

Laboratorium

Manajemen pendidikan

Buku ini menyajikan konsep keilmuan tentang laboratorium pendidikan. Referensi tentang laboratorium manajemen pendidikan sangat penting untuk dipublikasikan baik melalui jurnal maupun buku, sehingga pengembangan keilmuan manajemen pendidikan adalah suatu prioritas dalam proses perkuliahan khususnya program studi manajemen pendidikan atau manajemen pendidikan islam.

Ada beberapa hal yang disampaikan dalam buku ini yaitu :

1. Buku ini adalah hasil kegiatan mini riset yang dilakukan oleh mahasiswa program studi manajemen pendidikan islam dan dosen pembimbing dengan menjadikan beberapa sekolah/madrasah menjadi suatu laboratorium untuk dipelajaridan diteliti lebih lanjut.
2. Buku ini tidak hanya menghadirkan kajian teoritis tentang manajemen pendidikan, tetapi menghadirkan data-data dilapangan, sebagai bentuk kegiatan praktik dari teori yang sudah di pelajari dalam proses perkuliahan di kelas.
3. Buku ini menjadi sumber referensi dalam mata kuliah manajemen laboratorium-manajemen pendidikan islam, dalam penulisan makalah, jurnal maupun kajian dalam seminar ilmiah dan bedah buku.
4. Buku ini merupakan kajian global yang bisa di terimah oleh kalangan ilmuwan untuk dikaji ulang atau di kembangkan lebih baik dalam bentuk penelitian atau bisa menghasilkan produk keilmuan yang bermanfaat bagi kaum akademik dan masyarakat.
5. Buku ini merupakan proses pemikiran bersama, yang dikaji dalam proses perkuliahan dan dipraktikkan dalam laboratorium manajemen pendidikan yaitu disekolah/madrasah sehingga menjadi salah satu *core* keilmuan yang bisa di jadikan rujukan dalam bidang keilmuan manajemen.

Selamat menikmati sajian keilmuanyang menggugah cakrawala berpikir global.



LABORATORIUM MANAJEMEN PENDIDIKAN

LABORATORIUM MANAJEMEN PENDIDIKAN

Penulis :

Dr. Sumarto, M.Pd.I, Dkk

Editor : Adam Supratman

MANAJEMEN LABORATORIUM

LABORATORIUM "Manajemen Pendidikan"

Penulis:

Dr. Sumarto, M.Pd.I., Dkk

Tim Penyusun Naskah:
Program Studi Manajemen Pendidikan
Islam



Penerbit Buku Literasiologi

Alamat Penerbit:

Kantor: Jl. Pemancar TVRI Tasik Malaya, Curup Utara Kabupaten
Rejang Lebong,
Provinsi Bengkulu

Kode Pos: 39125, Provinsi Bengkulu. CP.WA. 0821-3694-9568

Email : info@literasikitaindonesia.com

www : <http://literasikitaindonesia.com>

LABORATORIUM

“Manajemen Pendidikan”

Penulis :

Dr. Sumarto, M.Pd.I., Dkk

ISBN : 978-623-92481-1-6

Desain Sampul:

Adam Supratman

Editor :

Putri Susanti

Adam Supratman

Lay Out:

Andrian Febri

Oki Kurnia Saputra

Penerbit :

Penerbit Buku Literasiologi

Anggota IKAPI

Redaksi :

Kantor: Jl. Pemancar TVRI Tasik Malaya, Curup Utara
Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu, Kode Pos:
39125, Provinsi Bengkulu. CP.WA. 0821-3694-9568

Email : info@literasikitaindonesia.com

www : <http://literasikitaindonesia.com>

Cetakan Pertama, Nopember 2019

Hak cipta dilindungi Undang Undang

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan
dengan cara Apapun tanpa izin tertulis dari Penerbit

PENGANTAR PENULIS

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ
وَعَلَى آلِهِ وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ

Alhamdulillah Rabbil 'Aalamiin, puji dan syukur penulis haturkan kepada Allah SWT, karena berkat rahmat, dan kekuatan dari-Nya, penulis dapat menyelesaikan buku ini dengan lancar tidak ada halangan yang berarti. Tidak lupa shalawat serta salam, semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita, Nabi Muhammad SAW. dan keluarganya, para sahabatnya, dan para pengikutnya-pengikutnya, semoga kita diakui sebagai ummatnya Nabi Muhammad SAW. dan mendapatkan syafaat-Nya di hari qiyamat. Aamiin.

Tim Penulis banyak mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang memberikan semangat dan bantuan untuk selesainya buku ini dengan judul “*Laboratorium Manajemen Pendidikan.*” Buku ini

adalah hasil penelitian yang di lakukan oleh tim di beberapa sekolah dan madrasah untuk mengamati dan melihat sejauh mana pelaksanaan manajemen pendidikan yang di lakukan oleh pimpinan sekolah dan madrasah dalam membangun sekolah dan madrasah menjadi lebih baik, tertata rapi dalam bidang administrasi dan manajemennya dan tercapainya visi dan misi.

Berbagai problematika banyak di hadapi oleh setiap sekolah dan madrasah untuk membangun sekolah dan madrasah yang lebih baik mulai dari proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi. Proses demi proses menjadi pelajaran yang sangat penting untuk membangun sekolah dan madrasah, terutama di era Revolusi Industri 4.0, setiap sekolah dan madrasah di hadapkan dengan tantangan kecanggihan teknologi dan informasi yang ada sehingga di sekolah dan madrasah harus mampu memberikan pendidikan dengan manajemen mutu yang terbaik. Buku ini sangat menarik dan menjadi kajian bagi setiap orang dalam proses pembelajaran, diskusi dan riset pengembangan berikutnya.

Tim penulis menyadari bahwa tulisan ini bukan merupakan karya yang sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan agar tulisan ini sesuai dengan yang diharapkan dan menjadi kajian yang memberikan manfaat khususnya dalam bidang Manajemen Pendidikan. Semoga Buku ini bisa menjadi sumber inspirasi dan motivasi bagi kita semua.

Curup, Nopember 2019

Penulis,

Dr. Sumarto, M.Pd.I., Dkk
NIP. 19900324 201903 1 013

Kata Pengantar

Rektor Institut Agama Islam Negeri
IAIN Curup

Saya menyambut baik atas terbitnya buku ini, yang ditulis oleh Tim Penulis, Penyusun dan Penyunting Dr. Sumarto, M.Pd.I yang berjudul *“Laboratorium Manajemen Pendidikan.”* Menurut saya sebagai pimpinan Judul ini sangat menarik untuk dibaca khususnya dalam kajian pengembangan Literasi Keilmuan di bidang Manajemen Pendidikan, harus adanya upaya peningkatan karya – karya yang bisa di publikasikan dari setiap kajian seminar dan diskusi di kelas. Peran terbesar setiap perguruan tinggi salah satunya adalah mampu mempublikasikan setiap kajian yang di bahas kepada masyarakat luas untuk menjadi sumber ilmu pengetahuan dan pengalaman yang bermanfaat.

Secara khusus saya memberikan apresiasi yang tinggi atas ketekunan dan semangat Tim Penulis,

Penyusun dan Penyunting sehingga buku yang dihadapan kita bersama dapat diselesaikan dengan baik. Ada beberapa kajian dalam setiap karya mengapa sangat penting untuk di publikasikan; 1. Karya tulis merupakan bentuk keilmuan seseorang, kelompok atau lembaga yang harus di publikasikan kepada public, sebagai bentuk menyampaikan hal – hal yang baru dan inovatif yang bisa bermanfaat dan mengubah keadaan public., 2. Karya tulis adalah tanggung jawab setiap akademisi untuk mempublikasikannya, sebagai bentuk penyadaran dalam membentuk pengetahuan yang baru dalam lingkungan public., 3. Karya tulis tidak boleh hanya di simpan dalam perpustakaan, tetapi harus di informasikan atau di sampaikan kepada public secara online sehingga siapa saja bisa meng-aksesnya dengan baik dan memberikan manfaat., 4. Karya tulis harus dilaksanakan secara berkelanjutan, sehingga bentuk pengembangan ilmu pengetahuan yang terbarukan selalu di *update*, muncul ide baru yang lebih inovatif dan bermanfaat., 5. Karya tulis harus menjadi budaya di setiap lembaga pendidikan, pemerintah dan masyarakat, karena dengan karya tulis

bisa membuka jendela ide, jendela dunia dan membuat kemantapan berpikir bagi setiap orang, sehingga jiwa literasi tumbuh subur dengan kesadaran dan kepedulian.

Publikasi merupakan tahapan terakhir dalam menulis karya tulis, sehingga dapat disimpulkan bahwa publikasi merupakan publikasi karya tulis ilmiah yang memberitahukan sebuah hasil karya kepada publik. Menyusun karya tulis dan mempublikasikannya bukan hanya tanggung jawab guru, dosen, mahasiswa, peneliti, dan pengembang lain, melainkan tanggung jawab banyak orang. Oleh sebab itulah publikasi karya menjadi agenda yang sangat penting bagi para akademisi, bukan hanya sebagai prasyarat semata. Tetapi, hal tersebut juga dilakukan untuk masa depan kemajuan pendidikan di Indonesia. Namun, sebelum mempublikasikan karyanya, seorang penulis di haruskan untuk mampu menyampaikan pengetahuannya, memecahkan masalah dengan membaca keadaan sekitar lingkungan yang ada, menstimulai permasalahan dari berbagai sudut pandang dan mengungkapkan ekspresi

emosionalnya dalam memandang suatu permasalahan ke dalam sebuah karya tulis.

Dengan mempublikasikan karya tulis, kita dapat berkontribusi untuk dapat menyelesaikan sebuah permasalahan yang belum memiliki solusinya. Dengan banyak melakukan publikasi, tentunya semua orang akan mengenal karya kita dan kita memiliki jaringan persaudaraan yang lebih luas, sehingga dapat menambah dan memperkaya ilmu pengetahuan. Pentingnya mempublikasikan karya untuk kebermanfaatannya banyak orang serta menyelamatkan dokumen keilmuan sebagai referensi yang berguna bagi generasi yang akan datang. Tentunya Buku ini sangat menarik untuk dibaca.

Dengan hadirnya buku ini, sangat membantu setiap orang, kelompok dan lembaga mendapatkan ilmu dan pengetahuan yang baru. Semoga karya yang telah dihasilkan ini tidak berhenti sampai disini, dan akan lahir karya-karya monumental yang berikutnya, sebagai bahan referensi dan pengembangan kajian keilmuan berikutnya diseluruh tanah air Indonesia serta dunia internasional. Semoga Allah memberikan keberkahan. Aamiin.

MANAJEMEN LABORATORIUM

Curup, Nopember 2019
Rektor,

Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag., M.Pd
NIP. 19711211 199903 1 004

Kata Pengantar Founder Yayasan Literasi Kita Indonesia

Kami dari Penerbit Buku Literasiologi Indonesia – Yayasan Literasi Kita Indonesia menyambut baik atas terbitnya buku ini oleh Tim Penulis, Penyusun dari Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Curup dengan Penyunting Dr. Sumarto, M.Pd.I yang berjudul *“Laboratorium Manajemen Pendidikan.”* Judul yang sangat menarik untuk dipelajari dan dibaca.

Secara khusus kami Penerbit Buku Literasiologi Indonesia – Yayasan Literasi Kita Indonesia merasa bangga, sangat menghargai dan memberikan apresiasi yang tinggi atas ketekunan dan semangat Tim Penulis dan Penyunting, sehingga buku ini dapat terbit dan dapat dijadikan sebagai referensi bagi setiap kalangan baik pelajar, mahasiswa, guru, dosen, setiap komunitas, lembaga dan masyarakat umum baik dalam tingkat nasional maupun tingkat internasional.

MANAJEMEN LABORATORIUM

Dari Penerbit Buku Literasiologi Indonesia – Yayasan Literasi Kita Indonesia. Buku yang ada di hadapan kita bersama, adalah buku dari hasil mini riset yang di lakukan oleh Tim Penulis dari program studi manajemen pendidikan Islam, menyampaikan tentang bagaimana proses manajemen pendidikan dilaksanakan di setiap sekolah dan madrasah menjadi sumber pembelajaran yang dapat membuka wawasan pembaca untuk lebih memahami tentang manajemen pendidikan. Buku ini sangat layak untuk dimiliki, menjadi bahan diskusi dan pembelajaran berikutnya.

Dengan hadirnya buku ini, bisa membantu setiap lembaga pendidikan dalam hal mengelola lembaga pendidikan yang baik dan terbaik. Buku ini juga bisa menjadi salah satu literatur yang bisa di manfaatkan dalam proses pembelajaran.

MANAJEMEN LABORATORIUM

Masih banyak yang harus di pelajari dan di dalam dalam buku ini, sehingga perlu adanya saran dari publik, untuk mengembangkan buku ini lebih baik lagi. Terima Kasih.

Curup, Nopember 2019

Founder,

Dr. Emmi Kholilah Harahap, M.Pd.I

MANAJEMEN LABORATORIUM

MAN REJANG LEBONG

Deskripsi Lokasi

Nama	MAN Rejang Lebong
NPSN	: 10704009
Alamat	: Jl. Letjen Suprpto No.81
Desa/Kelurahan	: Talang Rimbo Baru
Kecamatan/Kota (LN)	: Kec. Curup Tengah
Kab.-Kota/Negara (LN)	: Kab. Rejang Lebong
Propinsi/Luar Negeri (LN)	: Prov. Bengkulu
Status Sekolah	: NEGERI
Jenjang Pendidikan	: MA

Madrasah Aliyah Negeri Curup (MAN Curup) merupakan sekolah yang berdiri dibawah naungan Kementrian Agama Republik Indonesia. Letaknya dijalan lintas Lubuk Linggau – Bengkulu, tepatnya di Kelurahan Talang Rimboaru, Kecamatan Curup Tengah, Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu.

Sebelah Timur : Berbatasan dengan jalan raya
Sebelah Selatan : Berbatasan dengan pemakaman Umum
Sebelah Barat : Berbatasan dengan perumahan penduduk
Sebelah Utara : Berbatasan dengan Gang

MANAJEMEN LABORATORIUM

Visi dan Misi

Visi

Terwujudnya siswa/siswi MAN Rejang Lebong yang Islami, berakhlak mulia, cerdas dan kompotitif.

Misi

1. Meningkatkan kualitas pemahaman ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari
2. Meningkatkan mutu pendidikan yang sesuai dengan tuntunan masyarakat dan perkembangan IPTEK dengan mengedepankan IMTAQ
3. Menciptakan lulusan Madrasah yang berprestasi akademik, mampu bersaing, dan berakhlak mulia
4. Menghasilkan lulusan yang terampil, mandiri dan berperan aktif dalam masyarakat

A. Ranum Wijaya (Subyek Penelitian Guru Akidah Akhlak)

1. Jobdesk Kepala Sekolah

Saat ini MAN Curup dipimpin oleh H. Saidina Ali, M.Pd. Berikut ini merupakan fungsi dan tugas (jobdesk) dari Kepala Sekolah MAN Curup.

Kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai educator, manajer, administrator dan supervisor, pemimpin/leader, innovator dan motivator.

2. Teori Manajemen

Istilah manajemen berasal dari Bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agree* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi *manager* yang berarti menangani. *Manager* diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja *to manage*, dengan kata benda *management* dan *manager* untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Akhirnya, *management* diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan.¹

M. Manullang dalam bukunya menjelaskan manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan, sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Lebih lanjut dijelaskan bahwa manajemen sebagai seni berfungsi untuk mencapai tujuan yang nyata mendatangkan hasil dan manfaat. Sedangkan manajemen sebagai ilmu berfungsi menerangkan

¹Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), hlm. 3.

fenomena-fenomena, kejadian-kejadian dengan memberikan penjelasan.²

Manajemen dapat diartikan sebagai suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien. Manajemen pada organisasi pendidikan memiliki beberapa objek garapan dengan titik tolak pada kegiatan belajar mengajar di kelas.³

Bertolak dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya manajemen adalah serangkaian aktivitas pengelolaan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan pengawasan sumber daya yang ada, guna untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Dalam arti luas manajemen mencakup seluruh proses yang dilakukan oleh pemimpin maupun sub bagian yang berkontribusi terhadap tercapainya tujuan yang ditetapkan.

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah suatu kegiatan menetapkan aktivitas yang berhubungan dengan jawaban pertanyaan 5W1H yaitu: apa (*what*) yang akan dilakukan, mengapa (*why*) hal tersebut dilakukan, siapa (*who*) yang melakukannya, dimana (*where*) melakukannya, kapan (*when*) dilakukan, dan bagaimana (*how*)

²M. Manullang, *Dasar-dasar Manajemen*, (Medan: Ghalia Indonesia, 2006), hlm. 5.

³Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta, 2008), hlm. 3.

melakukannya. Pertanyaan-pertanyaan tersebut berkaitan dengan tujuan-tujuan yang akan dirumuskan, teknik dan metode yang dipergunakan, dan sumber yang dipergunakan untuk mencapai tujuan tersebut.⁴

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian sebagai keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat tugas, tanggungjawab dan wewenang sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai satu-kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁵

Dalam unsur-unsur organisasi di antaranya: manusia, sasaran, tempat kedudukan, pekerjaan dan wewenang, teknologi, lingkungan. Prinsip-prinsip pengorganisasian adalah kebenaran-kebenaran yang menjadi pegangan atau pedoman dalam melakukan tindakan pengorganisasian. Pada proses pengorganisasian, meliputi: sasaran, penentuan kegiatan-kegiatan, pengelompokan kegiatan-kegiatan, pendelegasian wewenang, rentang kendali, perincian peranan perorangan, tipe organisasi dan bagan organisasi.⁶

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan merangsang guru dan personal sekolah lainnya melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kemauan yang baik untuk mencapai tujuan dengan penuh

⁴Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 132.

⁵Sarwoto, *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1978), hlm. 77.

⁶Marno dan Triyo Suprayitno, *Manajemen*, hlm. 16

semangat.⁷ Pelaksanaan bukan hanya tugas kepala sekolah, melainkan segenap guru dan personil yang lainnya.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan proses untuk mengetahui apakah tujuan-tujuan organisasi atau perusahaan sudah tercapai atau belum.

Pengawasan adalah suatu cara lembaga mewujudkan kinerja dan mutu yang efektif dan efisien dan lebih jauh mendukung terwujudnya visi/misi lembaga atau organisasi.⁸ Fungsi pengendalian/pengawasan merupakan suatu unsur manajemen pendidikan untuk melihat apakah segala kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana yang digariskan dan di samping itu merupakan hal terpenting untuk menentukan rencana kerja yang akan datang. Sedangkan unsur-unsurnya, yaitu: (1) adanya proses dalam menetapkan pekerjaan yang telah dan akan dikerjakan, (2) sebagai alat untuk menyuruh orang bekerja menuju sasaran-sasaran yang ingin dicapai, (3) memonitor, menilai, dan mengoreksi pelaksanaan pekerjaan, (4) menghindarkan dan memperbaiki kesalahan, penyimpangan atau penyalahgunaan, (5) mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi kerja.

e. Pengevaluasian (*Evaluating*)

Evaluasi adalah langkah terakhir dalam proses manajemen dimana semua kegiatan kembali di evaluasi agar

⁷Syaiful Sagala, Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 60.

⁸Irham Fahmi, Manajemen, Teori, Kasus dan Solusi (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm. 84

dapat mengetahui hambatan-hambatan apa saja yang ada dan menjadi titik fokus untuk mencapai target yang diinginkan.⁹

3. The Effective School

Menurut Scheerens, tidak ada kesepakatan dalam mendefinisikan sekolah efektif. Konsep mendasar efektifitas adalah apabila sebuah organisasi mencapai tujuan-tujuan spesifik yang ditetapkan.¹⁰ Sekolah efektif adalah sekolah yang mengorganisir dan memanfaatkan seluruh sumber daya untuk menjamin semua siswa mempelajari kurikulum esensial tanpa memandang latar belakang siswa itu sendiri.

4. Korelasi Jobdesk dan Teori Manajemen

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), korelasi adalah hubungan timbal balik atau sebab akibat. Dengan demikian korelasi disini menjelaskan mengenai hubungan kesesuaian antara dua atau lebih pihak (teori dan praktek) apakah berjalan sesuai aturan ataukah ada perbedaan bahkan kesenjangan.

Dari data observasi dan wawancara yang telah dilakukan oleh penulis. Didapat beberapa hal mengenai keterkaitan dan korelasi antara Jobdesk dan Fungsi Manajemen serta Jobdesk dan teori *The Effective School*.

