

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN PENDIDIKAN

Mata Kuliah : Manajemen Pendidikan
Kode matakuliah : KIP620201
Semester : 3 A
Dosen Pengampu : 1. NellyAstuti, M. Pd.
2. Muhisom, M. Pd.



Oleh:

1. Intan Bestika Putri 2053053026
2. Miranda Citra Haryani 2053053023
3. Shafa mutiara maharani (2053053002)
4. Muhammad Ridwan H.2011018

**PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS LAMPUNG
2021**

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas karunia-Nya kelompok kami dapat menyelesaikan makalah yang berjudul “**Tugas Dan Tanggung Jawab Manajemen Pendidikan** ”. Walaupun beberapa hambatan yang saya alami selama proses pengerjaannya, tapi kelompok kami berhasil menyelesaikan makalah ini tepat waktu.

Kami pun menyadari didalam penulisan makalah ini masih sangat jauh dari kata sempurna, maka kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat positif untuk mencapai sempurnanya makalah ini. Semoga makalah ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca.

Bandar Lampung, 9 September 2021

Kelompok 2

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI.....	i
-----------------	---

BAB I PENDAHULUAN.....	1
------------------------	---

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	1
C. Tujuan Penulisan.....	1

BAB II PEMBAHASAN.....	2
------------------------	---

A. Konsep Dasar Kepala Sekolah.....	2
B. Syarat-Syarat Menjadi Kepala Sekolah	2
C. Ciri-Ciri Kepala Sekolah Yang Aktif	3
D. Tugas dan Kewajiban Kepala Sekolah	5
E. Fungsi Kepala Sekolah Sebagai Manager.....	10
F. Peran Kepala Sekolah	12

BAB III PENUTUP.....	15
----------------------	----

A. Kesimpulan	15
---------------------	----

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kepala Sekolah merupakan seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran. Dengan ini Kepala Sekolah bisa dikatakan sebagai pemimpin di satuan pendidikan yang tugasnya menjalankan manajemen satuan pendidikan yang dipimpin.

Kepala Sekolah 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.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas diperoleh beberapa rumusan masalah yaitu sebagai berikut :

1. Menjelaskan Tentang Konsep Dasar Kepala Sekolah
2. Apa Saja Syarat Syarat Menjadi Kepala Sekolah ?
3. Apa ciri ciri Kepala Sekolah Yang Efektif ?
4. Apa tugas Dan tanggung Jawab Kepala Sekolah ?
5. Apa Fungsi Kepala Sekolah Menjadi Manajer ?
6. Apa saja Peranan Kepala Sekolah ?

C. Tujuan Penulisan

Tujuan dari penulisan makalah ini yaitu sebagai berikut :

1. Mengetahui Tentang Konsep Dasar Kepala Sekolah
2. Mengetahui Syarat Syarat Menjadi Kepala Sekolah
3. Mengetahui Ciri-ciri kepala sekolah.
4. mengetahui tugas dan tanggung jawab kepala sekolah.
5. mengetahui fungsi kepala sekolah menjadi manajer.
6. mengetahui apa peranan kepala sekolah

BAB II

PEMABAHASAN

A. Konsep Dasar Kepala Sekolah

Secara sederhana Kepala Sekolah didefinisikan sebagai "seorang tenaga fungsional guru diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antar guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran". Kepala sekolah yang berhasil apabila mereka memahami keberadaan sekolah sebagai organisasi yang kompleks dan unik, serta mampu melaksanakan peranan kepala sekolah sebagai seorang yang diberi tanggung jawab untuk memimpin sekolah.

Keberhasilan kepala sekolah menunjukkan bahwa kepala sekolah adalah seorang yang menentukan titik pusat dan irama suatu sekolah. bahkan lebih jauh tersebut menyimpulkan bahwa keberhasilan kepala sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah. Beberapa diantara kepala sekolah dilukiskan sebagai orang yang sebagai orang yang memiliki harapan tinggi bagi para staf dan para siswa, kepala sekolah adalah mereka yang banyak mengetahui tugas-tugas mereka dan mereka yang menentukan irama bagi sekolah mereka.

