|  |
| --- |
| **Analisis Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Pada Sub Perencanaan Sekolah Di SD Inpres Kassi-Kassi 1** |
|  |
|  **Managerial Competency Analysis of Principals in Sub School Planning at SD Inpres Kassi-Kassi 1** |
|  |
|  |
| **Elfira**1**\*, Andi Nurochmah**1**, Sumarlin Mus**1 |
| 1 Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Makassar, Makassar, Indonesia |
|  |
|  |
|  |
| **Abstrak**  |
| Penelitian ini mengkaji Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Pada Sub Perencanaan Sekolah Di SD Inpres Kassi-Kassi 1.Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kompetensi manajerial dalam studi perencanaan SD Inpres Kassi-Kassi 1.Penelitian dimaksudkan untuk mengetahui penerapan kompetensi manajerial.Pendekatan penelitian ini adalah kualitatif dengan jenis penelitian studi dokumentasi. Teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan model Miles dan Huberman. Pengecekan keabsahan data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi manajerial kepala sekolah belum sepenuhnya memenuhi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007, tentang standar kompetensi kepala sekolah salah satunya yang harus dikuasai oleh kepala sekolah adalah Kompetensi Manajerial. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam menyusun rencana di SD Inpres Kassi-Kassi 1 yaitu rencana strategis, rencana kerja tahunan dan rencana kerja anggaran sekolah belum terlaksana. Proses perencanaan yang dilakukan kepala sekolah dalam menentukan sasaran yang akan dicapai dan tindakan apa yang akan dilakukan, tidak dilaksanakan oleh kepala sekolah dengan rapat bersama untuk membahas setiap kegiatan atau hal yang berhubungan dengan sekolah. |
|  |
| **Kata Kunci: Kompetensi Manajerial,Kepala Sekolah,Perencanaan Sekolah** |
|  |
|  |
| **Abstract**  |
| This research examines about managerial competence in school planning studies in SD Inpres Kassi-Kassi 1.The purpose of this research is to find out managerial competencies in the planning study of SD Inpres Kassi-Kassi 1.Research is intended to know the application of managerial competencies. Data collection techniques in the form of observations, interviews and documentation. Data analysis techniques use miles and huberman models. Check the validity of the data. The results showed that the managerial competence of the principal has not fully met the Regulation of the Minister of National Education of the Republic of Indonesia Number 13 of 2007, about the standard of competence of the principal, one of which must be mastered by the principal is Managerial Competence. The managerial competence of the principal in preparing a plan in SD Inpres Kassi-Kassi 1, namely strategic plan, annual work plan and school budget work plan has not been implemented. The planning process carried out by the principal in determining the goals to be achieved and what actions will be taken, is not carried out by the principal with a joint meeting to discuss any activities or matters related to the school. |
|  |
| **Keywords:**  Managerial Competence, Principal, School Planning |
|  |

1. **PENDAHULUAN**

Sekolah sebagai satuan pendidikan memiliki fungsi utama untuk mencetak insan generasi muda yang memiliki kemampuan bersaing, berpikir kritis, kreatif dan inovatif, mampu dan terampil berkomunikasi, bekerjasama dan berkolaborasi, serta memiliki kepercayaan diri. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, kepala sekolah sebagai manajer yang memegang kunci bagi kemajuan sekolah dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pendidikan dan pengajaran sekolah.

Seorang kepala sekolah menguasai beberapa kompetensi sebagaimana Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007, tentang standar kepala sekolah salah satunya yang harus dikuasai oleh kepala sekolah adalah Kompetensi Manajerial. Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam mengelola sekolah secara keseluruhan meliputi dalam hal 1) menyusun perencanaan sekolah /madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan, (2) mengembangkan organisasi sekolah/ madrasah sesuai dengan kebutuhan, (3) memimpin sekolah / madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal, (4) mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif, (5) menciptakan budaya dan iklim sekolah /madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik, (6) mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal, (7) mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal, (8) mengelola hubungan sekolah dengan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/ madrasah, (9) mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peseta didik baru, penempatan, dan pengembangan kapasitas peserta didik, (10) mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional, (11) mengelola keuangan sekolah /madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien, (12) mengelola ketatausahaan sekolah/ madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/ madrasah, (13) mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/ madrasah, (14) mengelola sistem informasi sekolah / madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan, (15) memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah, (16) melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

Kepala sekolah harus mampu memahami dan menguasai keenam belas kompetensi manajerial ini agar bisa berjalan dengan baik. Manajemen kepemimpinan kepala sekolah diharapkan mampu meningkatkan kinerja guru, siswa dan komponen pendidikan lainnya. Seperti dikatakan oleh (Mulyasa, 2003) bahwa yang dimaksud manajemen kepemimpinan Paradigma pendidikan memberikan kewenangan luas kepada sekolah dalam peningkatan kemampuan kepala sekolah dalam berbagai aspek manajerialnya agar dapat mewujudkan visi misi yang diemban sekolahnya.

Kompetensi manajerial kepala sekolah perlu ditingkatkan untuk mewujudkan daya saing regional, melalui kompetensi inilah dikatakan baik dan cakap. Sebab kecakapan kepala sekolah dinilai dari kemampuan dalam memajukan sekolah dan mengakomodir kepentingan yang berhubungan dengan masyarakat. Seorang kepala sekolah harus mampu membangkitkan semangat staf guru dan pegawai sekolah untuk bekerja dengan baik, membangun visi misi sekolah meningkatkan kesejahteraan seluruh civitas akademika dan membina hubungan baik dengan pegawai dan murid.

Kompetensi kepala sekolah secara teknikal adalah kompetensi manajerial. Dengan demikian bahwa menjadi kepala sekolah, khalayak memandang bahwa orang tersebut memiliki kompetensi manajerial secara baik. Menjadi manager berarti menjalankan fungsi-fungsi manajemen. Manajer harus mampu melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap aset lembaga agar tercapai secara efektif dan efesien.

Selanjutnya, Mulyasa (2010:83) menyatakan bahwa kepala sekolah :

“Kepala sekolah dituntut memiliki berbagai kemampuan. Sesuai dalam lembaga pendidikan, kepala sekolah merupakan sosok pemegang peranan penting, maka diperlukan kepala sekolah yang memiliki komitmen dengan kinerja yang baik. Kepala sekolah dituntut mempunyai kompetensi yang baik yang memiliki pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan harus mampu mempengaruhi dan menggerak komponen-komponen yang ada di sekolah”.