Pertama, Korelasi antara Fungsi Manajemen dan Jobdesk. Setelah diamati dan ditelaah, jobdesk yang diberikan kepada kepala sekolah MAN Rejang Lebong sudah sesuai dengan fungsi manajemen. Pada jobdesk setiap lini Tugas dan

⁹Morissan, manajemen Media Penyiaran Strategi Mengelola Radio dan Televisi, (Jakarta: : Kencana, 2011 Edisi Revisi) h. 135

¹⁰Beare, H., Caldwell, B., & Millikan, R. H. Creating an excellent school. (London ; New York: Routledge, 1989)

Wewenang kepala sekolah dilakukan melalui tahap manajemen yang benar seperti proses perencanaan, pengorganisasian, pengimplementasian, pengawasan serta pengevaluasian.

Bahkan dalam wawancara, untuk mencapai visi dan misi sekolah, kepala sekolah memiliki kebijakan apabila ada pelanggaran kode etik dan prosedur maka dapat diberikan sanksi berupa pencabutan tugas bahkan pemecatan untuk pegawai dan dikeluarkan dari sekolah apabila pelakunya adalah siswa. Kebijakan tersebut tidak serta merta dilakukan kepala sekolah langsung tanpa adanya pertimbangan, tetapi melalui beberapa proses tahapan seperti penuguran, peringatan, tindakan. Sedangkan untuk guru yang menyandang gelar PNS, kepala sekolah akan mengirim surat berisi laporan kepada dinas pendidikan yang menangani hal tersebut. Tentu saja ini sudah dilakukan sesuai prosedur manajemen yang benar dan peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Kedua, Koerlasi antara jobdesk dan *The Effective School*, yang meliputi (1) pedoman pembelajaran yang koheren, (2) sistem yang efektif untuk meningkatkan kapasitas profesional guru, (3) kuatnya hubungan orang tua dan sekolah, (4) belajar terpusat siswa, dan (5) kepemimpinan yang kuat. Indikator tersebut digunakan sebagai acuan dikarenakan hasil terbaru dari penelitian tentang *The Effective School* oleh David Miller Sadker and Karen R. Zittleman.

Dari beberapa indikator tersebut telah tertuang dalam jobdesk kepala sekolah untuk point 1-3 pengaplikasiannya pada fungsi kepala sekolah sebagai innovator, sedangkan point 4-5 dituangkan dalam setiap jobdesk kepala sekolah.

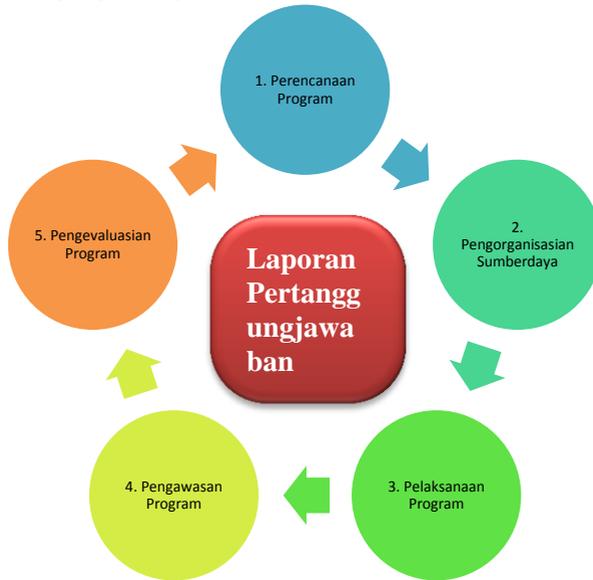
MANAJEMEN LABORATORIUM

Pencapaian yang telah didapat adalah Juara III Seprovinsi Bengkulu dalam ajang Kompetisi Sains Madrasah (KSM) dan banyak prestasi lainnya yang didapat siswa sehingga tercapainya harapan siswa. Pada tahun 2019, pendaftar MAN Rejang Lebong sebanyak 700 Peserta dan kelulusan hanya sekitar 20 persen saja, hal ini memberikan gambaran kepercayaan penuh antara siswa dan orang tua kepada sekolah. Kemudian perekrutan guru honorer dilakukan secara bertahap guna membantu berlangsungnya pembelajaran yang efektif karena standar kualitas pendidik sesuai dengan tupoksi dan bidangnya.

Untuk Struktur kepengurusan guru dan pegawai, MAN Curup telah lengkap disemua bidang seperti bidang sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, kurikulum serta kesiswaan serta 51 guru yang banyak ditemukan disekolah lain kadang tidak lengkap, sedangkan untuk MAN Curup sudah lengkap dan terstruktur. Untuk pencapaian *The Effective School* di MAN Curup sudah tercapai berdasarkan pencapaian yang diperoleh meskipun belum ada penelitian atau penilaian secara khusus terhadap hal itu.



5. KONSEPTUAL



Keterangan Konsep

Keterangan dari beberapa nomor dalam siklus kerangka konsep manajemen diatas adalah sebagai berikut,

Laporan Pertanggungjawaban

Guna dari pertanggungjawaban adalah untuk memberikan peta dan arahan untuk kemajuan instansi dikepemimpinan berikutnya, sehingga manajer tau langkah-langkah selanjutnya untuk melanjutkan visi dan misi serta perubahan program yang akan dilaksanakan.

Planning

Kegiatan merencanakan adalah hal pokok yang dilaksanakan dalam sebuah organisasi atau instansi. Perencanaan berguna untuk menyusun program strategis yang akan mewujudkan visi dan misi bersama.

Organizing

Kegiatan penyusunan SDM dan Penataan Sarana serta Prasarana yang sesuai dengan tupoksi dan kemampuan masing-masing berguna untuk tercapainya program kerja yang ditetapkan.

Actuating

Pelaksanaan Kegiatan biasanya dilakukan setelah semua sudah tertata dan siap untuk memulai program. Biasanya sebelum dilaksanakan program kerja ada pelatihan dan pengenalan terlebih dahulu mengenai tugas dan kewajiban yang akan diamanahkan.

Controlling

Kegiatan kontrol atau pengawasan dilakukan biasanya bertahap untuk mengawasi kegiatan yang berlangsung apakah sesuai dengan kewajiban dan tugas yang diberikan. Sehingga, apabila ada penyimpangan yang menyebabkan keluar dari program maka perlu adanya peringatan dan sanksi.

Evaluating

Hal yang dilakukan rutin setelah dilaksanakannya kegiatan adalah evaluasi. Pada sekolah atau instansi tertentu biasanya dilakukan setiap hari setelah proses pembelajaran selesai. Untuk kegiatan tertentu evaluasi dilaksanakan diwaktu bebas. Evaluasi berfungsi untuk menilai proses yang telah dilaksanakan dengan tujuan agar lebih baik diwaktu selanjutnya.

B. Eko Setyo (**Subyek Penelitian Waka Kurikulum**)

1. Jobdesk Wakil Kepala Sekolah Bagian Sarpras

Jobdesk wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana yaitu mengawasi semua bentuk sarana dan prasarana yang berada di lingkungan sekolah.

Wakil kepala sekolah berfungsi dan bertugas menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana, mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana, pengelola pembiayaan alat-alat pengajaran, menyusun laporan pelaksanaan urusan sarana dan prasarana secara berkala.

2. POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) Bagian Waka Kurikulum

a. Perencanaan (*planning*)

Saat ini telah sesuai dengan yang direncanakan atau dapat dikatakan sudah berjalan dengan baik bahkan saat ini sedang merencanakan computer dengan jumlah yang tidak sedikit untuk kegiatan ujian baik ujian sekolah ataupun ujian nasional. Sedangkan untuk guru sendiri sedang diusahakan untuk memiliki layar LCD/ proyektor masing-masing agar proses pembelajaran bisa lebih baik lagi.

b. Pengorganisasian

Telah berjalan dengan baik karna baik kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, siswa, dan keluarga besar MAN Curup sendiri dapat menjaga dan mengendalikan pemakaian setiap sarana yang telah ada disekolah.

c. Pelaksanaan

Telah terlaksana dengan baik karna setiap guru dan siswa bias saling kompak dalam pemakaian serta penggunaan sarana yang ada.

d. Controlling

Untuk controlling juga sudah berjalan dengan baik karena langsung diawasi oleh guru yang bersangkutan dan juga waka sarana dan prasarana sehingga jika terjadi sesuatu kerusakan langsung ditangani oleh yang bersangkutan.¹¹

3. Korelasi *Job Description* dan POAC dan *School Policy*

Ali Imron dalam bukunya Kebijakan Pendidikan di Indonesia mengutip pendapat Carles V Good, kebijakan pendidikan (*School Policy*) merupakan suatu pertimbangan yang didasarkan atas system nilai dan beberapa penilaian atas faktor –faktor yang bersifat situasional. Pertimbangan tersebut dijadikan sebagai dasar menekspresikan pendidikan yang bersifa melembaga.¹²

Jika dikorelasikan atau dihubungkan dengan tugas dari waka sarana dan prasarana maka kebijakan-kebijakan yang di buat waka sarana dan prasarana harus yang bersifat membangun atau menghasilkan solusi. Misalnya, jika ditemukan permasalahan pada sarana dan prasarana maka waka sarana dan prasarana harus mengeluarkan kebijakan tertentu dalam menyelesaikan permasalahan tersebut. Contoh: jika ada sarana yang rusak, maka kebijakan yang dikeluarkan sebagai hukuman bagi yang merusak yakni mengganti atau membayar denda agar tidak mengulangi kesalahannya lagi serta barang yang rusak tersebut segera diganti agar dapat digunakan kembali.

¹¹ Wawancara 22 Oktober 2019 oleh Fatqul Hadi

¹² Ali Imron, Kebijakan Pendidikan di Indonesia, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008) hal 31

Dalam membuat kebijakan tentunya fungsi manajemen harus dilibatkan, mulai dari merencanakan kebijakan, menentukan orang-orang yang terlibat, melaksanakan, dan mengevaluasi kebijakan tersebut. Dalam menentukan kebijakan juga waka sarana dan prasarana harus selalu berkoordinasi dengan kepala sekolah dan dewan guru agar kebijakan yang diambil bisa sama-sama diterapkan demi tercapainya tujuan yang diharapkan.

Semua korelasi diatas telah dilakukan oleh waka sarana dan prasarana sebagaimana hasil wawancara yang telah dilakukan penulis. Kebijakan disini harus berdasarkan situasional yang ada disekolah tersebut agar pelaksanaannya bisa berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Bukan hanya masalah hukuman, tetapi kebijakan waka sarana dan prasarana dalam melihat perkembangan pemakaian sarana dan prasarana sesuai dengan kegunaan serta dapat digunakan sebagaimana mestinya.¹³

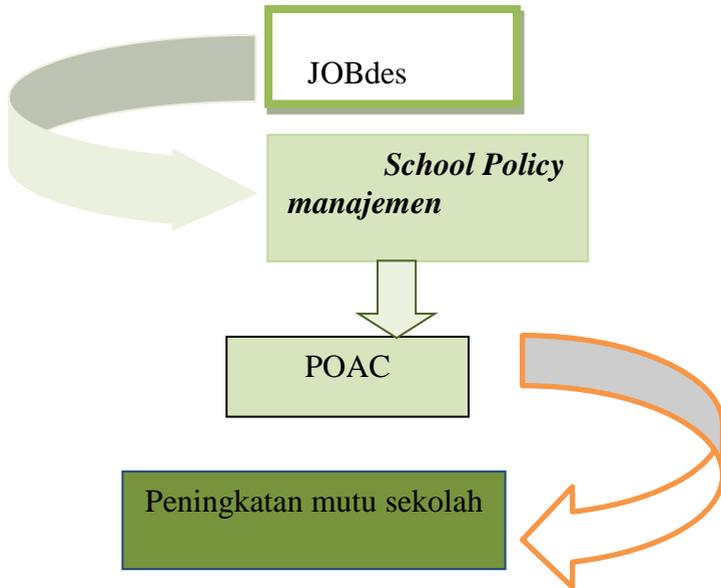
¹³ Pengamatan Oleh Peneliti di Lokasi Penelitian MAN Curup.

4. KONSEPTUAL

Wakil Kepala Sekolah Bagian Sarana Dan Prasarana

KONSEPTUAL

Grafik / Bagan



C. Andrian Febri (*Subyek Penelitian Guru PAI*)

1. Jobdesk Guru PAI

Saat ini MAN Curup memiliki banyak sekali guru PAI namu disini saya hanya meneliti sala satunya saja yaitu ibu IIP S.Pd sebagai guru fiqi. Berikut ini merupakan fungsi dan tugas (jobdesk) dari seorang guru PAI di man curup

Guru agama adalah suatu penompang dan juga Guru agama Islam merupakan figur pemimpin yang mana disetiap perkataan atau perbuatannya akan menjadi panutan bagi anak didik, maka disamping berprofesi sebagai guru, seorang guru agama hendaklah menjaga kewibawaannya agar jangan sampai seorang guru agama islam melakukan hal-hal yang bisa menyebabkan hilangnya kepercayaan yang telah diberikan masyarakat.

Dan juga guru agama memiliki tugas tugas yang dimana adalah sebagai berikut:

a. Tugas guru agama

Secara umum tugas guru agama Islam adalah mendidik, yaitu mengupayakan perkembangan seluruh potensi anak didik, baik potensi psikomotorik, kognitif maupun potensi afektif. Potensi ini harus dikembangkan secara seimbang sampai ketinggian tinggi.

Tugas guru agama Islam sebagai pendidik berarti meneruskan dan mengembangkan nilai-nilai hidup kepada anak didik. Tugas sebagai pengajar berarti meneruskan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi kepada anakdidik.Sebagai pengajar guru harus memahami karakter dan arti dari mengajar, dan mengetah teori-teori mengajar serta dapat melaksanakannya. Dengan mengetahui dan

mendalaminya, guru akan lebih berhati-hati dalam menjalankan tugasnya dan dapat memperbaiki sekurangan-kekurangan yang telah diperhatikan pentingnya perkembangan yang baik dan terarah suatu pendidikan di sekolah, maka guru agama Islam juga harus memperhatikan program dan rancangan kegiatan yang akan diberikan terhadap anak didik. Adapun program-program di sekolah yang harus dilakukan oleh guru agama Islam di man curup adalah sebagai berikut.

Membuat persiapan atau program pengajaran yang terdiri dari:

- 1) Program tahunan pelaksanaan kurikulum
- 2) Program semester/catur
- 3) Perencanaan program mengajar
- 4) Mengajar atau melaksanakan pengajaran
 - a) Menyampaikan materi
 - b) Menggunakan metode mengajar
 - c) Menggunakan media/sumber
- 5) Mengelola kelas/mengelola interaksi belajar mengajar
- 6) melaksanakan/mengevaluasi hasil pengajaran
 - a) Menganalisa hasil evaluasi belajar
 - b) Melaporkan hasil evaluasi belajar
 - c) Melaksanakan program perbaikan dan pengayaan

Oleh karena itu jika dilihat lebih rinci lagi maka tugas guru agama di man curup adalah:

- a. Mengajarkan ilmu pengetahuan anak
- b. Menanamkan keimanan dalam jiwa anak

- c. Mendidik anak agar taat menjalankan perintah agama
- d. Mendidik anak agar berbudi pekerti yang mulia.

Dengan demikian tugas guru agama Islam tidak hanya mempersiapkan bahan pelajaran, melaksanakan/menyampaikan materi pelajaran dan mengevaluasi hasil pengajaran. Akan tetapi, juga harus bisa menanamkan nilai-nilai keimanan dalam jiwa anak agar taat dalam menjalankan agama islam dan mendidik siswa agar memiliki akhlak yang mulia.

Dan juga ada hal yang menarik dari jobdesk guru agama di man curup ini guru agama dalam hal mengajar pesetra didik merka tidak hanya memberikan teori teori saja namun guru agama juga sering melakukan prektek dan juga mereka sering menonton vidio islami yang membahas pelajaran tersebut. Ini adalah hala yang menarik mengampa di bilang menarik karena peserta didik bisa cepat memahami apa yang diajarkan guru melalui cara tersebut dan juga peserta didik tidak mudah maeras cepat bosan dan jenu.

2. Korelasi Job Description dengan Fungsi Manajemen dan School based managemen

Korelasi secara sederhana dapat diartikan sebagai hubungan yang biasanya digunakan untuk menganalisis variabel-variabel angka dengan tujuan untuk mencari data valid atau tidak valid. Namun kali ini korelasi/hubungan akan saya gunakan dalam materi saya yaitu mengenai *job description*/atau tupoksi kerja guru dengan fungsi manajemen dan teori manajemen laboratorium pendidikan.

Teori manajemen laboratorium yang saya ambil yaitu mengenai *School based manageme* (manajemen baebasis sekolah). Hasil dari wawancara saya, hubungan antara job desk dan fungsi manajemen (POAC) sangat erat, sebelum seorang guru melaksanakan tugasnya sebagai pendidik, terlebih dahulu merencanakan pembelajaran, melalui struktur organisasi dimana organisasi ini dari kepala sekolah lalu ke wakil kepala sekolah di bidang kurikulum, setelah itu pergerakan sumber daya manusia, lalu kerja guru pun akan dipantau oleh atasan. Hal ini merupakan elemen kebijakan sekolah yang harus diterapkan.

Dan juga seorang guru khususnya guru pai/agama harus juga mampu mambantu membentuk karekter seorang peserta didik. namun tidak hanya dalam membentuk karekter peserta didik dan juga harus bisa mengayomi,memberi contoh kepadah seorang pesersta didik

5. KONSEPTUAL

Guru Pai/Agama dala mencapai visi misi dan tujuan sekolah, jika digabungkan dengan fungsi manajemen maka konseptual yang dihasilkan sebagai berikut:



MANAJEMEN LABORATORIUM

Untuk mencapai hasil yang maksimal dalam melaksanakan tugasnya sebagai guru pai/agama maka harus menerapkan fungsi manajemen sebagai langkah mencapai tujuan tersebut.

Perencanaan

Pengorganisasian

Pelaksanaan

Pengawasan

Apabila pelaksanaan fungsi manajemen tersebut mampu diterapkan dengan baik maka mencapai tujuan merupakan hasil yang akan didapatkan. Dalam melaksanakan tugasnya sebagai guru pai/agama tidak bisa dipisahkan dengan fungsi manajemen diatas karena keberhasilan pencapaian tujuan bisa terwujud jika pelaksanaan bisa berjalan sesuai perencanaan, disamping itu penunjukan orang-orang yang tepat tentu akan menghasilkan hasil yang tepat pula, serta pengawasan menjadi hal yang harus selalu dilakukan.

Dan jika guru agama berhasil dalam mendidik siswanya maka tidak hanya akan meningkatkan popularitas sekolah tersebut tapi akan membuat orang tua siswa juga akan merasa bangga karena telah memasukan anaknya ke sekolah tersebut.

MA BAITUL MAKMUR

Deskripsi Lokasi

Nama	: MA Baitul Makmur
NPSN	: 69881417
Alamat	: Jl. Taman Makam Pahlawan
Desa/Kelurahan	: Suka Datang
Kecamatan/Kota (LN)	: Kec. Curup Utara
Kab.-Kota/Negara (LN)	: Kab. Rejang Lebong
Propinsi/Luar Negeri (LN)	: Prov. Bengkulu
Status Sekolah	: Swasta
Jenjang Pendidikan	: MA

Madrasah Aliyah Swasta Baitul Makmur (MAS Baitul Makmur) merupakan sekolah yang berdiri dibawah naungan Kementrian Agama Republik Indonesia. Letaknya dijalan Taman Makam Pahlawan, tepatnya di Desa Suka Datang, Kecamatan Curup Utara, Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu.

Sejarah, Visi dan Misi MA Baitul Makmur

Tahun pendirian MAS Baitul Makmur berdasarkan nomor SK yang dikeluarkan oleh Kemenag adalah 26 Agustus 2013 yang merupakan tanggal awal beroperasinya. Hingga saat ini, MAS Baitul Makmur Masih Dalam Akreditasi C sehingga harus adanya peningkatan baik dari segi kualitas maupun kuantitas pendidikan agar kedepan Sekolah MAS Baitul Makmur Mengalami Peningkatan Akreditasi.