B. Syarat-Syarat Menjadi Kepala Sekolah

Telah kita maklumi bahwa tugas kepala sekolah itu sedemikian banyak dan tanggung jawabnya sedemikian besar. Maka tidak sembarang orang patut menjadi kepala sekolah. Untuk dapat menjadi kepala sekolah harus memenuhi syarat-syarat tertentu. Di samping syarat yang berupa ijazah (yang merupakan syarat formal) persyaratan pengalaman kerja dan kepribadian harus dipenuhi pula.

Disamping ijazah dan pengalaman kerja, ada syarat lain yang tidak kurang pentingnya, yaitu persyaratan kepribadian dan kecakapan yang dimilikinya. Seorang kepala sekolah hendaknya memiliki kepribadian yang baik sesuai dengan kepemimpinan yang akan dipegangnya. Ia hendaknya memiliki sifat-sifat jujur, adil dan dapat dipercaya, suka menolong dan membantu guru dalam menjalankan tugas dan mengatasi kesulitan-kesulitan, bersifat supel dan ramah mempunyai sifat tegas dan konsekuen yang tidak kaku. Seorang kepala sekolah harus berjiwa nasional dan memiliki falsafah hidup yang sesuai dengan falsafah dan dasar negara kita.

Jika kita simpulkan apa yang telah diuraikan di atas, maka syarat seorang kepala sekolah adalah sebagai berikut:

1. Memiliki ijazah yang sesuai dengan ketentuan/peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
2. Mempunyai pengalaman kerja yang cukup, terutama di sekolah yang sejenis dengan sekolah yang dipimpinnya.
3. Mempunyai sifat kepribadian yang baik, terutama sikap dan sifat-sifat kepribadian yang diperlukan bagi kepentingan pendidikan.
4. Mempunyai keahlian dan pengetahuan yang luas, terutama mengenai bidang-bidang pengetahuan pekerjaan yang diperlukan bagi sekolah yang dipimpinnya.
5. Mempunyai ide dan inisiatif yang baik untuk kemajuan dan pengembangan sekolahnya.

C. Ciri-Ciri Kepala Sekolah Yang Aktif

Adapun karakteristik Kepala Sekolah efektif adalah sebagai berikut :

1. Seorang Kepala Sekolah harus menunjukkan kepemimpinannya,
2. Kepala Sekolah harus cakap membangun hubungan dengan orang lain,
3. Seorang Kepala Sekolah harus bisa mengimbangi cinta dan penghargaan, dan
4. Seorang Kepala Sekolah tertata dan siap siaga.
5. Seorang Kepala Sekolah harus Menjadi pendengar yang unggul
6. Seorang Kepala Sekolah harus visioner
7. Seorang Kepala Sekolah harus adil dan konsisten
8. Seorang Kepala Sekolah mampu menjembatani berbagai kesenjangan.

Mempertimbangkan kepentingan kita bangsa Indonesia, kiranya perlu diperkaya bahwa seorang Kepala Sekolah harus religius, menjadi teladan, bersifat kreatif-innovatif, dan digital literate. Kepala Sekolah efektif itu pada hakekatnya datangnya tidak tiba-tiba, namun seharusnya diusahakan dengan sungguh-sungguh. Untuk menjadi Kepala Sekolah Efektif harus melakukan beberapa hal, yaitu :

1. Memiliki suatu visi atau rencana,
2. Menetapkan harapan yang tinggi untuk setiap orang, baik itu guru, siswa, staf, dan dirinya sendiri (ks),

3. Menciptakan lingkungan belajar yang kolaboratif dan menerima setiap orang,
4. Secara konstan menemukan cara untuk memperbaiki pembelajaran.
5. Memiliki kesediaan bertugas di sekolah minimal 5 tahun,
6. Memiliki kesabaran untuk memperbaiki pembelajaran dan meningkatkan prestasi siswa,
7. Menginspirasi lainnya untuk bisa meraih prestasi yang lebih tinggi dan bekerja lebih keras lagi.