Sekolah Dasar Inpres Kassi-Kassi 1 terletak di Jl.Tamangapa Raya No.239, Kecamatan Manggala, Kota Makassar. Di SD Inpres Kassi- Kassi 1 peneliti mengamati kemampuan kepala sekolah dalam mengelola sekolah. Fenomena-fenomena yang terjadi di lapangan berkaitan dengan praktek fungsi manajerial kepala sekolah yakni pada aspek perencanaan, khususnya rencana strategis, rencana kerja tahunan dan rencana kerja anggaran sekolah. Bilamana dalam tahun ke tahun tidak mengalami perubahan hal ini dilihat dalam rencana kerja tahunan selama 2 tahun terakhir tidak mengalami perubahan, hal ini menunjukkan ketidakmampuan kepala sekolah dalam memikirkan, menganalisis apa yang sebenarnya yang terbaik yang harus dilakukan untuk memajukan sekolah

Berdasarkan masalah diatas, bahwa dalam melaksanakan fungsi manajerial kepala sekolah tersebut tidak selamanya dapat berjalan lancar. Hal ini juga dialami SD Inpres Kassi-Kassi 1 sebab adanya beberapa permasalahan dalam menerapkan fungsi manajerial.Kepala sekolah diharapkan sesuai dengan tugas dan fungsi kepala sekolah, sehingga mampu memenuhi harapan sekolah dan masyarakat kompetensi ini menyangkut kompetensi manajerial. Kompetensi kepala sekolah merupakan salah satu bentuk rekomendasi untuk mengatur, memimpin, dan mengelola seluruh komponen sekolah manajerial kepala sekolah lebih baik.

Berdasarkan penjelasan tersebut, Fenomena ini timbul karena kurang pemahaman mengenai kompetensi yang harus dikuasai salah satunya kompetensi manajerial yang terdapat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007. Oleh karena itu, peneliti tertarik untuk mengkaji:“ Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Pada Sub Perencanaan Sekolah Di SD Inpres Kassi-Kassi 1”.

1. **TINJAUAN PUSTAKA**
	1. **Kompetensi Kepala Sekolah**

Kompetensi menjadi salah satu syarat utama bagi terciptanya suatu efektivitas pemimpin (kepemimpinan) dalam menjalankan perannya sebagai seorang pemimpin (Rivai & Sylviana, 2009, hal. 143). Kompetensi sebagai kemampuan yang dimiliki seseorang yang nampak pada sikapnya yang sesuai dengan kebutuhan kerja dalam parameter lingkungan organisasi dan memberikan hasil yang diinginkan (Boyatzis, 1982).

Dalam mengembangkan mutu pendidikan di sekolah, seorang kepala sekolah mempunyai tugas dan peran-peran yang dijalankan (Nurochmah, Mappicara, & Bakhtiar, 2020). Adapun tugas pokok kepala sekolah berdasarkan Pasal Permendikbud Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah adalah sebagai berikut:

a) Beban kerja kepala sekolah sepenuhnya untuk melaksanakan tugas pokok manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi guru dan tenaga kependidikan.

b) Beban kerja sekolah bertujuan untuk mengembangkan sekolah dan meningkatkan mutu sekolah 8 (delapan) standar nasional pendidikan.

c) Dalam hal terjadi kekurangan guru pada satuan pendidikan, kepala sekolah dapat melaksanakan tugas pembelajaran tetap berlangsung pada satuan pendidikan yang bersangkutan.

d) Kepala sekolah yang melaksanakan tugas pembelajaran pembimbingan tersebut merupakan tugas tambahan di luar tugas pokoknya.

e) Beban kerja bagi kepala sekolah yang ditempatkan di SILN selain melaksanakan beban kerja juga melaksanakan promosi kebudayaan Indonesia

Dari penjelasan di atas, adapun rincian dari tugas pokok kepala sekolah menurut Permendikbud Nomor 6 Tahun 2018 dapat dijabarkan sebagai berikut.

1) Tugas pokok manajerial

a) Menyusun perencanaan/madrasah.

b) Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah.

c) Memimpin sekolah/madrasah.

d) Mengelola perubahan dan pengembangan.

e) Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.

f) Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumberdaya manusia.

g) Mengelola sarana dan prasarana sekolah

h) Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat

i) Mengelola peserta didik

j) Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran

k) Mengelola keuangan sekolah

l) Mengelola ketatausahaan sekolah

m) Mengelola unit layanan khusus sekolah

n) Mengelola sistem informasi sekolah

o) Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah

p) Mewujudkan peningkatan kinerja sekolah

q) Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan

2) Tugas pokok pengembangan kewirausahaan

a) Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah

b) Menerapkan kepemimpinan dalam mencapai keberhasilan sekolah sebagai organisasi yang efektif.

c) Memotivasi guru dan tenaga kependidikan untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

d) Memotivasi peserta didik

e) Mengembangkan pengelolaan kegiatan produksi sekolah sebagai sumber belajar peserta.

3) Tugas pokok supervisi

a) Merencanakan program supervisi

b) Melaksanakan program supervisi

Maka dapat disimpulkan kepala sekolah merupakan pengatur dari program yang ada disekolah. Karena nantinya diharapkan kepala sekolah akan membawa spirit kerja guru dan membangun kultur sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan.

c. Kompetensi Kepala Sekolah

Kompetensi kepala sekolah berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kompetensi Kepala Sekolah yaitu: kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial.

a. Kompetensi kepribadian

1. Berakhlak mulia, mengembangkan budaya dan tradisi mulia, dan menjadi teladan akhlak mulia bagi komunitas di sekolah.
2. Memiliki keinginan yang kuat dalam pengembangan diri sebagai kepala sekolah.
3. Memiliki integritas kepribadian sebagai pemimpin.
4. Bersikap terbuka dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
5. Mengendalikan diri dalam menghadapi masalah dalam pekerjaan sebagai kepala sekolah.
6. Memiliki bakat dan minat jabatan sebagai pemimpin pendidikan.

b. Kompetensi Supervisi

 Manajemen supervisi merupakan salah satu kompetensi yang harus dikuasai oleh kepala sekolah, dan sebagai dimensi utama dari tiga dimensi yang harus diperhatikan dalam manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah. Dimensi lainnya adalah koordinasi dan komunikasi: yang sama menentukan keberhasilan, kemandirian, efektivitas, efesiensi, produktifitas, dan akuntabilitas sekolah.