MANAJEMEN LABORATORIUM

Saat ini, MAS Baitul Makmur dipimpin oleh Ibu **Nurani M, S. Pd, M.Pd** sebagai kepala sekolah MAS Baitul Makmur. Sejak dipimpin oleh beliau, MAS Baitul Makmur memiliki beberapa kebijakan yang diterapkan, termasuk visi dan misi MAS Baitul Makmur. Berikut ini adalah visi dan misi terbaru MAN Curup.

Visi

“Terwujudnya Pendidikan yang **religius, cerdas, Berilmu, Terampil, dan Berakhlakul Karimah.**”

Misi

1. Menyelenggarakan Proses belajar mengajar yang Berkualitas dengan Mengedepankan nilai-nilai religious.
2. Melaksanakan kegiatan belajar-mengajar yang efektif dalam lingkungan sekolah yang nyaman.
3. Menanamkan kemampuan berfikir ilmiah, kritis dan berkecakapan hidup.
4. Menekankan pengalaman keilmuan yang amaliah dengan mengedepankan akhlakul karimah.
5. Mengkondisikan Siswa/I dengan Ilmu Pengetahuan Dengan membiasakan Perilaku yang Baik.
6. Mewujudkan Hubungan Kerja sama yang Harmonis dan Kondusif baik dalam Lingkungan Madrasah Maupun Luar Madrasah.

A. Eko Febriyanto (*Subjek Penelitian Kepala Sekolah*)

1. Jobdesk Kepala Sekolah

Saat ini MA Baitul Makmur dipimpin oleh Ibu **Nurani M, S.Pd.I.M.Pd.** Berikut ini merupakan fungsi dan tugas (jobdesk) dari Kepala Sekolah MA Baitul Makmur. Kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai berikut.¹⁴

a. Edukator

Tugas kepala sekolah sebagai edukator, Kepala Sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Menciptakan iklim kondusif di sekolah, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada segenap tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik, seperti team teaching, moving class, dan mengadakan program akselerasi bagi peserta didik yang cerdas di atas normal.

b. Manajer

Kepala Sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong kelibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan.

¹⁴ Akid, Muhammad. 2012. “*Manajemen dan Kepemimpinan Madrasah*”. Dalam Jurnal Lentera Pendidikan, Vol. 15 No. 94 1 Hal 92-107

c. Administrator

Kepala Sekolah sebagai administrator memiliki hubungan sangat erat dengan berbagai aktifitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Untuk menunjang kemampuannya dalam administrasi, Kepala Sekolah harus memiliki kemampuan mengelola kurikulum, administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, administrasi sarana dan prasarana, administrasi kearsipan, dan mengelola administrasi keuangan. Sebagai Kepala Sekolah profesional kegiatan administrasi diatas perlu dilakukan dengan efektif dan efisien.

d. Supervisor

Salah satu tugas Kepala Sekolah adalah mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh guru atau pegawai administrasi sekolah. Supervisi yang dimaksud adalah melakukan pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga pendidikan. Ini merupakan kontrol agar kegiatan pendidikan di sekolah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. Kepala Sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam menyusun dan melaksanakan program supervisi pendidikan, serta memanfaatkan hasilnya.

e. Leader

Tugas Kepala Sekolah sebagai leader harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemampuan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas. Kepala Sekolah sebagai leader dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap

tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan, dan kemampuan komunikasi.

f. Inovator

Sebagai inovator Kepala Sekolah harus memiliki strategi yang baik untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif. Kepala Sekolah sebagai inovator tercermin dari cara-cara yang dilakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, integrative, rasional dan objektif, pragmatis, keteladanan, disiplin, adaptabel dan fleksibel.



2. Teori Manajemen

a) Planning (perencanaan)

Perencanaan merupakan fungsi yang paling awal dari keseluruhan fungsi manajemen sebagaimana banyak dikemukakan oleh para ahli. Perencanaan merupakan proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan

menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin.

Jadi, dengan perencanaan dapat menetapkan tujuan lembaga pendidikan, menetapkan peraturan-peraturan dan pedoman-pedoman pelaksanaan, menetapkan biaya yang diperlukan dan pemasukan uang yang diharapkan diperoleh dari tindakan yang dilakukan.¹⁵

b) Organizing (pengorganisasian)

Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang kedua. Dimana pengorganisasian ini sangat berpengaruh terhadap berlangsungnya organisasi, termasuk didalamnya lembaga pendidikan pengorganisasian itu menentukan bagaimana penyusunan organisasi dan kegiatan. Pengorganisasian sebagai proses membagi kerja ke dalam tugas-tugas yang lebih kecil, membebaskan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikan sumber daya, serta mengkoordinasikannya dalam rangka efektifitas pencapaian tujuan organisasi.

c) Actuating (pergerakan)

Pelaksanaan merupakan fungsi manajemen yang paling utama, jika perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen. Maka fungsi actuating justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi lembaga pendidikan. Pergerakan dapat didefinisikan sebagai usaha keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas

¹⁵ Moleong, Lexy J. 2005. *Metologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosda Karya.

bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif, dan ekonomis.

d) Controlling (pengendalian)

Istilah tersebut digunakan sebagai alat pengawasan. Pengawasan mengandung arti terus menerus, merekam, memberikan penjelasan, dan petunjuk. Selain itu, pengawasan juga bermakna pembinaan dan pelurusan terhadap berbagai ketidaktepatan dan kesalahan. Adapun menurut Weihrich dan Koontz, pengawasan adalah salah satu fungsi manajemen yang mengukur dan melakukan koreksi atas kinerja atau upaya yang sedang dilakukan.

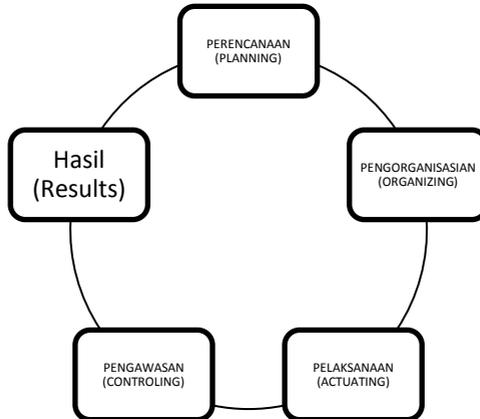
3. Korelasi *Job Description* dan POAC dan *School Policy*

Jika dikorelasikan atau dihubungkan dengan tugas dari kepala sekolah maka kebijakan-kebijakan yang di buat oleh kepala sekolah harus yang bersifat membangun atau menghasilkan solusi. Misalnya, kepala sekolah dalam mengambil keputusan dan juga menetapkan rencana yang telah di tentukan.

Kebijakan disini harus berdasarkan keputusan yang telah di rapatkan secara bersama-sama, agar tidak terjadi perselisihan antara kepala sekolah dan guru maupun staf, dan juga kepala sekolah selalu membuka wadah evaluasi bagi dirinya, sehingga kepala sekolah merasa nyaman dan juga dapat melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.

4. Konseptual

Kepala sekolah dalam menjalankan tugas nya untuk mencapai visi misi dan tujuan sekolah, jika digabungkan dengan fungsi manajemen maka konseptual yang dihasilkan sebagai berikut :



Itu menunjukkan bahwa dalam melaksanakan tugasnya sebagai kepala sekolah, harus menyusun perencanaan yang baik, kemudain dilaksanakan sesuai dengan rencana tersebut, dan dilakukan pngorganisasian orang-orangnya, serta dilakukan evaluasi untuk mencapai hasil yang diinginkan.

B. Oki Kurnia Saputra (*Subjek Penelitian Waka Kesiswaan*)

1. Jobdesk Waka Kesiswaan MA Baitul Makmur Rejang Lebong

Untuk membantu tugas kepala madrasah, maka perlu adanya pembagian tugas kependidikan kepada guru dalam satu struktur organisasi. Waka (wakil kepala) kesiswaan merupakan salah satu pembantu tugas kepala sekolah dalam siste pendidikan di sekolah/madrasah. Waka kesiswaan lebih berfokus kepada bagaimana mengatur atau mengelolah para siswa atau peserta didik yang ada disekolah tersebut.¹⁶

Adapun secara umum tugas pokok Waka Kesiswaan adalah :

- a. Menyusun program pembinaan kesiswaan
- b. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib siswa
- c. Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi
- d. Menyusun program dan jadwal pembinaan secara berkala dan incidental
- e. Membina dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan, kekeluargaan, dan ketakwaan

¹⁶

<https://www.google.com/amp/s/www.nomifrod.com/2016/10/tugas-wakil-kepala-madrasah/html>.

- f. Melaksanakan pemilihan calon siswa berprestasi dan calon siswa penerima beasiswa
- g. Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam perlombaan atau kegiatan di luar sekolah
- h. Mengatur mutasi siswa
- i. Menyusun program kegiatan ekstra kurikuler
- j. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala

Job description atau tugas dari waka kesiswaan di MA Baitul Makmur sendiri lebih menekankan kepada kedisiplinan dan pembinaan akhlak, sebagaimana dikatakan oleh waka kesiswaan MA Baitul Makmur yaitu Ibu Laili Isniani, S.Pd. ketika ditemui senin 28 oktober 2019 :

“Kalau tugas kita disini lebih kepada pembinaan kedisiplinan siswa, seperti ketertiban siswa, kedisiplinan siswa, mengatur pakaian siswa, tingkah laku serta akhlak siswa”¹⁷

Adapun kendala yang sering ditemui oleh waka kesiswaan MA Baitul Makmur dalam melaksanakan tugasnya sebagai waka kesiswaan adalah masalah kedisiplinan siswa datang tepat waktu ke sekolah.

“Dalam menghadapi siswa, mungkin dari keterbatasan dana terus tempat tinggal yang jauh seperti kedisiplinan waktu yang seharusnya masuk 07:30 karena tepat tinggal jauh

¹⁷ Wawancara Waka Kesiswaan MA Baitul Makmur (Ibu Laili Isniani, S. Pd)

dan belum lagi kalau hujan atau pecah ban kan jadi terlambat datang kesekolah”¹⁸

Sebagai waka kesiswaan maka dalam melakukan pembinaan kedisiplinan waktu tentu harus adanya panishment atau hukuman bagi siswa yang melanggar aturan, hal ini sebagai pelajaran bagi siswa untuk tidak mengulangi kesalahan yang sama dan dapat memperbaiki kesalahan tersebut kedepannya. Hal itu juga telah diterapkan di MA Baitul Makur Rejang Lebong.

“Itu paling lambat jatah waktu sampai jam 08:00 kalau lebih dari itu maka akan ada konsekuensi nya seperti membersihkan lapangan, buang sampah da nada juga yang bersihkan wc” kata Ibu Laili Isniani, S. Pd selaku waka kesiswaan MA Baitul Makmur”¹⁹

Selain masalah kedisiplinan, masalah dana yang dimiliki siswa juga menjadi hambatan sehingga tidak semua siswa bisa memenuhi ketentuan dari sekolah terutama dalam kesegaraman pakaian.

“Masalah pakaian siswa juga seperti itu, ekonomi kurang jadikan otomatis step by step pakainya biar menuruti peraturan sekolah sehingga seragam”²⁰

¹⁸ Wawancara Waka Kesiswaan MA Baitul Makmur (Ibu Laili Isniani, S. Pd)

¹⁹ Ibid

²⁰ Ibid



Wawancara dengan Ibu Laili Isniani, S. Pd selaku Waka Kesiswaan MA Batul Makmur Rejang Lebong

Namun tidak semua siswa mengalami kendala tersebut, hanya beberapa orang saja. Oleh karena itu dalam menentukan siapa yang berhak dapat beasiswa Basnaz atau beasiswa-beasiswa lainnya pihak sekolah terutama waka kesiswaan harus benar-benar memperhatikan siapa-siapa saja yang berhak dan membutuhkan bantuan tersebut.

2. Fungsi Manajemen Waka Kesiswaan MA Baitul Makmur Rejang Lebong

a. Perencanaan (*Planning*)

Marno dan Triyo Supriyanto dalam bukunya *Manajemen dan Kependidikan Islam* mengatakan bahwa perencanaan adalah penentuan secara matang dan cerdas tentang apa yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang. Mengutip dari Anderson dan Browman (dalam Golton 1997)

mengatakan bahwa perencanaan adalah proses mempersiapkan seperangkat keputusan bagi perbuatan di masa depan.²¹

Dari pengertian diatas bisa disimpulkan bahwa perencanaan meruapakan langkah awal dai pelaksanaan setiap kegiatan yang akan dikerjakan, perencanaan berisikan langkah-langkah yang akan dikerjakan agar tujuan yang telah ditentukan bisa tercapai.

Begitupun dalam perencanaan yang harus dilakukan waka kesiswaan agar pebinaan yang akan dilakukan bisa berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan sehingga perbaikan kualitas kedisiplinan serta akhlakpeserta didik dapat tercapai. Pada saat diwawancara, ibu Laili Isniani selaku waka kesiswaan MA Baitul Makmur mengatakan bahwa hal yang pertama dilakukan beliau adalah menulis apa-apa saja yang akan beliau kerjakan dalam membina dan membangun peserta didik yang berakhlakul karimah.

“Biasanya saya tulis terlebih dahulu kemudian saya konsultasikan ke Pembina OSIS apakah itu bisa dilakukan kemudian saya sampaikan pada dewan guru dan siswa secara umum, dan sebelumnya minta persetujuan terlebih dahulu kepada kepala sekolah sebelum diterapkan.”²²

Artinya dalam melakukan perencanaan seorang waka kesiswaan selalu berkonsultasi dan berkerja sama dengan kepala sekolah dalam merencanakan apa-apa saja yang harus

²¹ Marno dan Supriyatno, Triyo, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam, (Bandung: PT. Reflika Aditama, 2008) hal 13

²² Wawancara Waka Kesiswaan MA Baitul Makmur (Ibu Laili Isniani, S. Pd)

dilakukan dalam pengembangan dan pembinaan kesiswaan atau peserta didik.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah peletakan dua orang atau lebih yang bekerja sama secara terstruktur untuk mencapai sasaran atau tujuan yang diinginkan. Ramayulis dalam bukunya Ilmu Pendidikan Islam menyatakan bahwa pengorganisasian dalam pendidikan islam adalah proses penentuan struktur, aktifitas, interaksi, koordinasi, desain struktur, wewenang tugas secara transparan dan jelas.²³

Di MA Baitul Makmur Rejang Lebong secara structural waka kesesiwaan berada dibawah kepala sekolah dan berkoordinasi dengan waka kurikulum dan waka humas. Untuk lebih lengkapnya bisa dilihat di struktur organisasi MA Baitul Makmur yang tertera dilampiran.

Untuk koordinasi dan pengorganisasian waka kesiswaan, diatasnya ada kepala sekolah baru waka kesiswaan, kemudian guru BK dan wali kelas yang terakhirnya. Sebagaimana yang disampaikan waka kesiswaan MA Bitul Makmur Ibu Laili Isniani, S. Pd:

“Dibawah saya ada guru BK (Bimbingan Konseling) dan ada wali kelas. Kan setiap permasalahan itu diketahui wali kelas yang pertama, kemudian diserahkan ke guru BK, kemudian baru bagian waka kesiswaan, kalau sudah tidak bisa lagi baru diserahkan ke kepala sekolah”²⁴

²³ Ramayulis, Ilmu Pendidikan Islam, (Jakarta: Kalam Mulia, 2008) hal 272

²⁴ Wawancara Waka Kesiswaan MA Baitul Makmur (Ibu Laili Isniani, S. Pd)

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

George R. Terry mengemukakan bahwa pelaksanaan merupakan usaha menggerakkan anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran organisasi dan sasaran anggota-anggota organisasi tersebut. Artinya bahwa pelaksanaan merupakan upaya untuk mewujudkan perencanaan yang telah dibuat.²⁵

*“Penerapannya seperti yang saya sampaikan tadi, bahwa kami saling berkoordinasi dari wali kelas, guru Bk, dan saya serta berkoordinasi dengan kepala sekolah. Dalam peberapan biasanya tidak 100 % rencana itu berhasil karena praktek langsung dengan teori itu berbeda tapi tetap pencapaian tujuan yang menjadi akhirnya”*²⁶

Dalam melaksanakan tugasnya sebagai waka kesiswaan maka wali kelas sebagai koordinasi yang pertama karena wali kelas yang paling mengetahui masing-masing siswanya, sehingga dalam pengambilan keputusan bisa dilakukan dengan baik terutama dalam menentukan siswa berprestasi maupun siswa yang berhak untuk menerima bantuan. Untuk menangani siswa yang beresalah maka waka kesiswaan melakukan koorinasi dengan guru BK untuk sama-sama enyelesaikan dan mencari solusi bagi masalah tersebut.

²⁵ Marno dan Supriyatno, Triyo, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam, (Bandung: PT. Reflika Aditama, 2008) hal 21

²⁶ Wawancara Waka Kesiswaan MA Baitul Makmur (Ibu Laili Isniani, S. Pd)

d. Pengawasan (*Controlling*)

George R. Terry merumuskan pengawasan sebagai suatu usaha untuk meneliti kegiatan-kegiatan yang telah atau akan dilaksanakan, pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja agar rencana-rencana yang telah dibuat dapat dilaksanakan dengan baik sehingga tujuan yang diinginkan bisa tercapai.²⁷

*“Saya selain waka kesiswaan juga sebagai guru yang mengajar dikelas, dan saya berkoordinasi dengan guru-guru lainnya untuk mengawasi para siswa agar selalu patuh dan taat pada peraturan-peraturan yang ada disekolah.”*²⁸

Artinya dalam pengawasan waka kurikulum bekerja sama dengan semua dewan guru dalam mengawasi siswa agar selalu mentaati dan mengikuti peraturan yang ada sehingga tujuan meningkatkan kedisiplinan dan akhlak siswa bisa tercapai.



Wawancara dengan Ibu Laili Isniani, S. Pd selaku Waka Kesiswaan MA Batul Makmur Rejang Lebong

²⁷ Ibid, hal 24

²⁸ Wawancara Waka Kesiswaan MA Baitul Makmur (Ibu Laili Isniani, S. Pd)

3. Korelasi *Job Description* dan POAC dan *School Policy*

Ali Imron dalam bukunya Kebijakan Pendidikan di Indonesia mengutip pendapat Carles V Good, kebijakan pendidikan (*School Policy*) merupakan suatu pertimbangan yang didasarkan atas system nilai dan beberapa penilaian atas faktor –faktor yang bersifat situasional. Pertimbangan tersebut dijadikan sebagai dasar menekspresikan pendidikan yang bersifa melembaga.²⁹

Jika dikorelasikan atau dihubungkan dengan tugas dari waka kesiswaan maka kebijakan-kebijakan yang di buat waka kesiswaan harus yang bersifat membangun atau menghasilkan solusi. Misalnya, jika ditemukan permasalahan pada siswa maka waka kesiswaan harus mengeluarkan kebijakan tertentu dalam menyelesaikan permasalahan tersebut. Contoh: jika ada siswa yang datang terlambat, maka kebijakan yang dikeluarkan sebagai hukuman bagi siswa agar tidak mengulangi kesalahannya lagi seperti disuruh bersihkan sampah atau wc sebagai hukumannya.

Dalam membuat kebijakan tentunya fungsi manajemen harus dilibatkan, mulai dari mrencanakan kebijakan, menentukan orang-orang yang terlibat, melaksanakan, dan mengevaluasi kebijakan tersebut. Dalam menentukan kebijakan juga waka kesiswaan harus selalu berkoordinasi dengan kepala sekolah dan dewan guru agar kebijakan yang diambil bisa sama-sama diterapkan demi tercapainya tujuan yang diharapkan.

²⁹ Ali Imron, Kebijakan Pendidikan di Indonesia, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008) hal 31

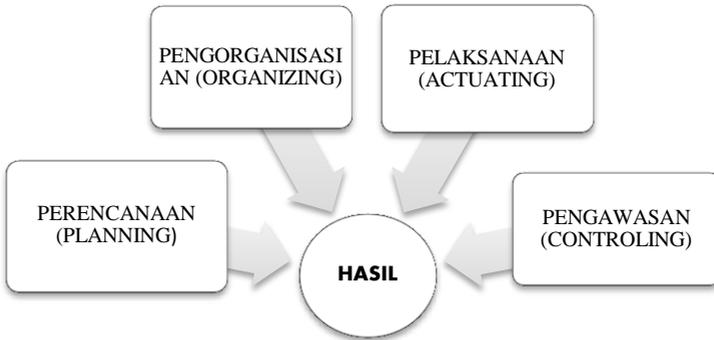
Semua korelasi diatas telah dilakukan oleh waka kesiswaan sebagaimana hasil wawancara yang telah dilakukan penulis. Kebijakan disini harus berdasarkan situasional yang ada disekolah tersebut agar pelaksanaannya bisa berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Bukan hanya masalah hukuman, tetapi kebijakan waka kesiswaan dalam memilih siswa berprestasi dan penerima beasiswa harus benar-benar bisa adil dan sesuai dengan yang siswa butuhkan.