Kepala Sekolah efektif perlu melakukan pemantuan (monev dan supervisi) secara rutin, minimal setiap bulan untuk pembinaan dan membangun network dengan pihak terkait untuk memajukan sekolah, guru dan tenaga kependidikan serta sumber belajar yang relevan dengan kemajuan sekolah dan prestasi (sekolah dan siswa) serta martabat atau marwah semua. Kepala Sekolah Efektif tidak bisa menghindari adanya sejumlah tantangan di antaranya :

1. Paperwork dan format yang bikin frustrasi,
2. Pembuatan keputusan dan strategi untuk mencapai prestasi menuntut terus berubah,
3. Pengaturan jadwal yang dinamis untuk memenuhi kepentingan semua,
4. Rekrutmen guru dan tenaga kependidikan yang kompeten dan berintegritas
5. Evaluasi terhadap kinerja guru untuk bisa dorong inovasi siswa dan guru sendiri.
6. Kehadiran dan disiplin siswa dalam mengikuti pembelajaran dan aktivitas penunjang lainnya
7. Desain kurikulum untuk semua sesuai dengan keragaman potensi dan kondisi siswa,
8. Hasil pendidikan pada siswa yang terus lebih baik dari waktu ke waktu,
9. Keterlibatan orangtua untuk perbaikan karakter dan prestasi belajar siswa, dan
10. Komunikasi dan kolaborasi antar ks, guru, tendik, dan siswa yang harus terus dijaga efektivitasnya.

Untuk memperkokoh kepemimpinan kepala sekolah seiring dengan reformasi kepemimpinan, maka sharing power dalam pendidikan perlu dilakukan secara hati-hati, dengan begitu kualitas proses dan produk pendidikan dapat dijaga dengan sebaik-baiknya

D. Tugas dan Kewajiban Kepala Sekolah

Kepala sekolah memiliki keleluasaan dalam mengatur segenap sumber daya sekolah yang ada, yang dapat dimanfaatkan sebesar-besarnya bagi peningkatan mutu dan kinerja sekolah. Kemudian kepala sekolah yang profesional akan mengetahui kebutuhan dunia pendidikan serta kebutuhan sekolah secara spesifik, dengan demikian ia akan melakukan penyesuaian agar pendidikan dan sekolah mampu untuk berkembang dan maju, sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan jaman. Tugas pokok kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan adalah:

- 1) Perencanaan sekolah dalam arti menetapkan arah sekolah sebagai lembaga pendidikan dengan cara merumuskan visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian.
- 2) Mengorganisasikan sekolah dalam arti membuat struktur organisasi, menetapkan staf dan menetapkan tugas dan fungsi masing-masing staf. menetapkan staf dan menetapkan tugas dan fungsi masing-masing staf.
- 3) Menggerakkan staf dalam artian memotivasi staf melalui internal marketing dan memberi contoh eksternal marketing.
- 4) Mengawasi dalam arti melakukan supervisi, mengendalikan dan membimbing semua staf dan warga sekolah.
- 5) Mengevaluasi proses dan hasil pendidikan untuk dijadikan dasar pendidikan dan pertumbuhan kualitas, serta melakukan problem solving baik secara analitis sistematis maupun pemecahan masalah secara kreatif dan menghindarkan serta menanggulangi konflik

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Untuk itu kepala sekolah harus mengetahui tugas-tugas yang harus ia laksanakan. Tugas kepala sekolah adalah:

- 1) Saluran komunikasi
- 2) Bertanggung jawab dan mempertanggung jawabkan
- 3) Kemampuan menghadapi persoalan
- 4) Berpikir analitik dan konsepsional
- 5) Sebagai mediator atau juru penengah
- 6) Sebagai politisi
- 7) Sebagai diploma
- 8) Pengambil keputusan sulit.

Kepala sekolah adalah seorang pemimpin yang memiliki tugas dan tanggung jawab membina dan mengembangkan sekolah, baik berupa moral maupun materi demi mencapai kemajuan sekolah dan mencapai tujuan yang diharapkan oleh orang tua peserta didik, masyarakat, ataupun pemerintah. Tugas kepala sekolah tidaklah semudah membalikkan telapak tangan, tetapi tugas kepala sekolah itu memerlukan perhatian, pemikiran dan berbagai kegiatan yang menyita waktu, tenaga, biaya, dan aspirasi untuk mencapai tujuan pendidikan yang diselenggarakan di sekolah. Adapun tugas kepala sekolah tersebut, meliputi :

1. Membuat Program Sekolah

Salah satu tugas kepala sekolah adalah membuat program sekolah secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan sekolah dalam membantu terwujudnya tujuan. Setiap program ataupun konsepsi memerlukan perencanaan terlebih dahulu sebelum dilaksanakan. Perencanaan adalah suatu cara meneliti masalah-masalah. Dalam pemecahan masalah itu kepala sekolah merumuskan apa saja yang harus dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya.