 Kepala sekolah sebagai supervisor dapat dilakukan secara efektif antara lain melalui diskusi kelompok, kunjungan kelas, pembicaraan individual, dan simulasi pembelajaran.

Kompetensi supervisi diantaranya:

1. Merencanakan program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.
2. Melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan supervisi yang tepat.
3. Menindaklanjuti hasil supervisi akademik terhadap guru dalam peningkatan profesionalisme guru.

c. Kompetensi Kewirausahaan

Kompetensi kewirausahaan yaitu diantaranya:

1. Menciptakan inovasi yang berguna bagi pengembangan sekolah atau madrasah.
2. Bekerja keras untuk mencapai keberhasilan sekolah/madrasah sebagai organisasi pembelajar yang efektif.
3. Memiliki motivasi yang kuat untuk sukses dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin sekolah/madrasah.
4. Pantang menyerah dan selalu mencari solusi terbaik dalam menghadapi kendala yang dihadapi sekolah/madrasah.
5. Memiliki nurani kewirausahaan dalam mengelola kegiatan produksi/jasa sekolah/madrasah sebagai sumber belajar peserta didik.

d. Kompetensi sosial

Kompetensi sosial yaitu sebagai berikut:

1. Bekerjasama dengan pihak lain untuk kepentingan sekolah atau madarasah.
2. Berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.
3. Memiliki kepekaan sosial terhadap orang atau kelompok lain.

e. Kompetensi manajerial

 Manajemen atau pengelolaan dapat berarti macam-macam tergantung kepada siapa yang membicarakannya.Manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan pekerjaan anggota organisasi untuk mencapai sasaran organisasi yang telah ditetapkan. Kepala sekolah sebagai manager yang menempati posisi yang sudah ditentukan didalam organisasi sekolah.

Dalam konteks manajerial maka seorang kepala sekolah dituntut untuk dapat menjalankan kompetensi sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.
2. Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan.
3. Memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.
4. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif.
5. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.
6. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secata optimal.
7. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
8. Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.
9. Mengelola peserta didik dalam rangkapenerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.
10. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
11. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien.
12. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.
13. Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah.
14. Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
15. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.
16. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah atau madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

Dengan demikian maka kemampuan kepala sekolah dalam menjalankan tugas manajerial adalah memadukan sumber daya pendidikan yaitu ketenagaan, dana, sarana dan prasarana termasuk informasi. Dalam definisi ini tentu saja meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian sebagai fungsi manajemen (Sudibyo, 2008). Bagaimana sumber daya direncanakan, diorganisasikan, diarahkan, dan dikendalikan dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

 Jadi dapat disimpulkan bahwa kompetensi manajerial adalah kemampuan kepala sekolah dalam mengorganisasi dan mengembangkan sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif. Kepala sekolah dituntut mampu mensinergikan seluruh komponen dan potensi sekolah dan lingkungan sekitar agar tercipta kerjasama untuk memajukan sekolah.

* 1. **Konsep Perencanaan Pendidikan**

Perencanaan merupakan tahapan awal yang memiliki peranan penting dalam proses manajerial yang dijadikan panduan bagi pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan penyelenggaraan sekolah. Perencanaan merupakan hal yang penting dalam melakukan sesuatu. Secara operasional, perencanaan adalah salah satu fungsi manajemen yang sangat penting. Karena rencana akan mempengaruhi sukses atau tidaknya suatu pekerjaan.

Dari definisi di atas yang menjelaskan mengenai perencanaan dapat disimpulkan kegiatan menetapkan tujuan yang ingin dicapai dan memberi arah terhadap tujuan yang ingin dicapai.

1. Fungsi Perencanaan dalam Pendidikan

Perencanaan adalah sasaran proses untuk bergerak dari keadaan masa kini ke masa yang akan datang yang dilaksanakan secara kolaboratif atau kerja sama dengan melibatkan personel sekolah dala tahap perencanaan yang akan dilakukan. Bentuk kerjasama yang dilakukan di dalam perencanaan pendidikan melibatkan Dinas Pendidikan pada pemerintahan, komite sekolah, dan guru-guru di sekolah.

Fungsi perencanaan ini akan menghasilkan program-program yang luwes dan berpusat pada keberhasilan siswa, yang mencakup program pelajaran, pengembangan kurikuler, kurikulum menjadi bahan pengajaran, kegiatan siswa, keuangan, gedung, laboratorium, dan perpustakaan sekolah, serta hubungan masyarakat. Perencanaan efektif dapat dikatakan jika kepala sekolah melibatkan seluruh komponen sekolah untuk bekerja sama menjalankan program sekolah. Fungsi perencanaan yaitu menentukan metode, alat, sasaran, tuntunan, taksiran, pos tujuan, pedoman, dan kesepakatan yang menghasilkan program pendidikan yang terus berkembang.

1. Prinsip Perencanaan Pendidikan.

Prinsip perencanaan yang dirincikan oleh Depdiknas (2006) dalam buku (Perencanaan Pendidikan ) bahwa:

1. Memperbaiki hasil pendidikan.
2. Membawa perubahan yang lebih baik dalam peningkatan atau pengembangan.
3. Demand driven.
4. Menyeluruh.
5. Keterkaitan dengan (RPS, Rencana Pendidikan Dinas Provinsi, Restranda, Repetada, dan sebagainya).
6. Partisipasi
7. Keterwakilan.
8. Data Driven.
9. Realistis sesuai hasil analisis SWOT.
10. Mendasar pada hasil review dan evaluasi.
11. Keterpaduan.
12. Holistik/tersistem.
13. Transparansi.
14. Keterkaitan serta kesepadanan rencana-rencana instansi terkait.