Poto bersama dengan Staf dan Dewan Guru MA Baitul Makmur Rejang Lebong

4. Konseptual

Waka Kesiswaan dalam menjalankan tugas nya untuk mencapai visi misi dan tujuan sekolah, jika digabungkan dengan fungsi manajemen maka konseptual yang dihasilkan sebagai berikut:



Untuk mencapai hasil yang maksimal dalam melaksanakan tugasnya sebagai waka kesiswaan maka harus menerapkan fungsi manajemen sebagai langkah mencapai tujuan tersebut.

1. Perencanaan (*Planning*)
2. Pengorganisasian (*Organizing*)
3. Pelaksanaan (*Actuating*)
4. Pengawasan (*Controlling*)

Apabila pelaksanaan fungsi manajemen tersebut mampu diterapkan dengan baik maka mencapai tujuan merupakan hasil yang akan didapatkan. Dalam melaksanakan tugasnya sebagai waka kesiswaan tidak bisa dipisahkan dengan fungsi manajemen diatas karena keberhasilan pencapaian tujuan bisa terwujud jika pelaksanaan bisa berjalan sesuai perencanaan, disamping itu penunjukan orang-orang yang tepat tentu akan menghasilkan hasil yang tepat pula, serta pengawasan menjadi hal yang harus selalu dilakukan.

C. Deni Hermawan (*Subjek Penelitian Waka Kurikulum*)

1. Jobdesk Wakil Kurikulum

Saat ini MA Baitul Makmur Curup dipimpin oleh Nurani.M, S.Pd.I.M.Pd Berikut ini merupakan fungsi dan tugas (jobdesk) dari Wakil kurikulum MA Curup. Wakil kurikulum berfungsi dan bertugas sebagai educator, manajer, administrator dan supervisor, evaluasi, innovator, motivator.

2. Fungsi Manajemen waka kurikulum MA Baitul Makmur

Manajemen lembaga pendidikan didefinisikan sebagai pengelolaan bersamaan akan unsur unsur yang terdapat didalamnya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Manajemen dalam Lembaga Pendidikan Islam pada hakikatnya dilaksanakan melalui kegiatan fungsi manajemen yaitu planning, organizing, actuating, dan controlling yang biasa disingkat POAC.

a. Planning

Perencanaan merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang meliputi rencana dan pelaksanaan, perencanaan berhubungan erat dengan manajemen. Perencanaan juga dapat dikatakan tindakan yang menyeluruh yang berusaha mengoptimalkan dana, sarana dan lain- lain.

“perencanaan waka kurikulum untuk saat ini berjalan dengan baik karena suatu perencanaan ini tanpa didukung oleh dewan guru dan siswa tidak akan berjalan dengan baik”³⁰

Tentang perencanaan itu sendiri, Al - Qur'an surat al-asyr ayat 18 , dijelaskan bahwa sebagai orang yang beriman

³⁰ Wawancara Waka Kurikulum

diharuskan bertakwa kepada Allah dan memperhatikan apa yang diperbuat untuk hari esok.

Merencanakan yang hendak dilakukan untuk mencapai suatu tujuan merupakan hal yang terpenting dalam sebuah manajemen.

b. Organizing

Organizing adalah mengelompokkan dan menentukan berbagai kegiatan penting dan memberikan kekuasaan untuk melaksanakan kegiatan - kegiatan itu.

Diantara fungsi manajemen adalah menyusun dan membentuk berbagai hubungan kerja dari berbagai unit untuk menjadi suatu tim yang solid. Dalam al - Qur'an, Allah telah memberikan kunci dalam manajemen, yaitu bersatu. Adanya kesatuan system akan memberikan peluang besar untuk mencapai tujuan bersama.

“dalam pengorganisasian disini saya jalan kan dengan kepala sekolah dan staf guru agar dalam pembentukan kurikulum disekolah ini berkerja dengan baik.”³¹

c. Actuating

Actuating atau disebut gerakan aksi, mencakup kegiatan yang dilakukan

manajer untuk mengawasi dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan -tujuan dapat tercapai.

Mahmud Hawari menyebut actuating dengan direction , beliau memberikan rumusan sebagai berikut : “At Taujih atau direction adalah : pimpinan selalu memberikan jalan - jalan,

³¹ Wawancara Waka Kurikulum

petunjuk atau ilmu pengetahuan, serta memperingatkan terhadap anggota, atau karyawan guna mencapai tujuan yang sebenarnya.”

Proses pelaksanaan dalam manajemen tidak akan pernah terselenggara dengan baik jika para pelaksananya tidak berkoordinasi dengan baik.

d. Controlling

Controlling adalah mengukur pelaksanaan dengan tujuan tujuan menentukan sebab – sebab penyimpangan dan mengambil tindakan - tindakan korektif. Dengan melakukan tindakan pengontrolan maka akan menimbulkan sebuah keinginan dan motivasi. Islam menghendaki motivasi kerja adalah motivasi lillahi ta’ala.

“ *saya melakukan contoling terhadap guru dan siswa agar dalam proses pemblajaran guru yang diberikan siswa mudah dipahami dan dimengerti, dalam proses contling saya lakukan 1 minggu 3x baik dalam ruangan belajaran dan staf guru.*”³²

3. Korelasi (Jobdesk, Teori Manajemen, Indikator Manajemen Laboratorium (Effective School), Dokumentasi)

Wakil kurikulum berfungsi dan bertugas sebagai educator, manajer, administrator dan supervisor, evaluasi, innovator, motivator. Ali Imron dalam bukunya Kebijakan Pendidikan di Indonesia mengutip pendapat Carles V Good, kebijakan pendidikan (*School Policy*) merupakan suatu pertimbangan yang didasarkan atas system nilai dan beberapa penilaian atas faktor –faktor yang bersifat situasional.

³² Wawancara Waka Kurikulum

Pertimbangan tersebut dijadikan sebagai dasar menekspresikan pendidikan yang bersifat melembaga.

Jika dikorelasikan atau dihubungkan dengan tugas dari waka kurikulum maka kebijakan-kebijakan yang di buat waka kurikulum harus yang bersifat membangun atau menghasilkan solusi. Misalnya, jika ditemukan permasalahan pada guru dan siswa maka waka kurikulum harus mengeluarkan kebijakan tertentu dalam menyelesaikan permasalahan tersebut. Contoh: jika ada guru yang dalam menerapkan model pembelajaran atau metode pembelajaran yang kurang baik maka waka kurikulum akan memanggil guru tersebut dan akan memberikan arahan terhadap guru tersebut.

Dalam membuat kebijakan tentunya fungsi manajemen harus dilibatkan, mulai dari mrencanakan kebijakan, menentukan orang-orang yang terlibat, melaksanakan, dan mengevaluasi kebijakan tersebut.

4. Konseptual

Wakil Kurikulum dalam menjalankan tugas nya untuk mencapai visi misi dan tujuan sekolah, jika digabungkan dengan fungsi manajemen maka konseptual yang dihasilkan sebagai berikut :



D. Ranum Wijaya (*Subyek Penelitian Guru Akidah Akhlak*)

1. Jobdesk Guru

Sama halnya dengan Sekolah Yang berstatus Madrasah lainnya, Mata Pelajaran Yang ada di MAS Baitul Makmur dibagi menjadi beberapa pecahan mata pelajaran pendidikan agama Islam yakni (1). Fikh, (2). Usl. Fiqh, (3). Akidah Akhlak, (4). Bahasa Arab, (5). Al- Qur'an Hadits, (6). SKI.

Pada kesempatan Observasi penulis hanya berkesempatan mengobservasi salah satu guru agama bidang Akidah Akhlak di MAS Baitul Makmur. Adapun nama dari guru tersebut adalah Rani Yuspitarsi S. Pd. Dari hasil wawancara dapat disimpulkan tugas dari guru Pada bidang mata pelajaran Akidah Akhlak Yaitu : (1) guru menyusun RPP silabus setiap Pertemuan, (2)Guru Bertugas Mengelola Pendidikan Secara efektif dan efisien, (3) guru menyusun program harian, semester hingga program tahunan. Agar pendidikan yang di canangkan sesuai dengan cita-cita pendidikan.

“Kalau tugas kami sebagai guru disini yaitu pertama tentunya mengacu pada peraturan yang dibuat oleh sekolah dan tentunya mampu mengelola suasana pembelajaran secara efektif dan efisien sehingga apa yang kami harapkan terhadap siswa/I dapat tercapai, tetapi yang paling utama nilai-nilai keagamaan yang menjadi fokus kami ketika mengajar”³³

³³ Wawancara Guru Aqidah Akhlak MA Baitul Makmur (Ibu Rani Yuspitarsi, S. Pd)

Gambar 1



Wawancara dengan ibu Rani Yuspitarsar, S.Pd

Walau demikian tentunya disetiap pembelajara, setiap guru tidak menutup kemungkinan menemui kendala-kendala ketika proses pembelajaran berlangsung. Adapun kendala yang sering dihadapi oleh guru akidah akhlak dalam menjalankan tugasnya yaitu masalah kedisiplinan siswa dan referensi buku yang kurang memadai sehingga guru harus menyiapkan sendiri referensi untuk disampaikan kepada siswa disetiap pembelajaran.

“kalau kendala pasti ada tetapi itu tidak begitu berarti karena kendala yang kami hadapi sebagai guru di sini biasanya siswa yang terlambat masuk kelas dan kurangnya referensi buku pelajaran

*sehingga kami harus mencari sendiri referensinya agar proses belajar mengajar tetap berlangsung*³⁴

Namun walau demikian tidak semua siswa yang terlambat dan tidak semua mata pelajaran yang kurang referensinya. Tetapi, kendala tersebut secara kontinyu akan dibenahi seiring berjalannya waktu agar pendidikan yang di canangkan sesuai dengan cita-cita pendidikan yang tertera pada uu nomor 20 tahun 2003 tentang system pendidikan nasional, pasal 3 yaitu ³⁵:

“Tujuan pendidikan nasional adalah mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia seutuhnya yaitu manusia yang beriman dan bertakwa kepada tuhan yang maha esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantab dan mandiri, serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan, dan kebangsaan”

2. Teori Manajemen

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan unsur yang sangat penting dan merupakan fungsi fundamental manajemen, karena organizing, actuating dan controlling harus terlebih dahulu direncanakan. Adapun pengertian perencanaan adalah kegiatan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta

³⁴ Wawancara Guru Aqidah Akhlak MA Baitul Makmur (Ibu Rani Yuspitarsi, S. Pd)

³⁵ Undang undang nomor 20 tahun 2003 tentang system pendidikan nasional pasal 3

menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasikan serta merumuskan aktifitas-aktifitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil-hasil yang diinginkan.³⁶

Dari definisi tersebut penulis mengambil kesimpulan perencanaan adalah suatu kegiatan membuat urutan-urutan tentang tindakan yang akan dilaksanakan agar tujuannya dapat tercapai. Dalam hal ini yang berkaitan dengan guru penulis beranggapan perencanaan yang dilakukan oleh guru meliputi Rencana pelaksanaan pembelajaran atau lebih akrab disebut RPP. Dalam sesi wawancara dengan ibu rani Yspitasari, S.Pd, beliau mengatakan bahwasannya setiap guru wajib membuat RPP ketika akan memulai proses belajar mengajar.

“menurut saya RPP dan silabus adalah pedoman mengajar, maka disetiap proses belajar mengajar saya khususnya selalu membuat RPP sebagai pedoman ketika saya mengajar”³⁷

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan serangkaian pekerjaan yang melibatkan banyak orang untuk menempati unit-unit tertentu, seperti kerja-kerja manajerial, teknis dan lain sebagainya.³⁸ Sebagaimana diungkapkan Malayu (1989).

“Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan pengelompokan dan pengaturan

³⁶ Siagan Sondang, Fungsi-fungsi manajemen (Jakarta: bumi aksara, 2012), 36.

³⁷ Wawancara Guru Aqidah Akhlak MA Baitul Makmur (Ibu Rani Yuspitasi, S. Pd)

³⁸ Djati Juliatriasa dan Jhon Suprihanto, *Manajemen Umum Sebuah Pengantar* (Yogyakarta: BPF, 1998), 14.

bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktifitas, menetapkan wewenang yang secara relative didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.”

Arikunto berpendapat bahwa pengelolaan kelas adalah suatu usaha guru (penanggung jawab) dalam membantu murid sehingga mencapai kondisi optimal pelaksanaan kegiatan belajar mengajar seperti yang diharapkan.³⁹

Dari definisi diatas jika dikaitkan dengan kondisi pendidikan maka penulis beranggapan dan keadaan belajar mengajar maka pembagian kelompok dan pemetaan bangku siswa merupakan salah satu pengorganisasian yang dilakukan oleh guru.

Begitu pula yang disampaikan ibu Rani yuspitasari ketika ditemui di kantor Guru, beliau mengatakan setiap pembelajaran dimulai beliau selalu menempatkan siswa-siswa yang sedikit lebih aktif (Nakal) di bangku yang paling depan dan selalu membagi kelompok diskusi agar proses *Aktif Learning* berjalan.

“ketika pembelajaran saya selalu membagi kelompok kepada siswa selain siswa/I disini suka berdiskusi dalam satu kelompok dan Siswa/I lebih aktif dalam belajar juga metode kelompok dan berdiskusi ini siswa/I lebih cepat nangkap isi materi

³⁹ Syarifuddin dan Irwan Nasution, *Manajemen Pembelajaran...*, hal. 118

*disbanding guru berceramah ketika menyampaikan materi*⁴⁰

Membagi kelompok dan mengajak siswa/I mendiskusikan suatu materi merupakan salah satu cara dalam mengajarkan siswa siswi untuk meningkatkan mental dan berani dalam berbicara serta menuntut siswa mandiri dalam mencari referensi disamping referensi yang diberikan guru.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Fungsi pelaksanaan (*actianting*) merupakan usaha untuk menciptakan iklim kerja sama di antara staf pelaksana program sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.⁴¹

Kegiatan pelaksanaan yaitu usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok agar mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran tertentu yang ditentukan. Dengan kata lain, suatu upaya untuk mewujudkan perencanaan menjadi kenyataan.⁴²

Dari definisi diatas dapat penulis simpulkan ketika teori tersebut dikaitkan dengan kondisi manajemen kelas dalam proses pelaksanaan belajar bahwa metode-metode yang disampaikan oleh guru dan partisipasi aktif dari siswa/I merupakan salah satu upaya untuk mencapai sasaran pendidikan yang ditentukan.

⁴⁰ Wawancara Guru Aqidah Akhlak MA Baitul Makmur (Ibu Rani Yuspitarsi, S. Pd)

⁴¹ Ibnu Syamsi, *Pokok-Pokok Organisasi dan Manajemen* (Jakarta: Bina Aksara , 1998) 96.

⁴² <http://alaksamana.blogspot.com/2016/12/konsep-pengelolaan-pengorganisasian.html>

“metode yang sering saya tawarkan kepada siswa/I yaitu metode diskusi dengan tujuan agar siswa/I mampu dan berani berbicara serta berargumen dalam forum diskusi, selain itu juga metode cerama masih saya lakukan tetapi tidak terus menerus”⁴³

Membentuk kelompok-kelompok atau menekankan agar siswa/I lebih aktif dalam pembelajaran merupakan salah satu metode yang cukup efektif, karena dengan metode ini siswa dituntut untuk mencari referensi secara mandiri dan mendiskusikan hasil referensi yang diperoleh.

d. Controlling

Pengawasan ialah suatu kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan memastikan apakah tujuan organisasi tercapai.⁴⁴

Dari definisi diatas jika dikaitkan dengan proses belajar mengajar maka hasil dari belajar siswa baik itu harian, semester, maupun tahunan. Tetap karena kendala jam pelajaran pada mata pelajaran akidah akhlak sehingga evaluasi hasil belajar atau pengendalian hasil belajar dilakukan dua minggu sekali.

“kalua untuk evaluasi setiap pembelajaran itu tidak, karena materi akidah akhlak itu banyak sehingga tidak cukup waktunya maka tidak harus setiap akhir pembelajaran,

⁴³ Wawancara Guru Aqidah Akhlak MA Baitul Makmur (Ibu Rani Yuspitasari, S. Pd)

⁴⁴ Muhammad Fadlillah dan Lilif Mualifatu Khorida, *Pendidikan Karakter...*, hal. 143-144

mungkin dua minggu sekali baru saya kali evaluasi dan pengendalian hasil belajar siswa⁴⁵

Proses pengawasan hasil belajar haruslah dilakukan agar terkendali hasil belajar siswa dan memetakan siswa berprestasi dengan yang kurang berprestasi, sehingga dengan mengetahui hal tersebut guru akan lebih *ekstra* dalam mengajar agar siswa yang kurang berprestasi dapat meningkatkan prestasinya.

3. Korelasi (Jobdesk, Teori Manajemen, Indikator Manajemen Laboratorium (Reforming Education))

Reforming esucation atau reformasi pendidikan adalah nama yang diberikan untuk tujuan mengubah pendidikan public. Secara historis, reformasi telah mengambil bentuk yang berbeda karena motivasi para pembaru berbeda. Namun, sejangk 1980-an, reformasi pendidikan telah difokuskan pada perubahan system yang ada dari satu yang difokuskan pada input yang berfokus pada output (prestasi siswa).⁴⁶

Jika dikorelasikan dengan tugas guru maka kegiatan-kegiatan dan metode-metode yang digunakan oleh guru akidah akhlak harus mengedepankan *output* pendidikan (prestasi siswa). Misalnya ketika mengajar guru harus memperhatikan siswa yang malas dan siswa yang rajin kemudian memberikan motivasi semangat belajar dan metode metode yang lebih

⁴⁵ Wawancara Guru Aqidah Akhlak MA Baitul Makmur (Ibu Rani Yuspitarsi, S. Pd)

⁴⁶ Farisi, Mohammad Imam. "Reforming Universitas Terbuka's Academic Culture through Developing the Values of Character in Learning Group Organizers." *Asian Journal of Distance Education* 11.1 (2013): 78-92.

menarik agar siswa dapat meningkatkan semangat belajar sehingga menjadi siswa yang berprestasi.

Semua korelasi diatas telah dilakukan oleh guru akidah akhlak sebagaimana dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh penulis bersama narasumber. Perencanaan pembelajaran sangat penting disetiap program pembelajaran, pengarahan proses belajar mengajar dengan mengedepankan aktif learning akan membuat siswa/I semakin dewasa dan cakap dalam memahami materi yang diberikan.

Gambar 1



Poto Bersama Dewan Guru MAS Baitul Makmur

4. Konseptual

Dalam melaksanakan tugasnya sebagai guru akidah akhlak, maka yang harus diperhatikan pertamakali adalah penyusunan RPP sebagai langkah awal. Setelah perencanaan program perencanaan dibuat selanjutnya pelaksanaanya di kelas atau prakteknya. Cara yang paling ampuh adalah metode diskusi, karena sesuai dengan K13 dimana siswa

MANAJEMEN LABORATORIUM

dituntut aktif dikelas. Selanjutnya setiap akhir semester dilakukan evaluasi dari apa yang telah dilaksanakan



Program RPP

Diskusi (Aktif Learning)

Pemberian Evaluasi
belajar 2 Minggu sekali

Prestasi Belajar Siswa

MANAJEMEN LABORATORIUM

SMA NEGRI 1 **REJANG LEBONG**

DESKRIPSI LOKASI

Nama	SMA Negeri 1 Rejang Lebong
NPSN	10700669
Alamat	Jln. Basuki Rachmat No. 1
Desa/Kelurahan	Dwi Tunggal
Kecamatan	Curup
Kabupaten/Kota	Rejang Lebong
Propinsi	Bengkulu
Status Sekolah	Negeri
Jenjang Pendidikan	SMA

a. VISI

“unggul dalam prestasi dan berakar pada budaya bangsa dengan berlandaskan iman dan taqwa”

b. MISI

1. Mengembangkan sekolah yang berwawasan lingkungan dan bernuansa religious.
2. Mengembangkan Dan Melaksanakan Proses Pendidikan Dan Pelatihan Melalui Pelajaran Yang Berkualitas Sesuai Dengan Kondisi Dan Tuntutan Riil Masyarakat Dan Pengembangan IPTEK.
3. Menumbuh kembangkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga sekolah.
4. Membina dan meningkatkan prestasi dalam bidang ekstra kulikuler yang sesuai dengan potensi yang dimiliki dan ekstra kulikuler untuk pengembangan budaya daerah.