2. Pengorganisasian Sekolah

Pengorganisasian adalah mengorganisasi semua kegiatan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif. Pengorganisasian merupakan aktivitas menyusun dan membentuk hubungan-hubungan kerja antar orang sehingga terwujud suatu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Di dalam pengorganisasian terdapat adanya pembagian tugas-tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara terinci menurut bidang-bidang dan bagian-bagian sehingga terciptalah hubungan kerja sama harmonis dan lancar menuju pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

3. Mengkoordinasi Sekolah

Adanya bermacam-macam tugas/pekerjaan yang dilakukan oleh para guru memerlukan adanya koordinasi dari seorang kepala sekolah. Adanya koordinasi yang baik dapat menghindarkan kemungkinan terjadinya persaingan yang tidak sehat atau kesimpangsiuran dalam tindakan. Dengan adanya koordinasi yang baik, semua bagian dan personel dapat bekerja sama menuju ke satu arah tujuan yang telah ditetapkan.

4. Menjalin Komunikasi Sekolah

Dalam melaksanakan program sekolah, aktivitas menyebarkan dan menyampaikan gagasan-gagasan dan maksud-maksud ke seluruh struktur organisasi sangat penting. Proses menyampaikan atau komunikasi ini meliputi lebih dari sekadar menyalurkan pikiran, gagasan-gagasan, dan maksud-maksud secara lisan atau tertulis. Komunikasi secara lisan pada umumnya lebih mendatangkan hasil dan pengertian yang jelas dari pada secara tertulis. Demikian pula komunikasi yang dilakukan secara informal dan secara formal mendatangkan hasil yang berbeda pengaruh dan kejelasannya.

5. Menata Kepegawaian Sekolah

Kepegawaian merupakan hal yang tidak kalah penting di sekolah. Karena dalam kepegawaian di sekolah, guru menjadi sumber daya manusia dan menjadi titik penekanan. Aktivitas yang dilakukan kepala sekolah dalam mengatur dan mengurus kepegawaian di sekolah adalah menentukan, memilih, menetapkan, dan membimbing para guru serta staf lainnya di sekolah untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan sebaik-baiknya.

6. Mengatur Pembiayaan Sekolah

Tanpa biaya yang mencukupi, tidak menjamin kelancaran jalannya suatu organisasi. Demikian pula organisasi seperti halnya sekolah. Setiap kebutuhan sekolah, baik personel maupun materil, semua memerlukan biaya. Itulah sebabnya, masalah pembiayaan ini harus sudah mulai dipikirkan sejak perencanaan sampai dengan pelaksanaannya.

7. Menata Lingkungan Sekolah

Kepala sekolah memiliki tugas untuk membina dan menata lingkungan sekolah agar proses belajar di sekolah tercapai dengan baik.

Selanjutnya kepala sekolah dalam menjalankan kegiatannya sehari-hari di sekolah mengemban tanggung jawab yang besar. Agar sekolah yang dipimpin berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan, kepala sekolah harus profesional. Artinya, ia memiliki kemampuan menjalankan berbagai aktivitas sekolah, bahkan bertanggung jawab penuh membina dan mengembangkan guru serta tenaga kependidikan lainnya untuk tercapainya tujuan pendidikan. Selanjutnya tanggung jawab kepala sekolah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah Sebagai Pendidik

Kepala sekolah sebagai pendidik harus menguasai keberadaan sekolah karena sekolah merupakan cara khusus untuk mengatur lingkungan, direncanakan dan diorganisasi. Di sekolah, anak belajar dan guru mengajar. Di sekolah, kepala sekolah dapat menolong guru dan peserta didik menciptakan kehidupan yang harmonis, tenteram, aman, dan nyaman dalam mengikuti pembelajaran.

2. Kepala Sekolah Sebagai Manajer

Sekolah memerlukan pengelolaan dan pengembangan yang baik dalam melaksanakan tugas dan perannya agar dapat memberikan kontribusi optimal dalam upaya meningkatkan kinerja sekolah sehingga kepala sekolah dapat memberi sumbangan yang makin meningkatkan pencapaian tujuan. Meningkatnya kinerja para guru akan berdampak pada semakin baiknya kinerja sekolah dalam menjalankan perannya di masyarakat.