Peran perencana pendidikan yang telah disebutkan, sebagai perencana pendidikan melakukan kegiatan menghitung jumlah siswa dan jumlah guru dibutuhkan, ruang kelas, gedung, perabotan, dan biaya pengadaan sarana tersebut. Jadi perencana pendidikan berada di tengah-tengah arus pengaruh yang mengarah ke sekolah. Kepala sekolah berperan sentral berada di tengah-tengah dua bagian terpenting yaitu sekolah dan satu sisi pembuat kebijakan.

1. **METODE PENELITIAN**
	1. **Pendekatan Penelitian**

(Moleong, 2007) mengemukakan bahwa penelitian deskriptif menekankan pada data berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka yang disebabkan oleh adanya penerapan metode kualitatif.

* 1. **Desain Penelitian**

Desain penelitian ini berawal dari masalah yang bersifat kuantitatif dan membatasi permasalahan yang ada pada rumusan masalah. Rumusan masalah dinyatakan dalam kalimat pertanyaan, selanjutnya peneliti menggunakan teori untuk menjawabnya (Sugiyono, 2005).

* 1. **Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian yang dipergunakan dalam penelitian ini berupa wawancara, observasi dan dokumentasi Sugiyono menyatakan bahwa “Instrumen penelitian adalah suatu alat pengumpul data yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati” (Sugiyono, 2011). Dengan demikian, penggunaan instrumen penelitian yaitu untuk mencari informasi yang lengkap mengenai suatu masalah, fenomena alam maupun sosial.

* 1. **Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif yang digunakan peneliti sebagaimana di kemukakan oleh Miles dan Hubberman (Sugiyono, 2007) yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan langkah terkahir adalah penarikan kesimpulan.

1. **HASIL DAN PEMBAHASAN**
2. **Hasil Penelitian**

Kemampuan manajerial kepala sekolah UPT SPF SDI Kassi-Kassi 1 berdasarkan hasil wawancara terhadap subjek penelitian yaitu perencanaan sekolah. Pada bagian ini peneliti akan menguraikan hasil penelitian tentang sejauh mana kemampuan manajerial kepala sekolah dalam studi perencananaan di UPT SPF SD Inpres Kassi-Kassi 1.

* 1. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 Pasal 3 Ayat 3 yaitu:

Renstra Kemedikbud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: a. pendahuluan; b. visi, misi, dan tujuan; c. arah kebijakan, strategi, kerangka regulasi, dan kerangka kelembagaan; d. target kinerja dan kerangka pendanaan; dan e. penutup.

a). Gambaran tentang Visi Sekolah

 Mengenai gambaran tentang visi sekolah UPT SPF SDI Kassi-Kassi 1 yaitu peneliti ingin mengetahui visi sekolah yang sudah dirumuskan kepala sekolah.

Berdasarkan wawancara, observasi dan dokumentasi maka dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah UPT SPF SD Inpres Kassi-Kassi 1 menginginkan visi sekolah yaitu “Mewujudkan Sekolah Peduli Lingkungan Berdasarkan Pada Karakter Bangsa Untuk Menghasilkan Lulusan Yang Terdidik, Terampil Dan Mandiri Yang Berdasarkan IMTAQ”. Kepala sekolah melanjutkan visi kepala sekolah sebelumnya. Visi sekolah harus sesuai dengan harapan sekolah yang disusun menjadi penentu dan acuan utama dalam membangun sekolah agar mampu tercapai dengan baik, Namun visi sekolah belum dirumuskan kembali.

b). Gambaran tentang Misi Sekolah

 Mengenai tentang misi sekolah UPT SPF SDI Kassi-Kassi 1 yaitu Mewujudkan lingkungan sekolah yang sehat, hijau, asri, nyaman dan aman, Menerapkan pembelajaran pendidikan karakter dengan menggunakan lingkungan hidup, Mewujudkan lulusan yang menguasai iptek dan imtaq dan Melaksanakan kerjasama dengan guru, orang tua siswa dan peserta didik dalam rangka menciptakan lingkungan hidup. yaitu Peneliti ingin mengetahui siapa saja yang terlibat dalam penyusunan misi sekolah.

Berdasarkan wawancara, observasi dan dokumentasi maka dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah UPT SPF SD Inpres Kassi-Kassi 1 menginginkan misi sekolah yaitu “Mewujudkan lingkungan sekolah yang sehat, hijau, asri, nyaman dan aman, Menerapkan pembelajaran pendidikan karakter dengan menggunakan lingkungan hidup, Mewujudkan lulusan yang menguasai iptek dan imtaq dan Melaksanakan kerjasama dengan guru, orang tua siswa dan peserta didik dalam rangka menciptakan lingkungan hidup dan misi sekolah dirumuskan dengan warga sekolah”. Kepala sekolah melanjutkan misi kepala sekolah sebelumnya. Dengan demikian misi sekolah dirumuskan berdasarkan visi sekolah dan keputusan partisipatif dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan. Misi dirumuskan berdasarkan kondisi sekolah dengan mempertimbangkan internal dan eksternal sekolah.

d). Gambaran tentang Tujuan Sekolah dan Sasaran Sekolah

Setelah merumuskan visi dan misi sekolah, maka dalam mencapai visi, perlu merumuskan dan menetapkan tujuan sekolah, tujuan tersebut menggambarkan arahan yang jelas bagi sekolah. Mengenai gambaran tentang tujuan sekolah UPT SPF SDI Kassi-Kassi 1 yaitu terkait dengan Adiwiyata ini, pembenahan icon sekolah dengan penghijauan lingkungan yang nyaman dan asri dalam rangka mendorong terciptanya pengetahuan dan kesadaran warga sekolah dalam upaya pelestarian lingkungan hidup.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi maka dapat disimpulkan kepala sekolah UPT SPF SD Inpres Kassi-Kassi 1 menginginkan visi sekolah yaitu “Mewujudkan Sekolah Peduli Lingkungan Berdasarkan Pada Karakter Bangsa Untuk Menghasilkan Lulusan Yang Terdidik, Terampil Dan Mandiri Yang Berdasarkan IMTAQ”. Kepala sekolah melanjutkan visi kepala sekolah sebelumnya. Sama halnya misi sekolah menunjukkan apa yang hendak dicapai oleh sekolah. Perumusan visi dan misi, tujuan dan strategi sekolah tidak melibatkan stakeholder karena tidak dilaksanakan rapat. Namun saat ini kepala sekolah belum merumuskan kembali visi dan misi, tujuan dan strategi sekolah.