A. Ropika Sari (**Subyek Penelitian Kepala Sekolah**)

1. Job Description (*The Productive School*)

Kepala sekolah di SMA NEGRI 1 Rejang Lebong adalah bapak Drs. Parji Susanta. Berikut ini adalah job desk yang telah saya wawancarai dengan kepala sekolah SMA Negeri 1 Rejang Lebong:

- a. Tugas kepala sekolah
 - 1) Membuat siswa pintar
 - 2) Memajukan sekolah
 - 3) Mensejahterakan guru-guru
- b. Fungsi dan wewenang kepala sekolah
 - 1) Mengesahkan perubahan dokumen
 - 2) Mengendalikan sistem manajemen mutu
 - 3) Mengajukan dan memberhentikan dalam unit kerja
 - 4) Memberikan teguran bagi guru dan pegawai yang melanggar disiplin dan tata tertib
 - 5) Mendelegasikan tugas apabila berhalangan hadir
 - 6) Menandatangani surat-surat dinas dan surat berharga.

2. Fungsi Manajemen Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Rejang Lebong

Fungsi-fungsi manajemen menurut James A.F. Stoner ~ POLC, terdiri dari :Dalam buku “Manajemen” dari James A.F. Stoner Jilid 1 terbitan bahasa Indonesia Stoner mengatakan bahwa “Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan menggunakan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.”⁴⁷

Sekarang jelas bahwa fungsi manajemen menurut Stoner ada empat yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan pengendalian (*Controlling*).⁴⁸

Apabila salah satu bagian dari organisasi menuju arah yang salah, para manajer berusaha untuk mencari sebabnya dan kemudian mengarahkannya kembali ke tujuan yang benar. Manajemen Berbasis Planning, Organizing, Actuating, Controlling, dan Evaluating. Dalam manajemen suatu organisasi pasti terdapat empat fungsi yaitu *Planning*

⁴⁷ James A.F. Stoner Jilid 1 terbitan bahasa Indonesia

⁴⁸ Silalahi, Ulbert. 1996. *Pemahaman Praktis Asas-Asas Manajemen*. Bandung: MandarMaju

MANAJEMEN LABORATORIUM

(perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (pengerahan/pelaksanaan), *Controlling* (pengawasan), dan *Evaluating* (penilaian)⁴⁹.

Fungsi dari *controlling* adalah menentukan apakah rencana awal perlu direvisi, melihat hasil dari kinerja selama ini. Jika dirasa butuh ada perubahan, maka seorang yang berwenang (kepala sekolah) akan kembali pada proses *planning*. Di mana ia akan merencanakan sesuatu yang baru kepada bimbingan untuk diterapkan kepada para siswa-siawi. berdasarkan hasil dari *controlling*.

Kegiatan dalam Fungsi Pengawasan dan Pengendalian antara lain :

- a. Mengevaluasi keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target pelayanan sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan. Hal ini harus secara rutin dilakukan supaya terlihat pada point mana target yang telah tercapai dan target

⁴⁹ Ridwan, *Dasar-DasarManajemen*, ADO, Bandung, 1997, hal 11

yang belum tercapai sehingga dapat diambil langkah penyelesaian.

b. Mengambil langkah klarifikasi dan koreksi atas penyimpangan yang mungkin ditemukan. Langkah ini harus selalu dilakukan agar setiap kesalahan yang ada dapat segera diperbaiki.

c. Melakukan berbagai alternatif solusi atas berbagai masalah yang terkait dengan pencapaian tujuan dan target pada sekolah.

1. *Evaluating* (Penilaian)

Adalah suatu tugas untuk mengevaluasi kegiatan atau aktivitas bimbingan, agar aktivitas bimbingan bertambah baik dimasa mendatang.

2. **Korelasi *Jobdesk* dan POAC dan *The Productive School***

Berikut adalah hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA N 1 Rejang Lebong

a. Planing

Untuk planing itu sendiri kepala sekolah sudah direncanakan sejak awal, sekolah harus dipahami sebagai suatu kesatuan sistem pendidikan yang terdiri atas sejumlah komponen yang saling bergantung satu sama lain. Dengan demikian

pengembangan kompetensi pada diri siswa tidak dapat diserahkan hanya pada kegiatan belajar mengajar di kelas, melainkan kepada iklim kehidupan dan budaya sekolah secara keseluruhan.

b. *Organizing*

Untuk mencapai sekolah yang produktif diperlukannya pengorganisasian karna organisasi sekolah itu merupakan sistem yang bergerak dan berperan dalam merumuskan tujuan pendewasaan manusia sebagai makhluk sosial agar mampu berinteraksi dengan lingkungan.

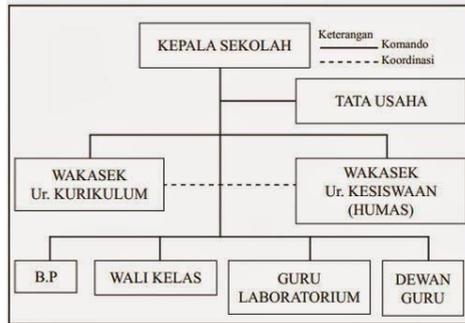
c. *Actuating*

Untuk mencapai sekolah yang produktif sekolah harus memberdayakan semua potensi yang ada. Untuk mewujudkan semua yang telah direncanakan itu sangat perlu bantuan dari sekolah dan masyarakat setempat. Karna semua tidak akan berjalan tanpa itu semua dan siswa itu sendiri.

d. *Controlling*

Monitoring dan evaluasi itu harus dilakukan supaya apa yang telah direncanakan di awal bisa diwujudkan.

3. Konseptual



Keterangan : Kepala sekolah adalah pimpinan tertinggi di sekolah, semua berjalan atas perintah dari kepala sekolah itu sendiri dan kepala sekolah tidak mungkin bisa bekerja sendiri, maka dari itu adanya struktur tersebut untuk membantu tugas kepala sekolah agar berjalan dengan sesuai tujuan.



Wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 1 Rejang Lebong

B. Rina Oktarina (Subyek Penelitian Waka Kesiswaan)

1. Job Description (The Efektive School)

Saya mewawancarai Waka Kesiswaan Berikut ini adalah job desk yang telah saya wawancarai di SMA NEGRI 1 Rejang Lebong:

- a. Tugas Waka Kesiswaan
 - 1) Menyiapkan administrasi penerimaan siswa baru
 - 2) Mengidentifikasi pendataan siswa secara baik
 - 3) Menyusun dan menyiapkan kepengurusan OSIS
 - 4) Melaksanakan pembinaan kesiswaan dalam urusan, Administrasi OSIS, Kepemimpinan dalam organisasi OSIS, Menyiapkan pemilihan siswa teladan.
 - 5) Melaksanakan bimbingan dan pengarahan yang berhubungan dengan kedisiplinan dan tata tertib sekolah, bekerjasama dengan guru BP/BK, Pembina Gerakan disiplin sekolah, dan OSIS
 - 6) Mengkoordinir pemilihan siswa teladan
 - 7) Menyeleksi siswa yang ikut dalam paskibraka

- 8) Membuat kartu pelajar
 - 9) Mengarahkan siswa untuk ikut pada kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler atau lomba-lomba peningkatan prestasi.
 - 10) Menyiapkan siswa untuk mendapatkan beasiswa dan pertukaran siswa
 - 11) Membuat laporan berkala dan insidental
 - 12) Mengelola mutasi siswa
 - 13) Menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan siswa secara berkala
 - 14) Bekerjasama dengan guru piket dalam hal mengurus ketertiban siswa
 - 15) Mengkoordinir pelaksanaan upacara
 - 16) Melaksanakan tugas lainnya yang bersifat positif yang ditugasi oleh kepala sekolah
- b. Fungsi dan Wewenang Waka Kesiswaan
- 1) Menyusun program pembinaan siswa / OSIS
 - 2) Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa /OSIS
 - 3) Membina pengurus OSIS dalam berorganisasi
 - 4) Menyusun program dan jadwal pembinaan siswa / OSIS secara berkala dan incidental

- 5) Membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan, kekeluargaan, dan ketaqwaan
 - 6) Memilih siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah
 - 7) Terlaksananya pemilihan guru teladan
 - 8) Terbinanya kegiatan lomba-lomba bidang non akademis
 - 9) Menyusun program kegiatan ekstrakurikuler
 - 10) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala
2. Korelasi *Jobdesk*, *Poac*, dengan *Reforming Education* (Reformasi Pendidikan)

Wakasek Kesiswaan bertugas dan bertanggung jawab membantu Kepala Sekolah dalam mengelola pekerjaan pengelolaan (manajemen) Kesiswaan yang meliputi: Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), Administrasi Kesiswaan, Kegiatan Ekstrakurikuler, Pembinaan OSIS, Bimbingan Penyuluhan, Pelaksanaan Guru Piket, dan yang berkaitan langsung/tak langsung dengan masalah kesiswaan.

a. Staf Administrasi (TU) Kesiswaan

Staf Administrasi Kesiswaan adalah staf Tata Usaha yang khusus menangani administrasi kesiswaan, meliputi:

Pengisian Buku Klapper, Buku Induk dan Buku Ledger, Pembuatan Absensi Peserta Didik, Pembuatan format-format Administrasi Kesiswaan, Penerimaan penyimpanan surat dan data Kesiswaan, Pengetikan dan pengiriman surat-surat dan dokumen/naskah program (Penerimaan Peserta Didik Baru, Kegiatan Ekstrakurikuler, Pelatihan, Widya Wisata, dll) yang berkaitan dengan masalah Kesiswaan; Pengadaan Kartu Peserta Didik (OSIS), Sertifikat Pelatihan, dll.

Staf Administrasi Kesiswaan bertanggung jawab antara secara langsung kepada Kepala Urusan Kesiswaan. Dalam rangka penerapan SIAS, maka pengadministrasian Kesiswaan dilakukan dengan sistem komputerisasi.

Koodinator BP

Koordinator BP bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Kesiswaan untuk menangani program Bimbingan dan Penyuluhan (Guide and Conselling) serta Bimbingan Karir (BK). Koordinator BP bekerjasama bantuan Staf BP dan seluruh Wali Kelas SMP untuk melanjutkan program kerjanya.

b. Koordinator Kegiatan Penunjang Pendidikan (Kokurikuler dan Ekstrakurikuler)

Koordinator kegiatan penunjang pendidikan ini bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan

Kesiswaan sebagai koordinator harian yang mengkoordinir dan mengatur jalannya program kegiatan penunjang kegiatan.

c. Koordinator dan Staf Piket

Secara umum guru piket bertugas membantu PKS Kesiswaan dalam membantu proses KBM/pembelajaran di sekolah setiap harinya. Objek pemantauannya adalah Peserta Didik, guru, dan sarana kelas. Menangani Absensi Peserta Didik dan Guru, pelanggaran Tata Tertib Sekolah pada tingkat pertama, dll.

C. Sari Fatimah (**Subyek Penelitian Waka Humas**)

1. Job Description

Hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat pada hakikatnya merupakan suatu sarana yang sangat berperan dalam membina dan mengembangkan pertumbuhan pribadi peserta didik di sekolah. Dalam hal ini sekolah merupakan bagian yang integral dari sistem sosial yang lebih besar, yaitu masyarakat. Sekolah dan masyarakat memiliki hubungan yang sangat erat dalam mencapai tujuan sekolah, oleh karena itu hubungan sekolah dengan masyarakat harus dibina suatu hubungan yang harmonis.⁵⁰

Menurut Nawawi, Hadari (1988:73) Tugas-tugas pokok atau beban kerja humas suatu organisasi atau lembaga dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi dan menyampaikan ide (gagasan) kepada masyarakat atau pihak-pihak yang membutuhkannya. Menyebarluaskan informasi dan gagasan-gagasan itu agar diketahui maksud atau tujuannya serta kegiatannya termasuk kemungkinan dipetik manfaatnya oleh pihak-pihak diluar organisasi.

⁵⁰<https://manajpendidikan.wordpress.com/2012/06/06/fungsi-tujuan-serta-tugas-humas-di-lembaga-pendidikan/>

- b. Membantu pimpinan yang karena tugas-tugasnya tidak dapat langsung memberikan informasi kepada masyarakat atau pihak-pihak yang memerlukannya.
- c. Membantu pimpinan mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu. Dengan demikian pimpinan selalu siap dalam memberikan bahan-bahan informasi yang *up-to-date*.
- d. Membantu pimpinan dalam mengembangkan rencana dan kegiatan-kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat (*Publicservice*) sebagai akibat dari komunikasi timbal balik dengan pihak luar, yang ternyata menumbuhkan harapan atau penyempurnaan *policy* atau kegiatan yang telah dilakukan oleh organisasi.⁵¹

Tugas pokok waka (Wakil Kepala) Humas yaitu, selalu berkoordinasi dengan sekolah, wali murid, dan masyarakat dengan baik, memelihara hubungan baik dengan komite sekolah, dan membuat serta mengembangkan

⁵¹ Nawawi, Hadari. 2005. *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta: Gajah Mada Press

pencitraan yang baik untuk organisasi dan juga kepada para pimpinan/ stakeholder dengan sasaran terjalinnya hubungan yang baik antara publik internal dengan publik eksternal. Memberikan informasi dan menyampaikan ide atau gagasan kepada masyarakat. Membantu Kepala Sekolah mempersiapkan bahan-bahan tentang permasalahan dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu. Melaporkan tentang pikiran-pikiran yang berkembang dalam masyarakat tentang masalah pendidikan. Menyusun rencana bagaimana cara-cara memperoleh bantuan Itu adalah salah satu pemicu agar membuat masyarakat tertarik dan memasukkan anaknya untuk bersekolah di SMA Negeri 1 REJANG LEBONG.

2. POAC

a. Perencanaan (Planning) :

Perencanaan merupakan susunan langkah-langkah secara sistematis dan teratur untuk mencapai tujuan organisasi atau memecahkan masalah tertentu. Perencanaan merupakan langkah awal dalam proses manajemen, karena dengan merencanakan aktivitas organisasi kedepan, maka segala

sumber daya dalam organisasi difokuskan pada pencapaian tujuan organisasi.⁵²

b. Pengorganisasian (Organizing) :

Organisasi atau pengorganisasian adalah keseluruhan aktivitas, manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan terciptanya aktifitas yang berdaya guna dan berhasil dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu. Pengorganisasian pada semua komponen sekolah adalah pelaksanaan hubungan sekolah dengan masyarakat.

Pengorganisasian waka humas di sekolah SMA N 1 RL yaitu, harus memiliki tujuan yang jelas, tugas dan fungsinya harus berjalan dengan sesuai, terdapat keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab, serta harus adanya tanggung jawab yang jelas sesuai dengan struktur organisasi.

c. Pelaksanaan (Actuating) :

Pelaksanaan waka humas di SMA N 1 RL yaitu, kepala sekolah yang menggerakkan, memimpin dan yang mengatur di bagian humas. Kemudian humas memberikan pengarahan kepada wali murid dan masyarakat. Kegiatan

⁵² <https://www.gurupendidikan.co.id/pengertian-poac/>

manajemen ini berhubungan dengan memberikan bimbingan, saran-saran, perintah, serta intruksi agar dapat terlaksana dengan baik dan terarah tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

d. Pengawasan (Controlling) :

Pengawasan waka humas di SMA N 1 RL yaitu, kepala sekolah, serta pertanggungjawaban kepada masyarakat dan pemerintah. Pengawasan ini juga perlu dilakukan kegiatan pemberian bimbingan, petunjuk atau intruksi, dan bukan mencari dan membebankan kesalahan yang melaksanakan program, dan seorang pengawas harus berusaha untuk mencari kebenaran terhadap hasil pekerjaannya.

3. Korelasi Jobdesk, Poac, dengan Reforming Education (Reformasi Pendidikan)

Reforming berarti perubahan radikal untuk perbaikan dalam bidang social, politik atau agama dalam suatu masyarakat atau negara. Pendidikan nasional adalah pendidikan yang berdasarkan pada peraturan negara tersebut, misalkan di negara Indonesia berarti pendidikan nasional Indonesia adalah pendidikan yang berdasarkan pada pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945.

Korelasi Jobdesc (Waka Humas) dengan POAC yaitu, waka humas harus selalu menyebarkan ide atau gagasan

MANAJEMEN LABORATORIUM

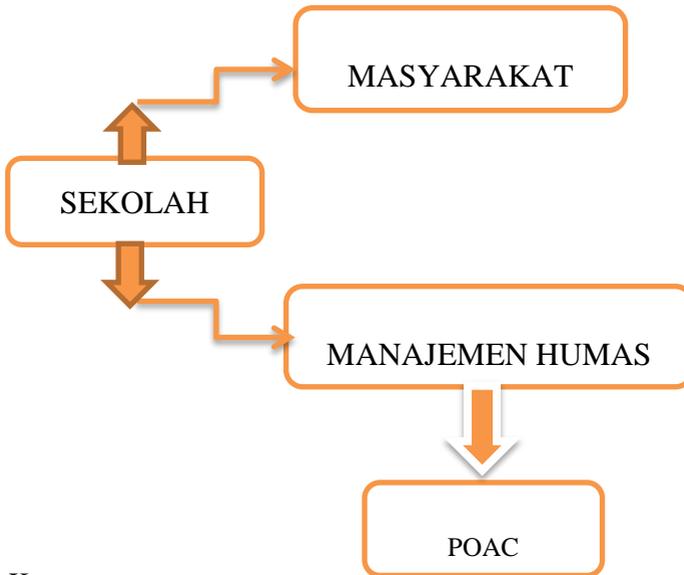
kepada organisasi luar dan masyarakat. Di mulai dengan merencanakan apa saja aktivitas yang akan dilakukan kedepannya untuk sekolah. Pengorganisasian, orang-orang yang bertugas sesuai dengan tugas dan wewenang. Kemudian pelaksanaannya, dan terakhir pengawasan sebagai evaluasi diri.

Keempat fungsi manajemen ini sangat diperlukan agar dapat menentukan arah organisasi di masa depan, menciptakan kegiatan-kegiatan organisasi yang baru, mendorong terbinanya kerja sama antara sesama anggota, sampai kepada mengawasi kegiatan dalam mencapai tujuan organisasi yang efektif dan efisien.



Wawancara dengan Waka Humas SMAN 1 Rejang Lebong

4. Konseptual



Keterangan :

Manajemen Humas merupakan kegiatan dari dua arah yaitu sekolah dan masyarakat. Program kerja manajemen humas di susun oleh POAC yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan terakhir pengawasan. Manajemen humas ini sangat diperlukan di setiap lembaga pendidikan karena dapat mewujudkan suatu keharmonisan antara sekolah dengan masyarakat. Dengan itu, kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pendidikan sangat diperlukan untuk menentukan berhasil atau tidaknya suatu lembaga pendidikan tersebut

SMA Negeri 2 Rejang Lebong

Deskripsi Lokasi

Lokasi tempat meneliti ini berada di Jl. A. Yani NO. 443 Kesambe Baru, Telp (0732) 21513. Kecamatan Curup Timur 39115, Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu.

E-mail : sman1curuptimur@yahoo.com

Visi sekolah

“Terwujudnya warga sekolah yang cerdas, terampil, berakhlak mulia, kompetitif dibidang ilmu teknologi, seni budaya dan olahraga, berasaskan pancasila dan UUD 1945”.

Misi sekolah

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkarakter dan bermatabat dengan mengedepankan nilai-nilai akhlak mulia dan berbudi pekerti luhur.
2. Mengoptimalkan pelaksanaan tata tertib guna peningkatan disiplin seluruh warga sekolah.
3. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan yang efektif, efisien, dan kreatif dan inovatif yang mengacu pada model pembelajaran yang berpusat pada siswa
4. Menumbuhkan motivasi berprestasi untuk seluruh warga sekolah.
5. Menumbuh kembangkan sikap kepedulian terhadap masalah lingkungan dan sosial.
6. Menumbuhkan kepedulian orang tua siswa dan atau masyarakat terhadap pendidikan
7. Menumbuhkan sikap tanggap terhadap perubahan global.⁵³

A. Leni Ayumisi (Subjek Penelitian Guru PAI)

⁵³ Dokumen sekolah tahun 2019

1. Jobdes Guru PAI

Job Description atau Tupoksi adalah deskripsi pekerjaan dalam pernyataan tertulis mengenai gambaran suatu pekerjaan yang telah ditangguhkan. Job description adalah bagian yang terpenting, bisa dikatakan bahwa job deskription adalah arah kemana harus bekerja dan apa saja tugasnya.