3. Kepala Sekolah Sebagai Administrator

Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan di sekolah harus menguasai tentang administrasi sekolah. Karena jika tidak menguasai administrasi pendidikan di sekolah, sudah tentu sekolah yang dipimpinnya tidak berjalan lancar apalagi mencapai tujuan yang diharapkan. Oleh karena itu, agar tujuan pendidikan tercapai dengan baik, kepala sekolah harus memahami administrasi sekolah dan menjalankannya pada proses pendidikan di sekolah.

4. Kepala Sekolah Sebagai Supervisor

Supervisi ialah suatu aktivitas pembinaan yang direncanakan untuk membantu para guru dan pegawai sekolah lainnya dalam melakukan pekerjaan mereka secara efektif, efisien, berhasil guna. Supervisi yang dilaksanakan kepala sekolah bukan hanya sekedar kontrol melihat apakah segala kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana atau program yang telah digariskan, melainkan lebih dari itu. Supervisi yang dilakukan kepala sekolah mencakup penentuan kondisi-kondisi atau syarat-syarat personel maupun material yang diperlukan untuk terciptanya situasi pembelajaran yang efektif dan upaya memenuhi syarat-syarat itu.

5. Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin

Kepala sekolah sebagai pemimpin akan menampakkan perilaku kepemimpinan ketika berinteraksi dalam format memberi pengaruh kepada para guru. Bahkan dalam kapasitas pribadi pun, kepala sekolah memiliki potensi sebagai pengendali, yang pada intinya memfasilitasi para guru untuk dapat memimpin dirinya sendiri. Oleh karena kepemimpinan itu merupakan sebuah fenomena yang kompleks, sangat sukar untuk membuat rumusan yang menyeluruh tentang arti ciri-ciri kepemimpinan.

6. Kepala Sekolah Sebagai Moderator

Bagi dunia pendidikan merupakan suatu keharusan untuk selalu mencermati perubahan-perubahan yang terjadi agar dapat direspons dengan cerdas dalam rangka meningkatkan kualitas pembelajaran. Dalam hubungan ini, inovasi pendidikan menjadi semakin penting terus dikaji, diaplikasikan, dan dikomunikasikan pada seluruh unsur yang terlibat dalam pendidikan untuk menumbuhkan dan mengembangkan sikap inovatif di lingkungan pendidikan. Karena tanpa inovasi yang signifikan, pendidikan hanya akan menghasilkan lulusan yang tidak mandiri, selalu bergantung pada pihak lain. Untuk pendidikan harus digunakan sebagai inovasi nasional bagi pencapaian dan unggulan kompetitif selalu dapat dipertahankan.

7. Kepala Sekolah Sebagai Motivator

Motivasi adalah dorongan besar yang menggerakkan seseorang bertindak. Dorongan ini berada pada diri seseorang untuk melakukan sesuatu sesuai dengan dorongan dalam dirinya. Oleh karena itu, perbuatan seseorang yang didasarkan atas motivasi tertentu mengandung tema sesuai dengan motivasi yang mendasarinya. Maka kepala sekolah harus mampu memberi motivasi dan menjadi motivasi bagi orang-orang di lingkungan sekolah baik itu guru, siswa, maupun yang lainnya agar terus meningkatkan kualitas dirinya.

8. Kepala Sekolah Sebagai Evaluator

Kinerja kepala sekolah memiliki peran yang besar pada keberlangsungan sekolah dalam menjalankan peran dan tugasnya di masyarakat. Setiap sekolah perlu memperhatikan bagaimana upaya untuk terus meningkatkan kinerja para guru agar dapat memberi kontribusi optimal bagi meningkatnya kinerja sekolah. Dengan demikian, perhatian pada kinerja harus menjadi fokus dan semangat sekolah. Untuk itu, sekolah perlu memahami bagaimana kondisi kinerja para guru agar dapat melakukan pengelolaan dan pengembangan bagi kepentingan

sekolah serta diperlukan suatu penilaian kinerja. Penilaian kinerja merupakan tahapan penting dalam manajemen kinerja suatu sekolah. Pada tahapan ini dapat diperoleh informasi yang dapat dijadikan dasar bagi kebijakan yang berkaitan dengan pengembangan para guru baik itu kebijakan penggajian atau promosi. Adapun tujuan dari penilaian kinerja, bagi kepala sekolah adalah untuk mengetahui kondisi yang ada dari kinerja para guru serta bagaimana meningkatkan kinerja mereka merupakan hal penting dalam upaya meningkatkan kemampuan sekolah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