* 1. Penyusunan rencana kerja tahunan

Rencana Kerja Tahunan (RKT) sekolah merupakan rencana implementasi Rencana Strategis sekolah dalam kurun waktu satu tahun. RKT berisi langkah-langkah operasional yang akan ditempuh selama satu tahun oleh sekolah, unit-unit, dan atau individu-individu staf dalam rangka mencapai tujuan operasional. Tujuan rencana kerja tahunan merupakan jabaran dan tahapan-tahapan untuk mencapai tujuan strategis. Mekanisme dalam persiapan dan penggorganisasian para pemangku kepentingan, penyusunan rancangan kegiatan (analisis situasional sekolah, identifikasi tantangan), rapat kerja merupakan pelibatan warga sekolah dalam pengambilan keputusan dan penetapan rencana kerja tahun.

a. Membentuk tim penyusun

Pada tahap ini menjadi tahap awal dilakukan orientasi mengenal RKT dengan identifikasi para pemangku kepentingan untuk dilibatkan dalam proses penyusunan RKT, pembentukan panitia dalam penyusunan RKT.

 Berdasarkan wawancara, observasi dan dokumentasi diatas yang dapat disimpulkan rencana kerja tahunan dilakukan di awal tahun. Setiap sekolah akan dimulainya tahun pelajaran baru berisi rencana kerja tahunan yang akan dilaksanakan tahun ajaran baru. Observasi tidak adanya ditemukan dokumen penyusunan RKT karena RKT dirumuskan tanpa melalui rapat dewan pendidik. Rencana kerja sekolah belum sepenuhnya belum menjalankan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 karena perumusan RKT belum dilaksanakan melalui rapat dewan pendidik.

b. Analisis situasional sekolah

Rencana kerja tahunan merupakan hasil evaluasi dari berbagai analisis yang dilakukan pihak sekolah, maupun tim bentukan khusus menangani penyusunan RKT.

Berdasarkan wawancara, observasi dan dokumentasi maka peneliti dapat simpulkan bahwa rencana kerja tahunan tidak diawali dengan analisis situosional karena tidak adanya dokumen dan tidak melibatkan warga sekolah dalam mengambil keputusan mengenai program sekolah yang akan dijalankan selama setahun.

c. Rancangan Kegiatan

Rancangan kegiatan dirumuskan berdasarkan tahap-tahap pekerjaan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan selama satu tahun.

RKT disusun dengan memperhatikan hasil evaluasi diri sehingga program kerja sekolah realistis saling berkaitan. Sekolah tidak menggunakan instrument evaluasi sekolah sehingga warga sekolah tidak memahami. Dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan sebelumnya di UPT SPF SD Inpres Kassi-Kassi 1 belum terpenuhi, dalam perumusan RKT yang belum mengacu pada langkah-langkah secara teoritis.

d. Rapat Kerja

 Tahap ini merupakan pelibatan para tim penyusun dalam pengambilan keputusan perencanaan, dengan mengundang stakeholder dan penetapan dokumen RKT dengan memperhatikan rencana strategis sekolah.

Dari beberapa hasil wawancara maka dapat ditarik kesimpulan bahwa menjadi harapan dari kepala sekolah, guru dan staf melihat kondisi sekolah dengan masa akan datang yaitu adanya penanganan banjir, sarana dan prasarana, sarana dan prasarana penunjang pembelajaran dan pembelajaran tatap muka. Perumusan Rencana Kerja Tahunan berdasarkan standar nasional pendidikan. Yang dapat disimpulkan dari wawancara diatas bahwa analisis situasi sekolah dilakukan dalam perumusan rencana kerja tahunan. RKT disusun dengan memperhatikan hasil evaluasi diri sehingga program kerja sekolah realistis saling berkaitan. Sekolah tidak menggunakan instrument evaluasi sekolah sehingga warga sekolah tidak memahami.

Berdasarkan observasi dan dokumentasi, sekolah tidak memiliki dokumen RKT yang digunakan sebagai bentuk rencana kerja tahunan karena tidak melalui rapat dengan warga sekolah. Sekolah belum sepenuhnya sosialisasikan rencana kerja tahunan karena belum mengacu pada langkah-langkah yang telah ditetapkan secara teoritis. Kepala sekolah tidak merumuskan RKT karena mengacu dari program-program tahun-tahun sebelumnya. Dokumentasi program sekolah ditemukan dan dipajang di kantor kepala sekolah. Dari proses penyusunan program sekolah tidak ditemukan. Namun program sekolah tidak ditemukan jadwal pelaksanaannya.

Berdasarkan wawancara, dokumentasi dan wawancara maka dapat disimpulkan rencana kerja sekolah belum sepenuhnya terpenuhi karena tidak terlaksananya rapat dengan dewan pendidik dan komite sekolah serta warga sekolah. Tidak adanya kepanitian dalam penyusunan RKT hal itu menunjukkan kemampuan manajerial kepala sekolah belum sepenuhnya berjalan dengan baik sesuai Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007, tentang standar kepala sekolah salah satunya yang harus dikuasai oleh kepala sekolah adalah Kompetensi Manajerial.

* 1. Penyusunan Rancangan Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS)

Penyusunan rancangan kegiatan sekolah menganalisis program tahun yang akan datang serta semua kegiatan yang telah di programkan kemudian ditentukan berapa besaran dana yang digunakan serta disesuaikan dengan dana yang dimiliki. Rumusan rancangan kegiatan sekolah yaitu menyusun rencana biaya berdasarkan rencana kerja tahunan.

Sumber dana yang dibutuhkan untuk pengadaan, peningkatan kualitas, pemeliharaan, dan pengoperasian sumber daya yang dibutuhkan.Sumber dana dibutuhkan dalam mengimplementasikan kegiatan.

Berdasarkan hasil pencermatan dokumen proses penyusunan rencana kerja anggaran sekolah merujuk dengan rencana kerja anggaran tahun sebelumnya tetapi perumusan RKAS perumusan kegiatan belum sepenuhnya dilaksanakan karena tidak melibatkan semua warga sekolah .