Job Description adalah penjelasan tentang suatu jabatan, tugas-tugasnya, tanggung jawabnya, wewenangnya dan sebagainya.

Dari hasil wawancara dengan Ibu. Ardesi tentang Job descriptif atau tugas pokok yang ditangguhkan kepada guru atau pendidik di sekolah menengah atas / SMA 2 Curup Timur itu ada 10 kemampuan dasar guru yang harus dimiliki :

- a. Mengembangkan Kepribadian
- b. Menguasai Landasan Kependidikan
- c. Menguasai Bahan Pengajaran
- d. Menyusun Program Pengajaran
- e. Melaksanakan Program Pengajaran
- f. Menilai Hasil dan Proses Belajar Mengajar yang
- g. Menyelenggarakan Program Bimbingan
- h. Menyelenggarakan Administrasi Sekolah
- i. Berinteraksi dengan sejawat dan
- j. Menyelenggarakan Penelitian Sederhana untuk Keperluan Pengajaran

2. Teori Manajemen

a. Planing

Planing atau perencanaan merupakan salah satu hal penting yang perlu dibuat untuk setiap usaha dalam rangka mencapai suatu tujuan. Karena seringkali pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami kesulitan dalam mencapai tujuan tanpa adanya perencanaan. Kesulitan tersebut dapat berupa penyimpangan arah daripada tujuan, atau ada pemborosan modal yang mengakibatkan gagalnya semua kegiatan dalam mencapai tujuan.

Perencanaan adalah penentuan secara matang dan cerdas tentang apa yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka mencapai tujuan. Anderson dan Bowman dalam Gorton, 1976/0 menyatakan bahwa perencanaan adalah proses mempersiapkan seperangkat keputusan bagi perbuatan dimasa datang. Definisi ini mengisyaratkan bahwa perbuatan keputusan merupakan bagian dari perencanaan, namun proses perencanaan dapat juga terpikir setelah tujuan dan keputusan diambil.

b. Organizing

Organizing atau organisasi adalah kegiatan membagi-bagi tugas, tanggung jawab dan wewenang diantara sekelompok orang yang mencapai tujuan yang telah ditetapkan yang dinyatakan oleh Hicks & Gullet, sedangkan menurut Gordon, Mondy, Sharplin dan Premeaux organisasi adalah sebagai proses menetapkan hubungan formal diantara orang-orang dan sumber-sumber kearah pencapaian tujuan.

Jadi uraian diatas dapat disimpulkan bahwa organisasi adalah proses penentuan, pengelompokan, dan penyusunan

macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang pada kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi lingkungan (keperluan kerja) dan penunjukan hubungan wewenang yang didelegasikan terhadap setiap orang yang berhubungan dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

Dengan demikian, pengorganisasian merupakan fungsi administrasi yang dapat disimpulkan sebagai kegiatan menyusun struktur dan membentuk hubungan-hubungan agar diperoleh kesesuaian dalam usaha menacapai tujuan bersama. Pengorganisasian yang baik memungkinkan semua bagian dapat bekerja dalam keselarasan, dan akan menjadi bagian dari keseluruhan yang tak terpisahkan.

c. Actuating

Actuating atau pelaksanaan/ pergerakan pada dasarnya merupakan fungsi manajemen yang kompleks dan ruang lingkungnya cukup luas serta hubungan erat dengan sumber daya manusia. Pergerakan merupakan salah satu fungsi terpenting dalam manajemen. Pentingnya pergerakan manajemen didadsrakan pada alasan bahwa, usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital tapi tak akan ada output kongkrit yang dihasilkan tanpa adanya implementasi aktivitas yang diusahakan dan diorganisasikan dalam suatu tindakan actuating atau uasaha yang menimbulkan action.

Actuating adalah hubungan erat anatara aspek-aspek individual yang ditimbulkan dari adanya pengaturan terhadap bawahan untuk dapat dimengerti dan pembagian kerja efektif dan efesien untuk mencapai tujuan perusahaan yang nyata.

Pengertian diatas tidak jauh dari pengertian menurut Terry yang mendefinisikan actuating sebagai usaha menggerakkan anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan yang bersangkutan dan sasaran anggota perusahaan, karena para anggota itu ingin mencapai sasaran tersebut.

d. Controlling

Controlling atau pengawasan adalah merupakan suatu unsur manajemen untuk melihat apakah segala kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana yang digariskan dan disamping itu merupakan hal yang penting pula untuk menentukan rencana kerja yang akan datang.

Konntz & O'donnell mengartikan bahwa pengendalian atau pengawasan adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja bawahan agar rencana-rencan yang telah dibuat untuk mencapai tujuan organisasi dapat terselenggara dengan baik.

Secara etimologis “controlling” lazimnya diterjemahkan dengan “pengendalian” . George R. Terry merumuskan pengendalian sebagai salah satu usaha untuk meneliti kegiatan0kegiatan yang telah akan dilaksanakan. Pengendalian beroreintasi pada objek yang dituju dan merupakan alat untuk menyuruh orang-orang bekerja menuju ssaran yang ingin dicapai.

3. Manajemen Laboratorium MPI

School Based Magement atau manajemen berbasis sekolah menurut Education and Manpower Bureau Hong kong (2006) SMB adalah sebuah kerangka manajemen yang

berbasis sekolah, berpusat kepada siswa dan berfokus kepada kualitas. Melalui limpahan tanggung jawab sekolah diberi kewenangan dengan fleksibilitas penguatan dan otonomi dalam rangka pengelolaan sumber-sumber dan operasionalnya untuk pengembangan sekolah, untuk mengembangkan lingkungan yang memfasilitasi perkembangan berkelanjutan.

Manajemen berbasis sekolah sebagaimana dikatakan sebelumnya merupakan salah satu model sistem pengelolaan dikatakan sebelumnya merupakan salah satu model sistem pengelolaan sekolah yang memberikan kewenangan lebih luas dan kekuasaan lebih banyak kepada institusi sekolah untuk mengurus kegiatan sekolah sesuai dengan potensi, tuntutan dan kebutuhan sekolah yang bersangkutan tanpa bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

4. Korelasi Job Desc, Poac dan School Based Management

Korelasi adalah hubungan atau keterkaitan sesuatu pembahasan. Korelasi adalah salah satu tehnik analisis dalam statistik yang digunakan untuk mencari hubungan antara dua variabel atau lebih yang bersifat kuantitatif.

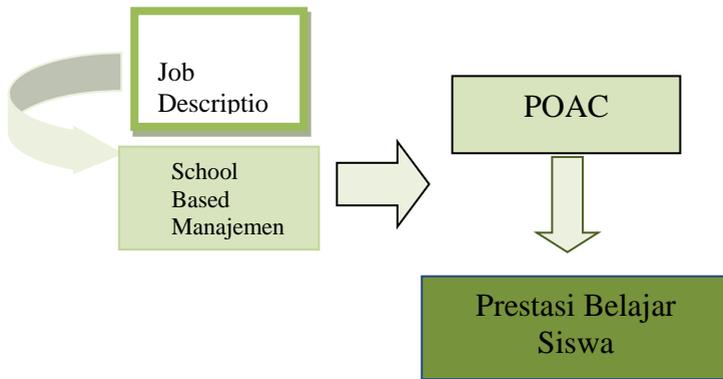
Hubungan Job Des dengan School Based Manajemen adalah tupoksi guru yang harus wajib dilaksanakan harus sesuai dengan prinsip manajemen yaitu POAC karena didalam POAC itu job des diartikan lebih umum agar lebih menegrti dimana rencana, organisasi, pelaksanaan dan pengeawasan ahrus bisa seorang pendidikan laksanakan. Pendidik yang telah memiliki tupoksi harus dapat merencanakan bahan ajar, waktu dan menyingkronkan dengan job des yang ada sebagai pendidikan, pendidikan juga harus dapat mengorganisasi

dengan baik secara umum maupun khusus dengan anak didik maupun partner kerja disekolah tersebut, Pendidik juga harus dapat melaksanakan semua tupoksi yang diberikan dan memastikan bahwa tupoksi itu telah ia ajarkan atau bagi dengan baik, sedangkan pengawasan, pendidik harus selalu mengawasi ataupun mengecek job des yang ia kerja apakah telah sesuai kewajiban atau telah berkurang, jadi peran pendidik harus selalu siap siaga dalam segala hal, karena dalam menjalankan tupoksi guru juga harus dapat meyingkronkan prinsip manajemen tersebut.

Job des, POAC dan School Based Manajemen memiliki korelasi yang sangat erat, seperti ditempat yang saya teliti ini, sekolah ini memakai sistem School based manajemen dimana kepala sekolah langsung turun dalam memberi arahan dan sekolah berdiri sendiri serta menjadi acuan sekolah lain dalam melaksanakan prinsip sekolah tersebut.

Dimana telah banyak menghasilkan siswa berkualitas dalam bidang akademik maupun non akademik, prestasi yang didapat tidak hanya untuk mengharumkan nama sekolah saja namun dapat mengharumkan kota dan provinsi Bengkulu.

5. Konseptual



Penjelasan dari bagan diatas:

Job Description adalah deskripsi pekerjaan dalam pernyataan tertulis mengenai gambaran suatu pekerjaan yang telah ditanggungkan. Job description adalah bagian yang terpenting, bisa dikatakan bahwa job deskription adalah arah kemana harus bekerja dan apa saja tugasnya.

School Based Manajemen adalah tupoksi guru yang harus wajib dilaksanakan harus sesuai dengan prinsip manajemen yang sudah ada.

Dari job descriptioan dan school based manajemen maka adanya POAC . Didalam POAC itu job des diartikan lebih umum agar lebih menegrti dimana rencana, organisasi, pelaksanaan dan pengawasan harus bisa seorang pendidikan laksanakan.

Sekolah SMAN 2 curup timur adalah sekolah yang memakai sistem school based management dimana kepala sekolah sebagai manager yang langsung memberi perintah

kepada guru-guru yang berkewajiban. Sekolah dibantu oleh 4 orang waka kepek dimulai waka kurikulum, waka sarana-prasarana, waka humas dan waka kesiswaan. School based management mempunyai garis koordinasi langsung Dalam iuran ipp dimana ipp yang diberikan akan menjadi dana keluar bila ada mahasiswa yang akan mengikuti acara atau lomba secara langsung karena dana bos tidak memberi dana keluar untuk kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan.

Di SMA 02 curup timur sendiri memiliki kelebihan dari sistem MBS tersebut seperti, :

- 1) Menerapkan sekolah sehat (kantin)
- 2) 3x menjadi sekolah rujukan mandiri
- 3) Masjid menjadi rujukan sekolah lain
- 4) Perpustakaan terbaik seprovinsi bengkulu tingkat SMA
- 5) Kewenangan penuh terhadap perpus (salah satu unit usaha dan keuangan sendiri)
- 6) UKS terbaik seprovinsi
- 7) Memberikan tupoksi yang secara khusus kekurikulum

B. Ira Lestari (*Subjek Penelitian Waka Kurikulum*)

1. Jobdesk Wakil Kurikulum

Saat ini Wakil kurikulum SMAN 2 Rejang Lebong adalah Drs H. Ibrahim. Wakil kurikulum berfungsi dan bertugas sebagai educator, manajer, administrator dan supervisor, evaluasi, innovator, motivator.

- a. Menyusun perencanaan pengembangan kurikulum
- b. Mengarahkan metode pembelajaran
- c. Melaksanakan penyusunan kalender pendidikan
- d. Menyusun SK
- e. Menentukan kurikulum yang digunakan disekolah
- f. Mengadakan penyusunan program dan jadwal ujian akhir sekolah/nasional
- g. Menyusun jadwal pelajaran
- h. Mengatur proses belajar mengajar
- i. Mengatur administrasi, ketatausahaan, siswa, proses belajar, pebentukan kurikulum (RPP/RPS)
- j. Menyusun kriteria dan persyaratan siswa untuk naik klas /tidak serta lulus/tidak siswa yang mengikuti ujian.

2. Fungsi Manajemen waka kurikulum SMAN 2 Rejang Lebong

a. Planning

Perencanaan merupakan suatu proses yang berkesinambungan yang meliputi rencana dan pelaksanaan,

perencanaan berhubungan erat dengan manajemen. Perencanaan juga dapat dikatakan tindakan yang menyeluruh yang berusaha mengoptimalkan dana, sarana dan lain- lain.

“perencanaan waka kurikulum untuk saat ini berjalan dengan baik karena suatu perencanaan ini tanpa didukung oleh dewan guru dan siswa tidak akan berjalan degna baik”⁵⁴

b. Organizing

Organizing adalah mengelompokkan dan menentukan berbagai kegiatan penting dan memberikan kekuasaan untuk melaksanakan kegiatan - kegiatan itu.

“dalam pengorganisasian disini saya jalan kan dengan kepala sekolah dan staf guru agar dalam pembentukan kurikulum disekolah ini berkerja dengan baik.”⁵⁵

c. Actuaing

Actuating atau disebut gerakan aksi, mencakup kegiatan yang dilakukan manajer untuk mengawasi dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan -tujuan dapat tercapai.

Proses pelaksanaan dalam manajemen tidak akan pernah terselenggara dengan baik jika para pelaksananya tidak berkoordinasi dengan baik.

d. Controlling

Controlling adalah mengukur pelaksanaan dengan tujuan tujuan menentukan sebab-sebab penyimpangan dan mengambil tindakan-tindakan korektif.

“saya melakukan contoling terhadap guru dan siswa agar dalam proses pembelajaran guru yang

⁵⁴ Wawancara Waka Kurikulum

⁵⁵ Wawancara Waka Kurikulum

*diberikan siswa mudah dipahami dan dimengerti, dalam proses contling saya lakukan 1 minggu 3x baik dalam ruangan belajaran dan staf guru.*⁵⁶

3. Korelasi (Jobdesk, Teori Manajemen, Indikator Manajemen Laboratorium (Effective School), Dokumentasi)

Wakil kurikulum berfungsi dan bertugas sebagai educator, manajer, administrator dan supervisor, evaluasi, innovator, motivator. Ali Imron dalam bukunya Kebijakan Pendidikan di Indonesia mengutip pendapat Carles V Good, kebijakan pendidikan (*School Policy*) merupakan suatu pertimbangan yang didasarkan atas system nilai dan beberapa penilaian atas faktor –faktor yang bersifat situasional. Pertimbangan tersebut dijadikan sebagai dasar menekspresikan pendidikan yang bersifa melembaga.

Jika dikorelasikan atau dihubungkan dengan tugas dari waka kurikulum maka kebijakan-kebijakan yang di buat waka kurikulum harus yang bersifat membangun atau menghasilkan solusi. Misalnya, jika ditemukan permasalahan pada guru dan siswa maka waka kurikulum harus mengeluarkan kebijakan tertentu dalam menyelesaikan permasalahan tersebut. Contoh: jika ada guru yang dalam menerapkkn model pembelajaran atau metode pembelajaran yang kurang baik maka waka kurikulum akan memanggil guru tersebut dan akan memberikan arahan terhadap guru tersebut.

Dalam membuat kebijakan tentunya fungsi manajemen harus dilibatkan, mulai dari mrencanakan kebijakan, menentukan orang-orang yang terlibat, melaksanakan, dan

⁵⁶ Wawancara Waka Kurikulum

mengevaluasi kebijakan tersebut. Dalam menentukan kebijakan juga wakil kurikulum harus selalu berkoordinasi dengan kepala sekolah dan dewan guru agar kebijakan yang diambil bisa sama-sama diterapkan demi tercapainya tujuan yang diharapkan.

4. Konseptual

Wakil Kurikulum dalam menjalankan tugas nya untuk mencapai visi misi dan tujuan sekolah, jika digabungkan dengan fungsi manajemen maka konseptual yang dihasilkan sebagai berikut :



C. Susi Ratna Sari (*Subjek Penelitian Kepala Sekolah*)

1. Jobdesk Kepala Sekolah

Saat ini SMAN 2 RL dipimpin oleh Berikut ini merupakan fungsi dan tugas (jobdesk) dari Kepala Sekolah. Kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai berikut.⁵⁷

a. Edukator

Tugas kepala sekolah sebagai edukator, Kepala Sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Menciptakan iklim kondusif di sekolah, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada segenap tenaga kependidikan, serta melaksanakan model pembelajaran yang menarik, seperti team teaching, moving class, dan mengadakan program akselerasi bagi peserta didik yang cerdas di atas normal.

b. Manajer

Kepala Sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong kelibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan.

⁵⁷ Akid, Muhammad. 2012. “*Manajemen dan Kepemimpinan Madrasah*”. Dalam Jurnal Lentera Pendidikan, Vol. 15 No. 94 1 Hal 92-107

c. Administrator

Sebagai Kepala Sekolah professional kegiatan administrasi diatas perlu dilakukan dengan efektif dan efisien. Kepala Sekolah sebagai administrator memiliki hubungan sangat erat dengan berbagai aktifitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Untuk menunjang kemampuannya dalam administrasi,.

d. Supervisor

Kepala Sekolah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam menyusun dan melaksanakan program supervisi pendidikan, serta memanfaatkan hasilnya.

e. Leader

Kepala Sekolah sebagai leader dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan, dan kemampuan komunikasi. Tugas Kepala Sekolah sebagai leader harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemampuan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas..

f. Inovator

Kepala Sekolah sebagai inovator tercermin dari cara-cara yang dilakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, integrative, rasional dan objektif, pragmatis, keteladanan, disiplin, adaptabel dan fleksibel. Untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif.

2. Teori Manajemen

a. perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan fungsi yang paling awal dari keseluruhan fungsi manajemen sebagaimana banyak dikemukakan oleh para ahli. Perencanaan merupakan proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin.

Dengan perencanaan dapat menetapkan tujuan lembaga pendidikan, menetapkan peraturan-peraturan dan pedoman-pedoman pelaksanaan, menetapkan biaya yang diperlukan dan pemasukan uang yang diharapkan diperoleh dari tindakan yang dilakukan.⁵⁸

b. pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian sebagai proses membagi kerja ke dalam tugas-tugas yang lebih kecil, membebankan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikan sumber daya, serta mengkoordinasikannya dalam rangka efektifitas pencapaian tujuan organisasi.

Mohammad Mustari pengorganisasian adalah pengelompokan kegiatan yang diperlukan yaitu penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsifungsi dari setiap unit yang ada dalam organisasi. Dengan demikian, perlu adanya pembagian tugas yang jelas antara kepala sekolah, waka humas, siswa dan masyarakat.

c. pergerakan (*Actuating*)

⁵⁸ Moleong, Lexy J. 2005. *Metologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosda Karya.

Pergerakan dapat didefinisikan sebagai usaha keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif, dan ekonomis. merupakan fungsi manajemen yang paling utama, jika perencanaan dan pengorganisasian lebih banyak berhubungan dengan aspek-aspek abstrak proses manajemen. Maka fungsi *actuating* justru lebih menekankan pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi lembaga pendidikan.

d. pengendalian (*Controlling*)

Pengawasan mengandung arti terus menerus, merekam, memberikan penjelasan, dan petunjuk. Selain itu, pengawasan juga bermakna pembinaan dan pelurusan terhadap berbagai ketidaktipatan dan kesalahan. Adapun menurut Wehrich dan Koontz, pengawasan adalah salah satu fungsi manajemen yang mengukur dan melakukan koreksi atas kinerja atau upaya yang sedang dilakukan.

3. Korelasi *Job Description* dan POAC dan *School Policy*

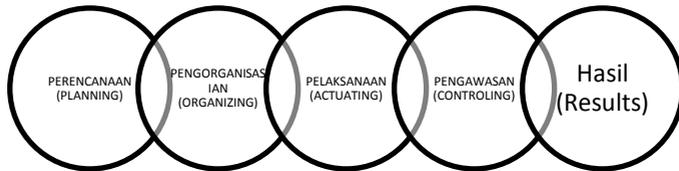
Hubungan dengan tugas dari kepala sekolah maka kebijakan-kebijakan yang di buat oleh kepala sekolah harus yang bersifat membangun atau menghasilkan solusi. Misalnya, kepala sekolah dalam mengambil keputusan dan juga menetapkan rencana yang telah di tentukan.