E. Fungsi Kepala Sekolah Sebagai Manager

Kepala Sekolah adalah pemimpin sekaligus manajer yang harus mengatur, memberi perintah sekaligus mengayomi bawahannya yaitu para guru dan menyelesaikan masalah-masalah yang timbul. Sebagai seorang manajer tentunya harus memiliki berbagai keterampilan tertentu yaitu sebagai berikut :

- 1) keterampilan konseptual, yaitu kemampuan mental untuk mengkoordinasikan seluruh kepentingan dan kegiatan organisasi
- 2) keterampilan kemanusiaan, kemampuan bekerja dengan memahami dan memotivasi orang lain baik sebagai individu maupun kelompok
- 3) keterampilan administratif, yaitu dengan perencanaan, pengorganisasian, penyusunan kepegawaian dan pengawasan
- 4) keterampilan teknik, yaitu kemampuan menggunakan peralatan, prosedur, teknik-teknik dari suatu bidang tertentu seperti mesin, dan sebagainya

Kepala sekolah sebagai manager pada intinya adalah melaksanakan fungsi manajemen. Ada 5 fungsi kepala sekolah sebagai manager yaitu merencanakan program, mengorganisasikan program, mengerjakan, monitoring, pengembang budaya.

1. Merencanakan program

kepala sekolah sebagai manajer meliputi merencanakan program. Dalam merencanakan program, kepala sekolah memulai dari:

- a. Merencanakan SDM dengan merinci kebutuhan tenaga pendidik yang akan menjalankan tugas dalam mengajar

- b. Merencanakan kebijakan seperti program kepala sekolah serta kurikulum yang akan dijalankan di sekolah
- c. Dalam menyusun kebijakan, kepala sekolah melibatkan guru dan tenaga ahli dengan melewati beberapa tahapan seperti mengadakan beberapa kali pertemuan dengan para PKS, guru, komite sekolah dan stake holder lainnya seperti pengawas

2. Mengorganisasikan Program

Peran kepala sekolah yang kedua adalah mengorganisasikan program yaitu dengan cara membuat sebuah struktur organisasi sekolah seperti adanya keterlibatan orang tua melalui komite sekolah dengan melengkapi sarana yang dibutuhkan oleh sekolah, memantau pembelajaran di kelas, pembagian tugas seperti adanya PKS dan TU sesuai kemampuan guru baik di tingkat kelas maupun keterampilan yang mereka miliki, membentuk kepanitiaan dalam menghadapi lomba atau pelatihan.

3. Menggerakan

Peran kepala sekolah sebagai manajer yang ketiga adalah penggerakan program yaitu dengan cara menggerakan pendidik dan tenaga kependidikan yang ada seperti dengan memberi contoh yang baik dan tenag dalam bekerja, untuk guru adanya motivasi semangat long life education (guru harus belajar), memotivasi pendidik dan tenaga kependidikan secara moril maupun materi, peningkatan kesejahteraan, memberikan penghargaan terhadap guru dan kependidikan yang berprestasi, mengikutsertakan guru dalam diklat-diklat, MGMP, memberikan bimbingan kepada tenaga pendidik dalam pembuatan perangkat lunak (RPP, Silabus), memberikan briefing sekaligus mengevaluasi terhadap kinerja pendidik dan tenaga kependidikan pada awal bulan setiap satu bulan sekali, serta memfasilitasi bawahan untuk dapat melaksanakan pengembangan profesi, serta mendukung pendidik atau tenaga kependidikan bagi yang ingin melanjutkan studi dan yang ingin mendapatkan tunjangan sertifikasi.