Berdasarkan wawancara, observasi dan dokumentasi disimpulkan bahwa perumusan rencana kerja anggaran sekolah dirumuskan kepala sekolah, bendahara sekolah dan pengurus barang. Proses penyusunan merujuk dari tahun sebelumnya Semua kegiatan yang telah diprogramkan diklasifikasikan dengan kondisi masa mendatang kemudian ditentukan berapa besar jumlah dana yang digunakan serta disesuaikan dengan dana yang telah ada. Perumusan RKAS perumusan kegiatan belum sepenuhnya dilaksanakan karena tidak melibatkan semua warga sekolah

1. **Pembahasan**
2. Penyusunan rencana strategis

Penyusunan Rencana Strategis Sekolah meliputi: melakukan analisis strategis lingkungan sekolah, melakukan analisis situasi pendidikan sekolah saat ini dan yang diharapkan pada lima tahun kedepan, menentukan kesenjangan antara situasi pendidikan sekolah saat ini dan yang diharapkan lima tahun kedepan, merumuskan visi dan misi sekolah, menentukan strategi pelaksanaan pada sekolah, menentukan tonggak-tonggak kunci keberhasilan, menentukan rencana biaya (alokasi dana), dan membuat rencana pemantauan/evaluasi. Berdasarkan Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang standar pengelolaan pendidikan oleh satuan pendidikan dasar, perencanaan program ditandai dengan visi, misi, tujuan serta rencana kerja sekolah.

a. Visi Sekolah

Visi merupakan pandangan jauh kedepan, suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh organisasi. Perumusan visi yang jelas harus mampu: menarik komitmen dan menggerakkan orang, menciptakan makna bagi kehidupan anggota organisasi, menciptakan standar keunggulan, dan menjembatani keadaan sekarang dengan keadaan masa depan. Dasar-dasar perumusan isi: mencerminkan apa yang ingin dicapai sebuah organisasi,memberikan arah dan fokus strategi yang jelas, mampu menjadi perekat dan menyatukan berbagai gagasan strategik yang ada dalam organisasi, memiliki orientasi terhadap masa depan,sehingga segenap jajaran organisasi harus berperan dalam mendefinisikan dan membentuk masa depan organisasinya, dan mampu menumbuhkan komitmen seluruh jajaran dalam lingkungan organisasi ,serta mampu menjamin kesinambungan kepemimpinan organisasi.

Berdasarkan hasil penelitian berdasarkan visi kepala sekolah UPT SPF SD Inpres Kassi-Kassi 1 menginginkan visi sekolah “Mewujudkan Sekolah Peduli Lingkungan Pada Karakter Bangsa Untuk Menghasilkan Lulusan Yang Terdidik, Terampil Dan Mandiri Yang Berdasarkan IMTAQ”. Kepala sekolah melanjutkan visi kepala sekolah sebelumnya. Visi sekolah harus sesuai dengan harapan sekolah yang disusun menjadi penentu dan acuan utama dalam membangun sekolah agar mampu tercapai dengan baik, Namun visi sekolah belum dirumuskan kembali.

Visi sekolah merupakan pilar penting dalam sebuah sekolah sehingga Kepala Sekolah berkewajiban untuk membuatnya bersama warga sekolah. Visi UPT SPF SD Inpres Kassi-Kassi 1 telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Pendidikan Nasional, penyelenggaraan pendidikan diharapkan mampu mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa.

Perencanaan yang disusun mengacu pada 8 standar pendidikan serta visi sekolah. Pencapaian kualitas tersebut tidak terlepas dari visi sekolah yang telah ditentukan serta menjadi acuan utama dalam membangun sekolah agar mampu tercapai dengan baik. Visi kepala sekolah akan sangat menentukan ke arah mana lembaga pendidikan itu dibawa, apabila kepala sekolah tidak mempunyai visi jauh ke depan hanya akan melaksanakan tugasnya sebagai rutinitas sehari-hari tanpa tahu kemajuan apa yang harus ia capai dalam kurun waktu tertentu. Secara sederhana visi adalah profil madrasah yang diimpikan oleh sekolah, agar madrasah dapat terus terjaga kelangsungan hidup dan perkembangannya (Machali, 2010).

Berdasarkan temuan dengan dukungan teori di atas maka dapat disimpulkan visi sekolah yaitu dasar program pokok sekolah yang ingin dicapai tujuan sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan. Dalam merumuskan visi, kepala sekolah tidak mengadakan rapat dengan warga sekolah dan kegiatan sosialisasi dinilai kurang sosialisasi karena hanya pemajangan tulisan. Tidak adanya kegiatan mensosialisasikan visi sekolah sehingga perlu diadakan kegiatan sosialisasi visi sekolah. Idealnya kepala sekolah menyusun visi sekolah sesuai dengan perkembangan dan tantangan masyarakat sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.13 Tahun 2007 tentang standar kepala sekolah yaitu kompetensi manajerial dimana kepala sekolah dituntut mampu menyusun visi sekolah.

1. Misi Sekolah

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh organisasi sesuai dengan visi yang telah ditetapkan,agar pencapaian tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. misi tersebut diharapkan seluruh jajaran organisasi dapat mengenal organis asinya dan mengetahui peran dan fungsinya,program dan kegiatan yang harus dilaksanakan serta hasil yang harus di capai pada masa-masa yang akan datang. proses perumusan misi harus memperhatikan masukan pihak-pihak yang berkepentingan dan memberikan peluang untuk perubahan/penyesuaian sesuai dengan tuntutan perkembangan lingkungan strategik.

Berdasarkan hasil penelitian disimpulkan bahwa kepala sekolah menginginkan misi “Mewujudkan lingkungan sekolah yang sehat, hijau, asri, nyaman dan aman, Menerapkan pembelajaran pendidikan karakter dengan menggunakan lingkungan hidup, Mewujudkan lulusan yang menguasai iptek dan imtaq dan Melaksanakan kerjasama dengan guru, orang tua siswa dan peserta didik dalam rangka menciptakan lingkungan hidup”. Kepala sekolah melanjutkan misi kepala sekolah sebelumnya. Dengan demikian misi sekolah dirumuskan berdasarkan visi sekolah dan keputusan partisipatif dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan. Misi dirumuskan berdasarkan kondisi sekolah dengan mempertimbangkan internal dan eksternal sekolah.