Keputusan disini harus berdasarkan keputusan yang telah di rapatkan secara bersama-sama, agar tidak terjadi perselisihan antara kepala sekolah dan guru maupun staf, dan juga kepala sekolah selalu membuka wadah evaluasi bagi diri

nya, sehingga kepala sekolah merasa nyaman dan juga dapat melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.

4. **Konseptual**

Kepala sekolah dalam menjalankan tugas nya untuk mencapai visi misi dan tujuan sekolah, jika digabungkan dengan fungsi manajemen maka konseptual yang dihasilkan sebagai berikut :



MANAJEMEN LABORATORIUM

SMA Negeri 4 **Rejang Lebong**

DESKRIPSI LOKASI

Nama	SMA Negeri 4 Rejang Lebong
NPSN	10700686
Alamat	Desa Teladan
Desa/Kelurahan	Desa Teladan
Kecamatan	Curup Selatan
Kabupaten/Kota	Rejang Lebong
Propinsi	Bengkulu
Status Sekolah	Negeri
Jenjang Pendidikan	SMA

Tahun pendirian SMA Negeri 4 Rejang Lebong berdasarkan nomor SK pendirian sekolah pada tanggal 01 Januari 1990 yang merupakan tanggal awal beroperasinya. Hingga saat ini, SMA Negeri 4 Rejang Lebong telah Terakreditasi A dan merupakan salah satu sekolah terfavorit di Kabupaten Rejang Lebong.

Saat ini, SMA Negeri 4 Rejang Lebong dipimpin oleh Afrison, M. Pd

VISI

“Menjadikan Sekolah yang Unggul, Religius dan Berwawasan Lingkungan.”

MISI

1. Menjadikan manusia yang bertaqwa Tuhan Maha Esa dan Jujur.
2. Mengembangkan pembelajaran yang aktif, kreatif dan inovatif.
3. Meningkatkan kompetensi siswa di bidang akademik dan non akademik yang berdaya saing global.

MANAJEMEN LABORATORIUM

4. Meraih prestasi di bidang IPTEK, olahraga, seni dan budaya.
5. Mendorong suasana keagamaan yang penuh toleransi.
6. Menyediakan fasilitas yang mendorong pelaksanaan ajaran agama dengan baik.
7. Mengembangkan pola hidup dengan 3S (senyum, sapa dan salam)
8. Membudayakan kehidupan, disiplin, bersih, peduli terhadap pelestarian lingkungan menuju SMAN 4 *Green School*.

A. Reva Pransiska (Subyek Penelitian Kepala Sekolah)

1. Job Description

Job description adalah uraian jabatan atau gambaran tugas, sesuatu pernyataan tertulis yang berisi tujuan dari dibentuknya suatu jabatan/tugas.

Job Description Kepala Sekolah

Tanggal	: 28 Oktober 2019
Narasumber	: Afrison, M.Pd
Pekerjaan	: Kepala Sekolah
Tempat	: SMAN 04 Rejang Lebong

Berdasarkan hasil wawancara yang saya lakukan yaitu mengenai *Job Description* Kepala Sekolah. Tupoksi atau tugas pokok seorang Kepala Sekolah telah dijelaskan, yaitu:

- a. Menyusun perencanaan,
- b. Mengorganisasikan kegiatan,
- c. Mengarahkan / mengendalikan kegiatan,
- d. Mengkoordinasikan kegiatan,
- e. Melaksanakan pengawasan,
- f. Menentukan kebijaksanaan,
- g. Mengadakan rapat mengambil keputusan.
- h. Mengatur proses belajar mengajar,
- i. Mengatur administrasi Katatausahaan, Kesiswaan, Ketenagaan, Sarana prasarana, Keuangan

Adapun fungsi kepala sekolah yaitu, sebagai Edukator, Manager, Administrator, Supervisor, Leader, Inovator, dan Motivator atau lebih sering disingkat EMASLIM dan bukan hanya 7 fungsi itu tapi kepala sekolah juga sebagai kewirausaha, menjadi seorang kepala sekolah juga bukan sebagai tugas tambahan, tapi sebagai tugas pokok.⁵⁹

2. Fungsi- Fungsi Manajemen a. *Planning* (Perencanaan)

Menurut Rustiadi (2008:339) menyatakan bahwa :
“perencanaan merupakan suatu proses menentukan apa yang ingin dicapai dimasa yang akan datang serta menetapkan tahapan-tahapan yang dibutuhkan untuk mencapainya. Sebagian kalangan berpendapat bahwa perencanaan merupakan suatu aktivitas yang dibatasi oleh lingkup waktu tertentu, sebagai perencanaan, lebih jauh diartikan sebagai kegiatan terkoordinasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu dalam waktu tertentu. Artinya perencanaan merupakan suatu proses menentukan apa Yng ingin dicapai dimasa yang akan datang serta menetapkan tahapan-tahapan yang dibutuhkan untuk mencapainya. Dengan demikian, proses perencanaan dilakukan dengan menguji berbagai arah pencapaian serta mengkaji berbagai ketidak pastian yang ada, mengukur kemampuan (kapasitas) kita untuk mencapainya kemudian memilih arah-arrah terbaik serta memilih langkah-langkah untuk mencapainya.

⁵⁹ Afsori, *Wawancara*, tanggal 28 Oktober 2019

b. Organizing (Organisasi)

Kegiatan manajemen tidak hanya sampai kepada tahapan penyusunan rencana. kegiatan selanjutnya adalah melaksanakan perencanaan itu secara operasional. salah satu kegiatan manajemen dalam pelaksanaan suatu rencana disebut perorganisasian. Pengorganisasian kata dasarnya adalah organisasi yang berasal dari bahasa Yunani yaitu "orgonon" sedangkan istilah lainnya adalah "Orgonum" yang berarti alat, bagian, anggota dan benda.⁶⁰

Dengan demikian organisasi di dalam pendidikan adalah tugas memimpin pendidikan sehingga memerlukan kecakapan dan keterampilan serta tanggung jawab menurut jabatannya masing-masing. Semua itu tergantung kepada pimpinan sekolah, bagaimana ia bisa menyatukan personilnya yang mempunyai latar belakang yang berbeda-beda.

c. Actuating (Pergerakan)

Tugas pemimpin selanjutnya adalah *Actuating* (pergerakan), sebagai salah satu kegiatan pelaksanaan manajemen yang berasal dari kata "to actuate" yang diartikan dengan asutan, motivasi, dorongan dan pengaruh.

Tujuan utama dari pergerakan oleh pemimpin kepada bawahan adalah untuk mengkoordinasikan kegiatan bawahan agar kegiatan masing-masing anggota organisasi yang beraneka ragam itu dapat terkoordinir pada satu arah. Diharapkan dengan pemberian perintah itu kegiatan

⁶⁰ Ibid., h.60

bawahan yang lambat dapat dibimbing agar sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan pada perencanaan.

d. Controlling (Pengawasan)

Pengawasan manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan dipergunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan perusahaan.⁶¹

Agar tujuan dapat dicapai dengan perencanaan yang telah ditentukan atau tidak menyimpang dari perencanaan semula maka dalam pengawasan perlu dilakukan kegiatan pemberian bimbingan, petunjuk atau intruksi, dan bukan mencari dan membebankan kesalahan pada orang yang melaksanakan program, seorang pengawas harus berusaha untuk mencari kebenaran terhadap hasil pekerjaannya.⁶²

⁶¹ Syaiful Sagala. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. (Bandung: Alfabeta, 2009), h.88

⁶² Ramayulis. *Mulyadi, Op.Cit.*, h.67

1. Korelasi *Job Description* dengan Fungsi Manajemen dan *School Based Management*

Korelasi secara sederhana dapat diartikan sebagai hubungan yang biasanya digunakan untuk menganalisis variabel-variabel angka dengan tujuan untuk mencari data valid atau tidak valid. Namun kali ini korelasi/hubungan akan saya gunakan dalam materi saya yaitu mengenai *job description* atau tupoksi kerja kepala sekolah dengan fungsi manajemen dan teori manajemen laboratorium pendidikan.

Teori manajemen laboratorium yang saya ambil yaitu mengenai *School Based Management* (manajemen berbasis sekolah). Hasil dari wawancara saya, hubungan antara job desk dan fungsi manajemen (POAC) sangat erat. Karena, sebelum seorang kepala sekolah melaksanakan tugasnya sebagai kepala sekolah, terlebih dahulu harus dapat merencanakan perannya sebagai EMASLIM tentang berbagai program sekolah yang akan dilaksanakan, melalui struktur organisasi dimana organisasi ini dari kepala sekolah lalu ke wakil kepala sekolah untuk membantu menjalankan program-program yang telah disusun di setiap bidang disekolah. setelah itu pergerakan sumber daya manusia, lalu kerja wakil kepala sekolah, guru maupun peserta didik pun akan dipantau oleh atasan. Hal ini merupakan elemen kebijakan sekolah yang harus diterapkan.

2. Konseptual



Gambar 1 : Wawancara dengan Kepala Sekolah

:

B. Putri Susanti (**Subyek Penelitian Guru Akidah Akhlak**)

Email : putriagussalim17@gmail.com

1. Job Description Wakil Kurikulum

Pada saat ini wakil Kurikulum di SMA Negeri 4 Rejang Lebong di duduki oleh ibu Marta Triyanti, S. Pd. berikut ini merupakan fungsi dan tugas (Jobdesk) dari wakil kurikulum SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

Wakil kurikulum di SMA Negeri 4 memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut : Menyusun Kalender Akademik, Menyusun Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran Siswa. Mengatur penyusunan program pembelajaran dan persiapan mengajar, dan penyesuaian Kurikulum.⁶³

a. Wakil Kurikulum sebagai Penyusun Kalender Akademik.

Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong sebagaimana disampaikan waka Kurikulum ibu Marta Triyanti, S. Pd bahwasannya penyusunan kalender Akademik dilakukan setiap semester baru, ini merupakan tugas utama atau pokok waka Kurikulum di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

Dalam penyusunan Kalender Akademik ini waka Kurikulum bekerja sama dengan waka Kesiswaan, Waka Humas dan Waka Sarpras. Sebelum dilakukan harus dikoordinasikan kepada Kepala Sekolah dan dewan guru agar dilaksanakannya bisa berjalan dengan baik dan bisa menapai tujuan yang diinginkan.

⁶³ Triyanti Marta, *Wakil Kurikulum SMA Negeri 4 Rejang Lebong*, 30 Oktober 2019

- b. Wakil Kurikulum sebagai Penyusun Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pembelajaran Siswa.

Setelah kalender Akademik disusun, selanjutnya waka Kurikulum menentukan penetapan Guru yang mengajar sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Waka Kurikulum juga menentukan jadwal pelajaran siswa di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

- c. Wakil Kurikulum sebagai Penyusun Program Pembelajaran dan Persiapan Mengajar dan Penyesuaian Kurikulum.

KTSP adalah kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan. Pengembangan KTSP jenjang pendidikan dasar dan menengah mengacu pada Standar Nasional Pendidikan. Kerangka Dasar dan struktur Kurikulum, dan pedoman implementasi Kurikulum KTSP dikembangkan oleh satuan pendidikan dengan melibatkan komite sekolah/madrasah, dan kemudian disahkan oleh kepala dinas Pendidikan atau kantor Kementerian Agama provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Kurikulum SMA Negeri 4 Rejang Lebong disusun dengan tujuan sebagai:

- a. Untuk menjadi acuan dan pedoman bagi sekolah (pendidikan dan tenaga kependidikan) dalam rangka penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang bermutu, terukur, berkesinambungan dan dapat dipertanggung jawabkan.

- b. Untuk menjadi acuan dan pedoman bagi stakeholders (pemangku kepentingan) sekolah dalam rangka ikut serta memberikan partisipasi maupun pengendalian atau kontrol untuk terwujudnya satuan pendidikan yang sehat, bermutu,, dan memenuhi harapan masyarakat.

2. Fungsi- fungsi Manajemen

- a. Perencanaan (*Planning*)



Gambar 1 : Wawancara dengan Waka Kurikulum

Dalam perencanaan yang harus dilakukan waka Kurikulum, dalam perencanaan ini waka kurikulum bekerja sama dengan Kepala Sekolah, waka kesiswaan, waka Humas dan waka Sarana dan Prasarana. Pada saat wawancara dengan ibu Marta selaku Waka Kurikulum SMA Negeri 4 Rejang Lebong biasanya sebelum kumpul dengan waka lainnya saya sudah membuat konsep- konsep apa saja yang harus di musyawarahkan.

b. Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian adalah peletakan dua orang atau lebih yang bekerja sama secara terstruktur untuk mencapai sasaran atau tujuan yang diinginkan. Ramayulis dalam bukunya Ilmu Pendidikan Islam menyatakan bahwa pengorganisasian dalam pendidikan islam adalah proses penentuan struktur, aktifitas, interaksi, koordinasi, desain struktur, wewenang tugas secara transparan dan jelas.⁶⁴

Di SMA Negeri 4 Rejang Lebong secara structural waka Kurikulum berada dibawah kepala sekolah dan berkoordinasi dengan waka Sarpras waka Humas dan Waka Kesiswaan.

c. Pelaksanaan (Actuating)

Pelaksananya sama seperti yang sudah saya sampaikan tadi, bahwasanya saya selaku waka kurikulum selalu berkoordinasi dengan yang lainnya sehingga dapat menjalankan visi dan misi sekolah dengan tujuan yang diinginkan.

d. Pengawasan (*Controlling*)

George R. Terry merumuskan pengawasan sebagai suatu usaha untuk meneliti kegiatan-kegiatan yang telah atau akan dilaksanakan, pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja agar rencana-rencana yang telah dibuat dapat dilaksanakan dengan baik sehingga tujuan yang diinginkan bisa tercapai.⁶⁵

⁶⁴ Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2008) hal 272

⁶⁵ *Ibid*, hal 24

Untuk pengawasan saya selain waka Kurikulum juga mengajar dikelas sehingga saya bisa mengontrol siswa saya yang belajar dengan keurikum yang kami gunakan di SMA Negeri 4 Rejang Lebong.

3. Korelasi *Job Description* dan POAC dan *The Intellegent School*.

Konsep sekolah cerdas oleh Barbara Macgilchrist, dengan mengetahui konsep ini, setiap kita akan bisa melihat bagaimana sekolah atau instansi pendidikan yang ada disekitar kita.

Teori Multiple Intelligences (MI) dari Howard Gardner ternyata tidak hanya berpengaruh pada kurikulum dan pembelajaran saja. Namun lebih dari itu teori termasuk sisi kepemimpinan sekolah.

Artinya didalam merencanakan penyusunan Kalender Akademik waka Kurikulum harus memperhatikan kemajuan sekolah yang cerdas. Prioritas utama meningkatkan intelegtual peserta didik harus dikedepankan agar *The Intellegent School* dapat tercapai.

4. Konseptual



Undang- undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) Menyebutkan bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

C. Wahyu Ningsih (**Subyek Penelitian Guru PAI**)

1. Job Description Tenaga Kependidikan

Job description adalah uraian jabatan atau gambaran tugas adalah sesuatu pernyataan tertulis yang berisi tujuan dari dibentuknya suatu jabatan/tugas.

Job Description Pendidik/guru

Tanggal	: 30 Oktober 2019
Narasumber	: Nefri Yelni, M.Pd
Pekerjaan	: Guru Pendidikan Agama Islam
Tempat	: SMAN 04 Rejang Lebong

Berdasarkan hasil wawancara yang saya lakukan yaitu mengenai *Job Description* pendidik/guru. Tupoksi atau tugas pokok seorang guru telah dijelaskan, yaitu: (a) Membuat kelengkapan mengajar, (b) Melaksanakan kegiatan pembelajaran, (c) Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar seperti nilai hasil ulangan harian, ulangan umum dan ujian akhir, (d) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan atau disebut dengan remedial, (e) Melakukan analisis hasil ulangan harian, (f) Mengisi daftar nilai anak didik, (g) Melaksanakan kegiatan membimbing, (h) Membuat alat pelajaran/alat peraga, (i) Membuat pengembangan program pembelajaran, (j) Membuat catatan mengenai kemajuan hasil belajar anak didik, (k) Mengisi dan

meneliti daftar hadir sebelum memulai pelajaran, dan (1) Mengatur ruang kelas dan sekitarnya.

Adapun fungsi pendidik/guru yaitu, sebagai pendidik, pengajar (transfer ilmu), pembimbing yang mengajar nilai hidup dan kehidupan, dan memberikan hasil belajar, semua itu merupakan tanggung jawab pendidik/guru. Sedangkan wewenang guru yaitu memberi penghargaan maupun sanksi terhadap anak didiknya.⁶⁶

2. Fungsi- fungsi Manajemen

a. Perencanaan (*Planning*)

Menurut Sondang P. Siagian (1973: 258) Sebagai kegiatan awal yang akan dilakukan oleh pimpinan dalam pelaksanaan manajemen adalah membuat perencanaan. Adapun pengertian *planning* adalah perencanaan tentang apa yang akan dicapai, kemudian dijadikan terhadap apa yang diinginkan. *Planning* merupakan persiapan-persiapan pelaksanaan suatu tujuan yang biasanya mencakup berbagai kegiatan seperti merumuskan langkah-langkah kegiatan, menentukan kebutuhan yang diikuti oleh penentuan strategi, pencapaian tujuan dan kemudian penentuan program guna melaksanakan strategi tersebut.

⁶⁶ Nefri Yelni, *Wawancara*, tanggal 30 Oktober 2019

b. *Organizing* (Organisasi)

Kegiatan manajemen tidak hanya sampai kepada tahapan penyusunan rencana. kegiatan selanjutnya adalah melaksanakan perencanaan itu secara oprasional. salah satu kegiatan manajemen dalam pelaksanaan suatu rencana disebut perorganisasian. Pengorganisasian kata dasarnya adalah organisasi yang berasal dari bahasa Yunani yaitu ”*orgonon*” sedangkan istilah lainnya adalan “*Orgonum*” yang berarti alay, bagian, anggota dan benda.⁶⁷

Dengan demikian organisasi di dalam pendidikan adalah tugas memimpin pendidikan sehingga memerlukan kecakapan dan keterampilan serta tanggung jawab menurut jabatannya masing-masing. Semua itu tergantung kepada pimpinan sekolah, bagaimana ia bisa menyatukan personilnya yang mempunyai latar belakang yang berbeda-beda.

c. *Actuating* (Pergerakan)

Tujuan utama dari pergerakan oleh pemimpin kepada bawahan adalah untuk mengkoordinasikan kegiatan bawahan agar kegiatan masing-masing anggota organisasi yang beraneka ragam itu dapat terkoordinir pada satu arah.

⁶⁷ Ibid., h.60

Diharapkan dengan pemberian perintah itu kegiatan bawahan yang lambat dapat dibimbing agar sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan pada perencanaan.

d. *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan dipergunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan perusahaan.

68

Selain itu pengawasan merupakan fungsi manajemen yang mempunyai hubungan erat dengan fungsi-fungsi manajemen yang lainnya, terutama dengan fungsi perencanaan. Ini berarti bahwa pengawasan tidak akan terlaksana tanpa adanya kegiatan perencanaan, dan rencana tidak akan tercapai dengan optimal jika tidak disertai dengan

⁶⁸ Syaiful Sagala. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. (Bandung: Alfabeta, 2009), h.88

pelaksanaan fungsi pengawasan, dengan demikian perencanaan dan pengawasan dipandang sebagai mata rantai yang selalu berhubungan dan saling mempengaruhi.

Agar tujuan dapat dicapai dengan perencanaan yang telah ditentukan atau tidak menyimpang dari perencanaan semula maka dalam pengawasan perlu dilakukan kegiatan pemberian bimbingan, petunjuk atau intruksi, dan bukan mencari dan membebankan kesalahan pada orang yang melaksanakan program, seorang pengawas harus berusaha untuk mencari kebenaran terhadap hasil pekerjaannya.⁶⁹

3. Korelasi *Job Description* dengan Fungsi Manajemen dan *School Policy*

Korelasi secara sederhana dapat diartikan sebagai hubungan yang biasanya digunakan untuk menganalisis variabel-variabel angka dengan tujuan untuk mencari data valid atau tidak valid. Namun kali ini korelasi/hubungan akan saya gunakan dalam materi saya yaitu mengenai *job description*/atau tupoksi kerja guru dengan fungsi manajemen dan teori manajemen laboratorium pendidikan.