4. Monitoring

Peran yang keempat adalah monitoring dan evaluasi yang dilakukan dengan cara melakukan pengawasan baik dalam PBM maupun dalam pencapaian peningkatan mutu pendidikan serta pencapaian nilai UN. Pengawasan dalam PBM dilaksanakan dengan mengacu pada PKB dan PKG serta dilaksanakan oleh tim yang di bentuk oleh kepala sekolah. Pengawasan terhadap peningkatan mutu pendidikan meliputi pengawasan terhadap input

(SDM, struktur organisasi, rencana dan program, visi, misi dan tujuan), proses (kinerja dari kepala sekolah), dan output (prestasi sekolah yang dihasilkan setelah proses baik prestasi akademik maupun non akademik. Pengawasan tersebut dilakukan secara berkala yakni pada akhir semester, akhir/awal tahun ajaran baru dengan pelaksanaannya di bantu oleh wakasek, para PKS serta koordinator BK (Bimbingan dan Konseling). Setelah pengawasan apabila ditemukan adanya penghambat baik dari SDM maupun sumber harapan, maka yang dilakukan adalah memberi pengertian secara umum pada rapat pembinaan dewan guru, menggali latar belakang dari masalah, serta mencari solusi untuk pemecahan masalah tersebut

5. Pengembang Budaya

Peran yang terakhir adalah sebagai pengembang budaya dengan melaksanakan budaya sekolah seperti budaya dalam keagamaan, budaya kedisiplinan, budaya berprestasi serta budaya kebersihan guna meningkatkan mutu pendidikan serta membentuk peserta didik yang berkarakter dan berpegang teguh pada nilai-nilai keagamaan.

F. Peran Kepala Sekolah

Kepemimpinan khususnya di lembaga pendidikan memiliki ukuran atau standar pekerjaan yang harus dilakukan oleh kepala sekolah selaku pimpinan tertinggi. Seorang kepala sekolah harus melakukan perannya sebagai pimpinan dengan menjalankan fungsi :

1. Kepala sekolah sebagai educator (pendidik)

Kepala sekolah sebagai edukator, kepala sekolah bertugas untuk membimbing guru, tenaga kependidikan, siswa, mengikuti perkembangan iptek, dan memberi teladan yang baik. Untuk menciptakan iklim sekolah yang kondusif diperlukan kerjasama atau hubungan yang harmonis antara seluruh warga sekolah dan tidak hanya menjadi tanggung jawab kepala sekolah semata. Oleh karena itu upaya yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan kinerjanya sebagai edukator, khususnya dalam peningkatan kinerja tenaga kependidikan dan prestasi belajar peserta didik adalah mengikutsertakan guru-guru dalam pendidikan lanjutandengan cara mendorong para guru untuk memulai kreatif dan berprestasi.

2. Kepala sekolah sebagai manajer

Kepala sekolah sebagai manajer, mempunyai fungsi:menyusun perencanaan, mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pengawasan, melakukan evaluasi terhadap kegiatan, mengadakan rapat, mengambil keputusan, mengatur proses pembelajaran, mengatur

administrasi, dan mengatur tata usaha, siswa, ketenagaan, sarana, dan prasarana, keuangan. Kepala sekolah sebagai manajer dituntut memiliki kesiapan untuk mengelola sekolah, kemampuan dan kemauan muncul manakala para pemimpin sekolah dapat membuka diri secara luas untuk menyerap sumber-sumber yang dapat mendorong perubahan manajerial. Untuk melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk:

- a. Memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama;
- b. Memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya; dan
- c. Mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan yang menunjang program sekolah. karena jika merujuk pada pandangan manajemen modern, kerjasama merupakan hal yang amat mendasar dalam sebuah organisasi.

3. Kepala sekolah sebagai administrator

Kepala sekolah sebagai administrator, kepala sekolah bertanggung jawab atas kelancaran segala pekerjaan dan kegiatan administratif di sekolahnya. Kepala sekolah sebagai kategori administrasi pendidikan perlu melengkapi wawasan kepemimpinan pendidikan dengan pengetahuan dan sikap yang antisipatif terhadap perubahan yang terjadi dalam kehidupan masyarakat, termasuk kebijakan pendidikan. Sebagai seorang administrator, kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk memperbaiki dan mengembangkan semua fasilitas sekolah. Secara spesifik, kepala sekolah juga dituntut untuk mengelola kurikulum, mengelola administrasi sarana dan prasarana, mengelola administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan. Manajemen keuangan dapat diartikan sebagai tindakan pengurusan keuangan seperti pertanggung jawaban, dan pelaporan.