Hasil penelitian ini diperkuat dengan pendapat Sapta Nirwandar bahwa misi adalah sebuah kegiatan atau langkah yang harus dilakukan untuk mewujudkan visi yang sudah diterapkan. Setelah merumuskan visi sekolah, langkah selanjutnya kepala sekolah yaitu mampu menyusun misi sekolah sebagai salah satu cara mencapai misi sekolah. Menurut Mulyono (2012:134), misi memiliki karakteristik antara lain: a). menggambarkan upaya mewujudkan visi, b) menunjukkan arah dan tujuan organisasi, c) menunjukkan output organisasi, baik pelayanan, jasa maupun produk, d) menunjukkan sifat tugas: koordinasi, pengaturan, pembinaan atau pengawasan.

Berdasarkan antara temuan dengan dukungan teori di atas maka dapat disimpulkan bahwa misi yaitu sebagai dasar program pokok sekolah yang dijalankan demi merealisasikan visi sekolah. Dalam merumuskan misi, kepala sekolah tidak mengadakan rapat dengan warga sekolah dan kegiatan sosialisasi dinilai kurang sosialisasi karena hanya pemajangan tulisan. Tidak adanya kegiatan mensosialisasikan misi sekolah sehingga perlu diadakan kegiatan sosialisasi visi sekolah. Idealnya kepala sekolah menyusun misi sekolah sesuai dengan perkembangan dan tantangan masyarakat sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.13 Tahun 2007 tentang standar kepala sekolah yaitu kompetensi manajerial dimana kepala sekolah dituntut mampu menyusun misi sekolah.

 c. Sasaran dan Tujuan Sekolah

Faktor- faktor kunci keberhasilan akan lebih menfokuskan strategi organisasi dalam mencapai tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien. uraian tentang faktor kunci keberhasilan dapat dimulai dengan melakukan identifikasi indikator dan ukuran yang dapat menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut antara lain potensi, peluang, kekuatan, tantangan, kendala, dan kelemahan yang dihadapi,termasuk sumber daya, dana, sarana dan prasarana, serta peraturan perundang-undangan dan kebijakan organisasi dalam melaksanakan kegiatan-kegiatannya (Akdon, 2011, hlm. 279).

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah UPT SPF SD Inpres Kassi-Kassi 1 disimpulkan kepala sekolah UPT SPF SD Inpres Kassi-Kassi 1 menginginkan visi sekolah yaitu “Mewujudkan Sekolah Peduli Lingkungan Berdasarkan Pada Karakter Bangsa Untuk Menghasilkan Lulusan Yang Terdidik, Terampil Dan Mandiri Yang Berdasarkan IMTAQ”. Kepala sekolah melanjutkan visi kepala sekolah sebelumnya. Sama halnya misi sekolah menunjukkan apa yang hendak dicapai oleh sekolah. Perumusan visi dan misi, tujuan dan strategi sekolah tidak melibatkan stakeholder karena tidak dilaksanakan rapat. Namun saat ini kepala sekolah belum merumuskan kembali tujuan dan strategi sekolah.

 Tujuan sekolah menjadikan sekolah tempat pembelajaran dan bertanggung jawab dalam upaya peduli lingkungan dan menghindarkan dampak lingkungan yang negatif. Pilihan strategi yang dilakukan sekolah yaitu menyesuaikan dengan kondisi sekolah dengan tingkat kemampuan sumber daya. Pilihan strategi yang diterapkan untuk memberdayakan sekolah melalui kewenangan kepala sekolah dan mengambil keputusan secara partisipatif.

Hasil penelitian ini diperkuat pendapat Perumusan tujuan biasanya hanya 2 atau 3 butir untuk setiap faktor kunci keberhasilan, sehingga memberikan ukuran lebih spesifik dan akuntabel. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam rangka men capai tujuan pada dasarnya merupakan penjabaran dari misi organisasi, oleh karena itu maka tujuan menjadi benchmark untuk pengukuran kinerja organisasi.

Berdasarkan dialektika antara temuan dan dukungan teori di atas maka dapat disimpulkan bahwa dalam proses perumusan tujuan dan sasaran sekolah, kepala sekolah sebagai manajer belum sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan karena belum merumuskan kembali tujuan dan sasaran sekolah. Sedangkan berdasarkan observasi tidak adanya ditemukan dokumen pembentukan panitia dalam merumuskan tujuan dan sasaran sekolah dan tidak adanya sosialisasi tujuan sekolah ke warga sekolah.

1. Penyusunan rencana kerja tahunan

Rencana Kerja Sekolah (RKS) terdiri dari Rencana Jangka Menengah (RKJM) yang dijabarkan pada Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan dinyatakan dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) mutlak perlu bagi sekolah dan sebagai pedoman dan dasar pengelolaan sekolah. Hal tersebut sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) nomor 19 tahun 2005 pasal 53 ayat 1, yang menyebutkan bahwa setiap satuan pendidikan dikelola atas dasar Rencana kerja jangka menengah satuan pendidikan yang meliputi masa 4 (empat) tahun, serta Peraturan menteri no.19 tahun 2007 yang menyebutkan bahwa :Sekolah membuat rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan.Rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS/M) dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah.

 a. Membentuk Tim Penyusun

Pengembangan Tenaga Kependidikan, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Evaluasi Diri Sekolah, Tahun 2015,Hal. 3 menjelaskan konsep EDS sebagai proses evaluasi diri sekolah yang bersifat internal yang melibatkan pemangku kepentingan untuk melihat kinerja sekolah berdasarkan Standar Pelayanan Minimal (SPM)dan Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang kasilnya dipakai sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M)

Berdasarkan wawancara, observasi dan dokumentasi diatas yang dapat disimpulkan rencana kerja tahunan dilakukan di awal tahun. Setiap sekolah akan dimulainya tahun pelajaran baru berisi rencana kerja tahunan yang akan dilaksanakan tahun ajaran baru. Observasi tidak adanya ditemukan dokumen penyusunan RKT karena RKT dirumuskan tanpa melalui rapat dewan pendidik. Rencana kerja sekolah belum sepenuhnya belum menjalankan Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 karena perumusan RKT belum dilaksanakan melalui rapat dewan pendidik.