Teori manajemen laboratorium yang saya ambil yaitu mengenai *School Policy* (kebijakan sekolah). Hasil dari

⁶⁹ Ramayulis. Mulyadi, Op.Cit., h.67

wawancara saya, hubungan antara job desk dan fungsi manajemen (POAC) sangat erat, sebelum seorang guru melaksanakan tugasnya sebagai pendidik, terlebih dahulu merencanakan pembelajaran, melalui struktur organisasi dimana organisasi ini dari kepala sekolah lalu ke wakil kepala sekolah di bidang kurikulum, setelah itu pergerakan sumber daya manusia, lalu kerja guru pun akan dipantau oleh atasan. Hal ini merupakan elemen kebijakan sekolah yang harus diterapkan.

4. Konseptual

Bagan Job Description Pendidik



Keterangan:

Tupoksi guru :

- (a) Membuat kelengkapan mengajar,
- (b) Melaksanakan kegiatan pembelajaran,

MANAJEMEN LABORATORIUM

(c) Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar seperti nilai hasil ulangan harian, ulangan umum dan ujian akhir,

(d) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengayaan atau disebut dengan remedial,

(e) Melakukan analisis hasil ulangan harian,

(f) Mengisi daftar nilai anak didik,

(g) Melaksanakan kegiatan membimbing,

(h) Membuat alat pelajaran/alat peraga,

(i) Membuat pengembangan program pembelajaran,

(j) Membuat catatan mengenai kemajuan hasil belajar anak didik,

(k) Mengisi dan meneliti daftar hadir sebelum memulai pelajaran, dan

(l) Mengatur ruang kelas dan sekitarnya.

Target Guru: Perubahan meningkat/baik pada anak didik.

Persyaratan menjadi guru:

(a) Memiliki standar pendidikan (akademik dan kompetensi guru)

MANAJEMEN LABORATORIUM

(b) Standar kompetensi pendidik (pedagogik, Kepribadian, Profesional, dan sosial)



Gambar I Wawancara dengan Guru PAI

MANAJEMEN LABORATORIUM

BAB

SMP Negeri 4 Rejang Lebong

Deskripsi Lokasi

Nama	:SMPN 4 Rejang Lebong
NPSN	:10700636
Alamat	: Jl.Desra Perbo
Desa/Kelurahan	: Perbo
Kecamatan/Kota (LN)	: Kec. Curup Utara
Kab.-Kota/Negara (LN)	: Kab. Rejang Lebong
Propinsi/Luar Negeri (LN)	: Prov. Bengkulu
Status Sekolah	: NEGERI
Jenjang Pendidikan	: SMP

SMPN 4 Rejang Lebong merupakan sekolah yang berdiri dibawah naungan Kementrian Agama Republik Indonesia. Letaknya dijalan Perbo, tepatnya di Desa Perbo, Kecamatan Curup Utara Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu.

Sebelah Timur : Berbatasan dengan Rumah
Warga
Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Rumah
Warga
Sebelah Barat : Berbatasan dengan Rumah
Warga
Sebelah Utara : Berbatasan dengan Jalan
Raya

Sejarah, Visi dan Misi

Tahun pendirian SMPN 4 Rejang Lebong berdasarkan nomor SK yang dikeluarkan oleh Kemendikbud adalah 14 Juli 1981 yang merupakan tanggal awal beroperasinya. Hingga saat ini, SMPN 4 Rejang Lebong telah Terakreditasi A dan merupakan salah satu sekolah terfavorit di kabupaten Rejang Lebong yang dibuktikan dengan jumlah pendaftar PPDB tahun 2019-2020 sebanyak 1000 peserta dan hanya menerima 250 peserta yang dinyatakan lulus dan bisa menempuh pendidikan di SMPN 4 Rejang Lebong. (Curup Express, 2019)

Saat ini, SMPN 4 Rejang Lebong dipimpin oleh Zikrin M.Pd sebagai kepala sekolah SMPN 4 Rejang Lebong. Sejak dipimpin oleh beliau, SMPN 4 Rejang Lebong memiliki beberapa kebijakan yang diterapkan, termasuk visi dan misi SMPN 4 Rejang Lebong. Berikut ini adalah visi dan misi terbaru SMPN 4 Rejang Lebong.

Visi

“Bersaing Global, Sukses Edukatif, Akhlakul Kharimah, Terampil dan Unggul.”

MISI

Melaksanakan Kurikulum 2013 dan Program Sekolah Rujukan

Meningkatkan Inovasi Pendidikan

Menciptakan lulusan SMP yang berprestasi akademik, mampu bersaing, dan berakhlak mulia

Menghasilkan lulusan yang terampil, mandiri dan berperan aktif dalam masyarakat Ketertiban dan Disiplin

A. Adam Supratman (**Subyek Penelitian Kepala Sekolah**)

1. Jobdesk Kepala Sekolah

Saat ini SMPN 4 Rejang Lebong dipimpin oleh Zikrin S.Pd, MM

Berikut ini merupakan fungsi dan tugas (jobdesk) dari Kepala Sekolah SMPN 4 Rejang Lebong.

Kepala sekolah berfungsi dan bertugas sebagai educator, manajer, administrator dan supervisor, pemimpin/leader, innovator, motivator.

- a. Kepala Sekolah sebagai Edukator
- b. Kepala Sekolah selaku Manajer
- c. Kepala Sekolah sebagai Administrator
- d. Kepala Sekolah selaku Supervisor
- e. Kepala Sekolah selaku Pemimpin/leader
- f. Kepala Sekolah sebagai Inovator
- g. Kepala Sekolah sebagai Motivator

Menerapkan prinsip penghargaan hukuman dalam melaksanakan tugasnya, kepala sekolah dapat mendelegasikan kepada wakil kepala sekolah.

Teori Manajemen

Planning

Organizing

Actuating

Controlling

Evaluating

Korelasi (*Jobdesk*, Teori Manajemen, Indikator Manajemen Laboratorium *The Productif School*),

MANAJEMEN LABORATORIUM

KONSEPTUAL

KEPALA SEKOLAH



B. Jovi Debiyansah (Subyek Penelitian Waka Kurikulum)

1. Jobdesk Waka Kurikulum SMP Negeri 4 Rejang Lebong

Untuk membantu tugas kepala madrasah, maka perlu adanya pembagian tugas kependidikan kepada guru dalam satu struktur organisasi. Pak Syamsurin Waka (wakil kepala) kurikulum merupakan salah satu pembantu tugas kepala sekolah dalam siste pendidikan di sekolah/madrasah. Waka kurikulum lebih berfokus kepada bagaimana mengatur atau mengelolah para kurikulum yang ada disekolah tersebut.⁷⁰

2. Fungsi Manajemen Waka Kesiswaan SMP Negeri 4 Rejang Lebong

Perencanaan (Planning)

Marno dan Triyo Supriyanto dalam bukunya Manajemen dan Kependidikan Islam mengatakan bahwa perncanaan adalah penentuan secara matang dan cerdas tentang apa yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang. Mengutip dari Anderson dan Browman (dalam Golton 1997) mengatakan bahwa perencanaan adalah proses mempersiapkan seperangkat keputusan bagi perbuatan di masa depan.⁷¹

Artinya dalam melakukan perencanaan seorang waka kurikulum selalu berkonsultasi dan berkerja sama dengan kepala sekolah dalam merencanakan apa-apa saja yang harus

⁷⁰

<https://www.google.com/amp/s/www.nomifrod.com/2016/10/tugas-wakil-kepala-madrasah/html>.

⁷¹ Marno dan Supriyatno, Triyo, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam, (Bandung: PT. Reflika Aditama, 2008) hal 13

dilakukan dalam pengembangan dan pembinaan kesiswaan atau peserta didik.

Pengorganisasian (Organizing)

Pengorganisasian adalah peletakan dua orang atau lebih yang bekerja sama secara terstruktur untuk mencapai sasaran atau tujuan yang diinginkan. Ramayulis dalam bukunya Ilmu Pendidikan Islam menyatakan bahwa pengorganisasian dalam pendidikan islam adalah proses penentuan struktur, aktifitas, interaksi, koordinasi, desain struktur, wewenang tugas secara transparan dan jelas.⁷²

Dalam melaksanakan tugasnya sebagai waka kurikulum maka wali kelas sebagai koordinasi yang pertama karena wali kelas yang paling mengetahui masing-masing siswanya, sehingga dalam pengambilan keputusan bisa dilakukan dengan baik terutama dalam menentukan siswa berprestasi maupun siswa yang berhak untuk menerima bantuan

Pengawasan (Controlling)

George R. Terry merumuskan pengawasan sebagai suatu usaha untuk meneliti kegiatan-kegiatan yang telah atau akan dilaksanakan, pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja agar rencana-rencana yang telah dibuat dapat dilaksanakan dengan baik sehingga tujuan yang diinginkan bisa tercapai.⁷³

Artinya dalam pengawasan waka kurikulum bekerja sama dengan semua dewan guru dalam mengawasi siswa agar selalu mentaati dan mengukiti peraturan yang ada sehingga

⁷² Ramayulis, Ilmu Pendidikan Islam, (Jakarta: Kalam Mulia, 2008) hal 272

⁷³ Ibid, hal 24

tujuan meningkatkan kedisiplinan dan akhlaksiswa bisa tercapai.

3. Korelasi *Job Description* dan POAC dan *School Policy*

Jika dikorelasikan atau dihubungkan dengan tugas dari waka kesiswaan maka kebijakan-kebijakan yang di buat waka kurikulum harus yang bersifat membangun atau menghasilkan solusi. Misalnya, jika ditemukan permasalahan pada siswa maka waka kesiswaan harus mengeluarkan kebijakan tertentu dalam menyelesaikan permasalahan tersebut. Contoh: jika ada siswa yang datang terlambat, maka kebijakan yang dikeluarkan sebagai hukuman bagi siswa agar tidak mengulangi kesalahannya lagi seperti disuruh bersihkan sampah atau wc sebagai hukumannya.

Dalam membuat kebijakan tentunya fungsi manajemen siswa berprestasi dan penerima beasiswa harus benar-benar bisa adil dan sesuai dengan yang siswa butuhkan.

4. KONSEPTUAL

Waka Kesiswaan dalam menjalankan tugas nya untuk mencapai visi misi dan tujuan sekolah, jika digabungkan dengan fungsi manajemen maka konseptual yang dihasilkan sebagai berikut :



C. Wahyu Ramadhani (Subyek Penelitian Guru PAI)

1. Jobdesk Guru Agama

Saat ini SMP Curup memiliki banyak sekali guru AGAMA namu disini saya hanya meneliti sala satunya saja yaitu ibu NUR S.PD sebagai guru agama. Berikut ini merupakan fungsi dan tugas (jobdesk) dari seorang guru agama di SMP curup.

Guru agama adalah suatu penompang dan juga Guru agama Islam merupakan figur pemimpin yang mana disetiap perkataan atau perbuatannya akan menjadi panutan bagi anak didik, maka disamping berprofesi sebagai guru, seorang guru agama hendaklah menjaga kewibawaannya agar jangan sampai seorang guru agama islam melakukan hal-hal yang bisa menyebabkan hilangnya kepercayaan yang telah diberikan masyarakat.

Dan juga guru agama memiliki tugas tugas yang dimana adalah sebagai berikut:

Tugas guru agama

Secara umum tugas guru agama Islam adalah mendidik, yaitu mengupayakan perkembangan seluruh potensi anak didik, baik potensi psikomotorik, kognitif maupun potensi afektif. Potensi ini harus dikembangkan secara seimbang sampai ketinggian tinggi.

Tugas guru agama Islam sebagai pendidik berarti meneruskan dan mengembangkan nilai-nilai hidup kepada anak didik. Tugas sebagai pengajar berarti meneruskan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi kepada anakdidik.

Sebagai pengajar guru harus memahami karakter dan arti dari mengajar, dan mengetahui teori-teori

mengajar serta dapat melaksanakannya. Dengan mengetahui dan mendalaminya, guru akan lebih berhati-hati dalam menjalankan tugasnya dan dapat memperbaiki kekurangan-kekurangan yang telah

Memperhatikan pentingnya perkembangan yang baik dan terarah suatu pendidikan di sekolah, maka guru agama Islam juga harus memperhatikan program dan rancangan kegiatan yang akan diberikan terhadap anak didik. Adapun program-program di sekolah yang harus dilakukan oleh guru agama Islam di man curup adalah sebagai beriku.

Membuat persiapan atau program pengajaran yang terdiri dari:

1. Program tahunan pelaksanaan kurikulum
2. Program semester/catur wulan
3. Perencanaan program mengajar

Dengan demikian tugas guru agama Islam tidak hanya mempersiapkan bahan pelajaran, melaksanakan/menyampaikan materi pelajaran dan mengevaluasi hasil pengajaran. Akan tetapi, juga harus bisa menanamkan nilai-nilai keimanan dalam jiwa anak agar taat dalam menjalankan agama islam dan mendidik siswa agar memiliki akhlak yang mulia.

Dan juga ada hal yang menarik dari jobdesk guru agama di man curup ini guru agam dalam hal mengajar pesetra didik merka tidak hanya memberikan teori teori saja namun guru agama juga sering melakukan prektek dan juga mereka sering menonton vidio islami yang membahas pelajaran tersebut. Ini adalah hala yang menarik mengempa di bilang menarik karena peserta didik bisa cepat memahami apa yang diajarkan guru melalui cara tersebut

2. Korelasi Job Description dengan Fungsi Manajemen dan School based managemen

Korelasi secara sederhana dapat diartikan sebagai hubungan yang biasanya digunakan untuk menganalisis variabel-variabel angka dengan tujuan untuk mencari data valid atau tidak valid. Namun kali ini korelasi/hubungan akan saya gunakan dalam materi saya yaitu mengenai *job description*/atau tupoksi kerja guru dengan fungsi manajemen dan teori manajemen laboratorium pendidikan.

Teori manajemen laboratorium yang saya ambil yaitu mengenai *School based manageme* (manajemen baebasis sekolah). Hasil dari wawancara saya, hubungan antara job desk dan fungsi manajemen (POAC) sangat erat, sebelum seorang guru melaksanakan tugasnya sebagai pendidik, terlebih dahulu merencanakan pembelajaran, melalui struktur organisasi dimana organisasi ini dari kepala sekolah lalu ke wakil kepala sekolah di bidang kurikulum, setelah itu pergerakan sumber daya manusia, lalu kerja guru pun akan dipantau oleh atasan. Hal ini merupakan elemen kebijakan sekolah yang harus diterapkan.

Dan juga seorang guru khususnya guru pai/agama harus juga mampu mambantu membentuk karekter seorang peserta didik. namun tidak hanya dalam membentuk karekter peserta didik dan juga harus bisa mengayomi,memberi contoh kepadah seorang pesersta didik dan juga peserta didik tidak mudah maeras cepat bosan dan jenu.

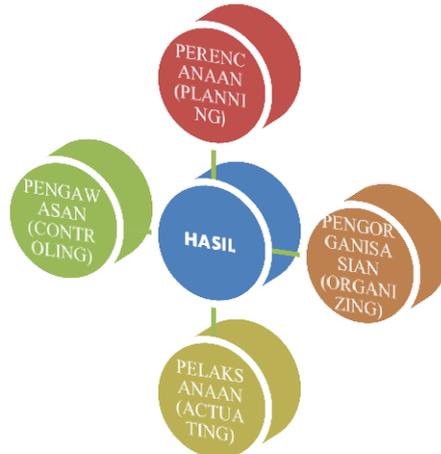
3. Korelasi (Jobdesk, Teori Manajemen, Indikator Manajemen Laboratorium (Effective School), Dokumentasi)

Korelasi secara sederhana dapat diartikan sebagai hubungan yang biasanya digunakan untuk menganalisis variabel-variabel angka dengan tujuan untuk mencari data valid atau tidak valid. Namun kali ini korelasi/hubungan akan saya gunakan dalam materi saya yaitu mengenai *job description*/atau tupoksi kerja guru dengan fungsi manajemen dan teori manajemen laboratorium pendidikan.

Teori manajemen laboratorium yang saya ambil yaitu mengenai *School based manageme* (manajemen baebasis sekolah). Hasil dari wawancara saya, hubungan antara job desk dan fungsi manajemen (POAC) sangat erat, sebelum seorang guru melaksanakan tugasnya sebagai pendidik, terlebih dahulu merencanakan pembelajaran, melalui struktur organisasi dimana organisasi ini dari kepala sekolah lalu ke wakil kepala sekolah di bidang kurikulum, setelah itu pergerakan sumber daya manusia, lalu kerja guru pun akan dipantau oleh atasan. Hal ini merupakan elemen kebijakan sekolah yang harus diterapkan. Dan juga seorang guru khususnya guru pai/agama harus juga mampu mambantu membentuk karekter seorang peserta didik. namun tidak hanya dalam membentuk karekter peserta didik dan juga harus bisa mengayomi,memberi contoh kepadah seorang pesersta didik

4. KONSEPTUAL

Guru Pai/Agama dalam mencapai visi misi dan tujuan sekolah, jika digabungkan dengan fungsi manajemen maka konseptual yang dihasilkan sebagai berikut:



Untuk mencapai hasil yang maksimal dalam melaksanakan tugasnya sebagai guru pai/agama maka harus menerapkan fungsi manajemen sebagai langkah mencapai tujuan tersebut.

- Perencanaan
- Pengorganisasian
- Pelaksanaan
- Pengawasan

Apabila pelaksanaan fungsi manajemen tersebut mampu diterapkan dengan baik maka mencapai tujuan merupakan hasil yang akan didapatkan. Dalam melaksanakan tugasnya sebagai guru pai/agama tidak bisa dipisahkan dengan fungsi manajemen diatas karena keberhasilan pencapaian tujuan bisa

terwujud jika pelaksanaan bisa berjalan sesuai perencanaan, disamping itu penunjukan orang-orang yang tepat tentu akan menghasilkan hasil yang tepat pula, serta pengawasan menjadi hal yang harus selalu dilakukan.

Dan jika guru agama berhasil dalam mendidik siswanya maka tidak hanya akan meningkatkan popularitas sekolah tersebut tapi akan membuat orang tua siswa juga akan merasa bangga karena telah memasukan anaknya ke sekolah tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

1. Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2013
2. M. Manullang, *Dasar-dasar Manajemen*, Medan: Ghalia Indonesia, 2006
3. Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta, 2008
4. Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2011
5. Sarwoto, *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen* Jakarta: Ghalia Indonesia, 1978
6. Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan* Bandung: Alfabeta, 2013
7. Irham Fahmi, *Manajemen, Teori, Kasus dan Solusi* Bandung: Alfabeta, 2014
8. Morissan, *manajemen Media Penyiaran Strategi Mengelola Radio dan Televisi*, Jakarta: : Kencana, 2011 Edisi Revisi
9. Beare, H., Caldwell, B., & Millikan, R. H. *Creating an excellent school*. London ; New York: Routledge, 1989
10. Ali Imron, *Kebijakan Pendidikan di Indonesia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008
11. Akid, Muhammad. 2012. “*Manajemen dan Kepemimpinan Madrasah*”. Dalam *Jurnal Lentera Pendidikan*, Vol. 15 No. 94 1

12. Moleong, Lexy J. 2005. *Metologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosda Karya.
13. Marno dan Supriyatno, Triyo, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam, (Bandung: PT. Reflika Aditama, 2008) hal 13
14. Ramayulis, Ilmu Pendidikan Islam, (Jakarta: Kalam Mulia, 2008) hal 272
15. Undang undang nomor 20 tahun 2003 tentang system pendidikan nasional pasal 3
16. Djati Juliatriasa dan Jhon Suprihanto, *Manajemen Umum Sebuah Pengantar* Yogyakarta: BPFF, 1999
17. Syarifuddin dan Irwan Nasution, *Manajemen Pembelajaran*
18. Ibnu Syamsi, *Pokok-Pokok Organisasi dan Manajemen* Jakarta: Bina Aksara , 1998
19. Muhammad Fadlillah dan Lilif Mualifatu Khorida, *Pendidikan Karakter...*, hal. 143-144
20. Silalahi, Ulbert. 1996. *PemahamanPraktisAsas-AsasManajemen*. Bandung: MandarMaju
21. Ridwan, *Dasar-DasarManajemen*, ADO, Bandung, 1997
22. Moleong, Lexy J. 2005. *Metologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosda Kary
23. Syaiful Sagala. 2009. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta