkan kepala SMK dibantu empat wakil kepala sekolah untuk bidang akademik, sarana-prasarana, kesiswaan, dan hubungan dunia usaha dan dunia industri. Dalam hal tertentu atau sekolah/madrasah yang masih dalam taraf pengembangan, kepala sekolah / madrasah dapat menugaskan guru untuk melaksanakan fungsi wakil kepala sekolah/madrasah.
- e. Wakil kepala sekolah/madrasah dipilih oleh dewan pendidik, dan proses pengangkatan serta keputusannya, dilaporkan secara tertulis oleh kepala sekolah/madrasah kepada institusi di atasnya. Dalam hal sekolah/madrasah swasta, institusi dimaksud adalah penyelenggara sekolah/madrasah.
- f. Kepala dan wakil kepala sekolah/madrasah memiliki kemampuan memimpin yaitu seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku

yang dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diwujudkan dalam melaksanakan tugas keprofesionalan sesuai dengan Standar Pengelolaan Satuan Pendidikan.

g. Kepala Sekolah/Madrasah

- 1) menjabarkan visi ke dalam misi target mutu;
- 2) merumuskan tujuan dan target mutu yang akan dicapai;
- 3) menganalisis tantangan, peluang, kekuatan, dan kelemahan sekolah/madrasah;
- 4) membuat rencana kerja strategis dan rencana kerja tahunan untuk pelaksanaan peningkatan mutu;

h. Kepala sekolah/madrasah dapat mendelegasikan sebagian tugas dan kewenangan kepada wakil kepala sekolah/madrasah sesuai dengan bidangnya.

5. Sistem Informasi Manajemen

a. Sekolah/Madrasah

- 1) mengelola sistem informasi manajemen yang memadai untuk mendukung administrasi pendidikan yang efektif, efisien dan akuntabel;
- 2) menyediakan fasilitas informasi yang efisien, efektif dan mudah diakses;
- 3) menugaskan seorang guru atau tenaga kependidikan untuk melayani permintaan informasi maupun pemberian informasi atau pengaduan dari masyarakat berkaitan dengan pengelolaan sekolah/madrasah baik secara lisan maupun tertulis dan semuanya direkam dan didokumentasikan;
- 4) melaporkan data informasi sekolah/madrasah yang telah terdokumentasikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

b. Komunikasi antar warga sekolah/madrasah di lingkungan sekolah/madrasah dilaksanakan secara efisien dan efektif.

6. *Penilaian Khusus Tujuan*

Keberadaan sekolah/madrasah yang pengelolaannya tidak mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan dapat memperoleh pengakuan Pemerintah atas dasar rekomendasi BSNP.¹³

¹³Lampiran peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 19/2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh satuan pendidikan dasar dan menengah.

BAB III

ANALISIS KRITIS TENTANG KEBIJAKAN STANDAR PENGELOLAAN PENDIDIKAN

A. Visi Sekolah/Madrasah

Menurut Permen No. 19 Tahun 2007 bahwa sekolah/madrasah merumuskan dan menetapkan visi dan mengembangkannya. Namun kenyataan di lapangan, di sekolah-sekolah atau madrasah banyak pimpinan lembaga pendidikan/pihak terkait yang tidak mengetahui bagaimana cara memformulasikan visi misi dan tujuan sekolah kedepan sesuai dengan rencana strategis sekolah dan itu dapat menjadi sebuah kenyataan.

Menurut E. Mulyasa, dalam melaksanakan supervisi, kepala sekolah harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Pengawasan dan pengendalian ini merupakan control agar kegiatan pendidikan di sekolah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. Pengawasan dan pengendalian juga merupakan tindakan preventif untuk mencegah agar para tenaga kependidikan tidak melakukan penyimpangan, dan lebih berhati-hati dalam melaksanakan tugasnya.¹⁴

Agar operasional Sekolah/Madrasah lebih fokus dan lebih tepat dalam menentukan prioritas-prioritas sekolah/madrasah, maka ditetapkanlah visi sekolah. Visi sekolah merupakan ‘tujuan jauh’ yang harus dicapai oleh sekolah/madrasah dalam kurun waktu. Oleh karena itu kepala sekolah dengan kemampuan kepemimpinannya harus menyamakan visi setiap komponen. Proses menyamakan visi setiap komponen bukanlah hal yang mudah dan dapat dilakukan secara serta merta, namun membutuhkan proses yang bertahap.

Visi harus dikembangkan dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan *stakeholder* potensial dan kegiatan utama lembaga pendidikan. Visi

¹⁴ Mulyasa, *Manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah* (Jakarta: bumi aksara, 2011), cet. 1, hlm. 253.

durumuskan dalam kalimat mudah dipahami dan menunjukkan suatu keadaan sekolah dalam jangka 5-10 tahun. Keadaan dapat diwujudkan dalam ukuran kualitatif. Secara lengkap penyusunan visi yang baik harus.¹⁵:

1. Mengembangkan kepercayaan-kepercayaan, kebutuhan dan harapan *stakeholder* sekolah/madrasah.
2. Sederhana, muda difahami, lengkap dan mencakup kepentingan bersama
3. Sejalan dengan visi organisasi diatasnya, misal yayasan, Dinas Pendidikan
4. Berjangka panjang (5 s/d 10 tahun)
5. Berupa agenda yang kuat bernilai tinggi untuk dicapai
6. Menggambarkan apa yang diinginkan pada masa yang akan datang
7. Spesifik hanya khusus untuk sekolah tertentu
8. Mampu memberikan inspirasi
9. Jangan mengansumsikan pada sistem yang sama pada saat ini terbuka untuk dilakukan pengembangan sesuai dengan organisasi yang ada, metodologi, fasilitas dan proses pembelajaran.

B. Kepala Sekolah/Madrasah Sebagai Supervisor

Kepala sekolah sebagai supervisor berfungsi sebagai pengawas, pengendali, Pembina, pengarah, dan pemberi contoh bagi para guru dan karyawannya di sekolah. Dalam menjalankan tugas ini, kepala sekolah harus memiliki pengetahuan yang luas dan hubungan yang dekat dengan seluruh karyawan. Dalam konteks ini kreativitas kepala sekolah sangat dibutuhkan. Ide kreatifnya diperlukan dalam membuat perencanaan, menyusun organisasi sekolah, memberikan pengarahan, dan mengatur pembagian kerja.¹⁶

Sebagai supervisor kepala sekolah berkewajiban melakukan koordinasi atas seluruh kegiatan dan administrasi sekolah. Ia harus menghubungkan seluruh personal organisasi dengan tugas yang dilakukannya

¹⁵Sugeng Listyo Prabowo, *Manajemen Pengembangan Mutu Sekolah/Madrasah*, UIN Press, 2008, halaman 169-174.

¹⁶Jamal Ma'mur Asmani. *Tips Efektif Supervise Pendidikan Sekolah*, (Jogjakarta:Diva Press, 2012), hlm. 52-53

sehingga terjalin kesatuan, keselarasan, serta menghasilkan kebijaksanaan dan keputusan yang tepat. Tindakan pengoordinasian ini meliputi pengawasan, pemberian nilai, pengarahan, dan bimbingan terhadap setiap personal organisasi dengan melibatkan pihak lain, seperti bimbingan dan konseling, guru yang menangani kurikulum, wali kelas, petugas tata usaha, BP-3, komite sekolah dan lain sebagainya.¹⁷

Akan tetapi menurut penulis kebijakan tersebut realita yang terjadi di lapangan masih jauh dari harapan dan masih terdapat beberapa kendala pelaksanaan supervise di sekolah seperti, kurangnya ghirah keilmuan guru, pemimpin yang kurang berwibawa, lemahnya kreativitas, mengedepankan formalitas, mengabaikan esensi, dan kurangnya fasilitas.

Kendala-kendala tersebut menjadi tantangan menarik bagi praktisi pendidikan untuk menjawabnya dengan langkah-langkah sistematis, gradual, akseleratif, dan produktif. Langkah-langkah itulah yang akan memberi harapan besar bagi bangkitnya pendidikan di negeri tercinta ini. Supervise adalah salah satu cara dalam rangka mempercepat peningkatan kualitas lembaga pendidikan. Wajib hukumnya bagi segenap elemen sekolah, khususnya supervisor, guru, karyawan, dan *stakeholder*, untuk aktif mengembangkan lembaga pendidikan dengan langkah-langkah yang dinamis, kreatif, dan edukatif.

Berkaitan dengan hal di atas, kepala sekolah atau pengawas perlu memperhatikan Prinsip-prinsip supervisi atau faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam melakukan supervisi adalah sebagai berikut :

1. Harus bersifat konstruktif
2. Harus didasarkan atas keadaan dan kenyataan yang sebenarnya
3. Harus sederhana dan informal dalam pelaksanaannya

¹⁷ Herabuddin, *Administrasi & Supervisi Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2009), hlm. 210-212.

4. Harus dapat memberikan perasaan aman kepada para guru dan pegawai yang disupervisi
5. Harus didasarkan atas hubungan profesional
6. Harus selalu memperhitungkan kesanggupan, sikap dan mungkin prasangka guru-guru dan pegawai sekolah
7. Tidak bersifat mendesak/ menekan (otoriter)
8. Tidak boleh didasarkan atas kekuasaan pangkat, kedudukan, kekuasaan pribadi
9. Tidak boleh bersifat mencari-cari kesalahan atau kekurangan
10. Tidak boleh terlalu cepat mengharapkan hasil dan tidak boleh terlalu lekas merasa kecewa
11. Hendanya juga bersifat preventif, korektif dan kooperatif.¹⁸

Mengacu pada sebelas butir prinsip diatas, jika benar-benar diperhatikan dan dilaksanakan baik oleh kepala sekolah maupun penilik atau pengawas dapat diharapkan setiap sekolah akan memperlihatkan kemajuan yang lebih signifikan dan peningkatan mutu kearah yang lebih bermakna. Selain itu ada pula hal-hal yang turut mempengaruhi keberhasilan dari sebuah supervisi. Sebagaimana dijelaskan oleh Purwanto, keberhasilan dari tindakan supervisi turut dipengaruhi oleh faktor :