4. Kepala sekolah sebagai supervisor

Kepala sekolah sebagai supervisor, supervisi adalah kegiatan mengamati, mengidentifikasi mana hal-hal yang sudah benar, manayang belum benar, dan mana pula yang tidak benar, dengan maksud agar tepat dengan tujuan memberikan pembinaan ada hubungan positif yang signifikan antara supervisi kepala sekolah dan kepuasan kerja guru.

5. Kepala sekolah sebagai leader (pemimpin)

Kepala sekolah sebagai leader, kepemimpinan kepala sekolah merupakan salah satu faktor yang dapat mendorong sekolah dapat mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran sekolah

melalui program-program yang dilaksanakan secara terencana dan bertahap. Karena itu kepemimpinan adalah kegiatan mempengaruhi orang lain agar mau bekerja untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Untuk kepentingan tersebut, kepala sekolah harus mampu mempengaruhi dan menggerakkan sumber daya sekolah dalam kaitannya dengan perencanaan dan evaluasi program sekolah, pengembangan kurikulum, pembelajaran, pengelolaan ketenagaan, sarana dan sumber belajar, keuangan, pelayanan siswa, hubungan sekolah dengan masyarakat, penciptaan iklim sekolah, dan sebagainya

6. Kepala sekolah sebagai inovator

Kepala sekolah sebagai inovator, dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai inovator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif. Inovasi adalah suatu perubahan dari sesuatu hal, baik bersifat inkremental maupun perubahan yang bersifat radikal. Peran kepala sekolah sebagai inovator akan tercermin dari cara-cara ia melakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, integratif, rasional dan obyektif, keteladanan, disiplin, serta adaptabel dan fleksibel.

7. Kepala sekolah sebagai motivator

Kepala sekolah sebagai motivator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Karena kepala sekolah meyakini dengan kemampuan membangun motivasi yang baik akan membangun dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja, sehingga bawahannya mampu berkreasi demi mewujudkan mutu pendidikan yang baik pula. Kemampuan kepala sekolah membangun motivasi menjadi salah satu kunci untuk meningkatkan mutu pendidikan karena dikaloborasikan dengan kinerja guru. Kepemimpinan kepala sekolah dan motivasi kerja secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kinerja guru.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa kepala ekolah adalah tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.

Secara garis besar guru memiliki tugas sebagai berikut :

- 1) Bertanggung jawab dan mempertanggung jawabkan
- 2) Saluran Komunikasi
- 3) Kemampuan menghadapi persoalan
- 4) Berpikir analitik dan konsepsional
- 5) Sebagai mediator atau juru penengah
- 6) Sebagai politisi
- 7) Sebagai diploma
- 8) Pengambil keputusan sulit.

Kepala sekolah tidak hanya berperan sebagai pemimpin saja, melain memiliki peran lain yaitu sebagai berikut :

- 1) Kepala sekolah sebagai educator (pendidik)
- 2) Kepala sekolah sebagai manajer
- 3) Kepala sekolah sebagai administrator
- 4) Kepala sekolah sebagai supervisor
- 5) Kepala sekolah sebagai leader (pemimpin)
- 6) Kepala sekolah sebagai inovator
- 7) Kepala sekolah sebagai motivator

DAFTAR PUSTAKA

- Arissodik. (2013). Kepala sekolah meningkatkan profesionalitas guru. *Perpusatakaan STAINKEDIRI*, 81–83.
- Ekosiswoyo, R. (2007). Kepemimpinan Kepala Sekolah Yang Efektif Kunci Pencapaian. *Ilmu Pendidikan*, 14(2), 76–82.
- Fitrah, M. (2017). Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Jurnal Penjaminan Mutu*, 3(1), 31. <https://doi.org/10.25078/jpm.v3i1.90>
- Lazwardi, D. (2016). Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru. *Kependidikan Islam*, 6(2), 139–154.
- Mayssara A. Abo Hassanin Supervised, A. (2014). Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan. *Repository UIN SUSKA*.
- Rosyadi, Y. I. (2015). Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan Tersedia Online. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 3(1), 124–133.
- Somad, R., & Priansa, D. J. (2014). Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah. *Bandung: Alfabeta*, 13–40.