- a) Lingkungan masyarakat tempat berada
- b) Besar kecilnya sekolah
- c) Tingkatan dan jenis sekolah
- d) Keadaan guru dan pegawai yang ada
- e) Kecakapan dan keahlian supervisor

Pada prinsipnya setiap tenaga kependidikan harus disupervisi secara priodik dalam melaksanakan tugasnya, jika jumlah guru terlalu banyak, maka

¹⁸M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung remaja Rosdakarya 2002 hlm. 20, dalam Analisis Swot: *Kebijakan Pendidikan Era Otonomi Daerah*, Sam M. Chan, Tuti T. Sam, Rajagrafindo, 2008, hlm. 83.

kepala sekolah dapat meminta bantuan wakilnya atau guru senior untuk membantu melaksanakan supervisi. Keberhasilan kepala sekolah sebagai supervisor antara lain dapat ditunjukkan oleh:¹⁹

- a. Meningkatnya kesadaran tenaga kependidikan (guru) untuk meningkatkan kinerja
- b. Meningkatnya ketrampilan tenaga kependidikan (guru) dalam melaksanakan tugasnya.
- c. Dalam PP No. 19 Tahun 2007 pasal 50 ayat 1, 2 dan 3 bahwa sebagai penanggungjawab atas pengelolaan pendidikan di pundak kepala sekolah, dan dalam melaksanakan tugasnya ditingkat SMP/MTS/SMPLB/BENTUK LAIN dibantu oleh minimal 1 (satu) orang wakil kepala sekolah, sedangkan di tingkat SMA/MA/SMALB, SMK ,MAK,/BENTUK LAIN kepala sekolah dibantu minimal oleh tiga orang wako kepala sekolah yang membidangi Akademik, sarana prasarana dan kesiswaan.

Seharusnya pendidik dan tenaga kependidikan harus dipisah dan bekerja sesuai dengan latar belakang pendidikannya, dan seorang kepala sekolah seharusnya tidak boleh mengajar di kelas, sehingga Ia fokus pada tugasnya sebagai kapala sekolah. Dengan harapan untuk kedepannya dapat menggugah semangat supervisor dan para guru untuk bangkit dan mengembangkan potensi diri demi kesuksesan sebuah lembaga pendidikan. Sehingga, lembaga pendidikan tersebut mampu menjadi lokomotif kebangkitan bangsa di masa depan dalam segala aspek kehidupan.

115. ¹⁹Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya 2003), hlm.

BAB IV

KESIMPULAN

Standar 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.

Menurut Permen No. 19 Tahun 2007 bahwa sekolah/madrasah merumuskan dan menetapkan visi dan mengembangkannya. Namun kenyataan di lapangan, di sekolah-sekolah atau madrasah banyak pimpinan lembaga pendidikan/pihak terkait yang tidak mengetahui bagaimana cara memformulasikan visi misi dan tujuan sekolah kedepan sesuai dengan rencana strategis sekolah dan itu dapat menjadi sebuah kenyataan.

Sebagai supervisor kepala sekolah berkewajiban melakukan koordinasi atas seluruh kegiatan dan administrasi sekolah. Ia harus menghubungkan seluruh personal organisasi dengan tugas yang dilakukannya sehingga terjalin kesatuan, keselarasan, serta menghasilkan kebijaksanaan dan keputusan yang tepat.

Dengan harapan untuk kedepannya dapat menggugah semangat supervisor dan para guru untuk bangkit dan mengembangkan potensi diri demi kesuksesan sebuah lembaga pendidikan. Sehingga, lembaga pendidikan tersebut mampu menjadi lokomotif kebangkitan bangsa di masa depan dalam segala aspek kehidupan.

DAFTAR PUSTAKA

- Depdiknas. 2007. *Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*, Jakarta: Permendiknas No. 19 tahun 2007
- Fattah, Nanang. *Analisis Kebijakan Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2013.
- Herabuddin, *Administrasi & Supervisi Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia, 2009.
- Khairudin, Mahfud Junaidi dkk, *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) Konsep dan Implementasinya di Madrasah*, Pilar Media, Jogjakarta, 2007.
- Mulyasa, *Manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah*, Jakarta: bumi aksara, 2011
- Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolan Pendidikan oleh satuan pendidikan Dasar dan Menegah.*
- Sugeng Listyo Prabowo, *Manajemen Pengembangan Mutu Sekolah/Madrasah*, UIN Press, 2008.
- Tilaar. H.A.R, *Standarisasi Pendidikan Nasional; Suatu Tinjauan Kritis*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Tim Penyusunan Kamus, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Cet. II; Jakarta: PN. Balai Pustaka, 1989). Republik Indonesia, *Peraturan Pemerintah RI. Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan* (Cet. II; Jakarta: Sinar Grafika, 2007).
- Undang-Undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), Jakarta: Sinar Grafika, 2009.
- Team Depdiknas, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Jakarta: Ditjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, 2007.