Berdasarkan dialektika antara temuan dan teori maka dapat disimpulkan bahwa penetapan tim untuk menyusun RKT tidak ada, Kepala sekolah tidak membentuk tim penyusun dalam penyusunan rencana kerja tahunan dan penyusunan tanpa melalui rapat dengan dewan pendidik dan komite sekolah. Dalam perumusan RKT yang belum mengacu pada langkah-langkah secara teoritis dan tidak melibatkan warga sekolah dalam mengambil keputusan.

 b. Analisis Situasional Sekolah

Rencana kerja tahunan merupakan hasil evaluasi dari berbagai analisis yang dilakukan pihak sekolah, maupun tim bentukan khusus menangani penyusunan RKT.

Berdasarkan hasil penelitian maka peneliti dapat simpulkan bahwa rencana kerja tahunan tidak diawali dengan analisis situosional karena tidak adanya dokumen dan tidak melibatkan warga sekolah dalam mengambil keputusan mengenai program sekolah yang akan dijalankan selama setahun.

Berdasarkan dialektika antara temuan dan teori maka dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah tidak membentuk tim penyusun dalam penyusunan rencana kerja tahunan dan penyusunan tanpa melalui rapat dengan dewan pendidik dan komite sekolah. Dalam perumusan RKT yang belum mengacu pada langkah-langkah secara teoritis dan tidak melibatkan warga sekolah dalam mengambil keputusan. Analisis situasional tidak dilaksanakan bersama dengan warga sekolah dan kepala sekolah.

 c. Rancangan Kegiatan

Perencanaan diklasifikassikan menjadi tiga bagian perencanaan jangka pendek, menengah, dan jangka panjang. Rencana Kerja Tahunan kepala sekolah memprioritaskan pada efektifitas pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar di sekolah dengan pengadaan sarana prasarana, keuangan, pemberdayaan keuangan, layanan khusus, ketenagaan, serta humas yang diwujudkan dengan penetapan program-program kerja tahunan.

Berdasarkan hasil penelitian bahwa rancangan kegiatan menyatakan bahwa RKT dijadikan acuan dalam penyusunan yakni berdasar pada 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP). Rencana kerja tahunan merupakan sebuah proses atas semua hal baik dan teliti dalam mencapai tujuan pendidikan. Berdasarkan hasil pencermatan sekolah tetapi peneliti tidak menemukan instrument dalam evaluasi sekolah.

RKT disusun dengan memperhatikan hasil evaluasi diri sehingga program kerja sekolah realistis saling berkaitan. Sekolah tidak menggunakan instrument evaluasi sekolah sehingga warga sekolah tidak memahami. Dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan sebelumnya di UPT SPF SD Inpres Kassi-Kassi 1belum terpenuhi, dalam perumusan RKT yang belum mengacu pada langkah-langkah secara teoritis.

Dari hasil penelitian jika dikaitkan dengan teori-teori yang telah dikemukakan oleh beberapa ahli perencanaan kepala sekolah disusun kepala sekolah diarahkan pada pencapaian komprehensif yakni dengan memperhatikan seluruh komponen yang ada dalam lingkup organisasi yang memiliki keterkaitan satu sama lain, Rancangan kegiatan dirumuskan berdasarkan tahap-tahap pekerjaan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan selama satu tahun. Kompetensi manajerial kepala sekolah UPT SPF SD Inpres tidak dilaksanakan dengan baik karena tidak melalui proses rapat bersama warga sekolah merancang kegiatan kegiatan yang akan dilakukan selama satu kedepan.

 d. Rapat Kerja

Tahap ini merupakan pelibatan para tim penyusun dalam pengambilan keputusan perencanaan, dengan mengundang stakeholder dan penetapan dokumen RKT dengan memperhatikan rencana strategis sekolah. Dalam rencana kerja tahunan yang baik untuk mengelola sekolah mengapa dikerjakan dan rencana operasional yang dilakukan meliputi latar belakang. Kepala sekolah sebagai top manajer di lembaga sekolah mempunyai tugas dalam membuat perencanaan, baik dalam perencanaan strategis maupun rencana kerja tahunan.

Dari hasil wawancara dan observasi dapat ditarik kesimpulan bahwa menjadi harapan dari kepala sekolah, guru dan staf melihat kondisi sekolah dengan masa akan datang yaitu adanya penanganan banjir, sarana dan prasarana, sarana dan prasarana penunjang pembelajaran dan pembelajaran tatap muka. Perumusan Rencana Kerja Tahunan berdasarkan standar nasional pendidikan. Analisis situasi sekolah dilakukan dalam perumusan rencana kerja tahunan.

Berdasarkan dialektika anatara temuan dengan dukungan teori di atas maka dapat disimpulkan RKT disusun dengan memperhatikan hasil evaluasi diri sehingga program kerja sekolah realistis saling berkaitan. Sekolah tidak menggunakan instrument evaluasi sekolah sehingga warga sekolah tidak memahami. UPT SPF SD Inpres Kassi-Kassi 1 belum terpenuhi, dalam perumusan RKT yang belum mengacu pada langkah-langkah secara teoritis.

1. Penyusunan rencana kerja dan anggaran sekolah

Penyusunan rancangan kerja dan anggaran sekolah menganalisis semua/program tahun yang akan datang serta semua kegiatan yang telah di programkan kemudian ditentukan berapa besaran dana yang digunakan serta disesuaikan dengan dana yang dimiliki. Rumusan rancangan kerja dan anggaran sekolah yaitu menyusun rencana biaya berdasarkan rencana kerja tahunan.Sumber dana yang dibutuhkan untuk pengadaan, peningkatan kualitas, pemeliharaan, dan pengoperasian sumber daya yang dibutuhkan.

Berdasarkan hasil penelitian bahwa perumusan rencana kerja dan anggaran sekolah dirumuskan kepala sekolah, bendahara sekolah, dan pengurus barang. Proses penyusunan merujuk dengan tahun sebelumnya. Semua kegiatan yang telah diprogramkan diklasifikasikan dengan kondisi mendatang kemudian ditentukan besaran dana yang telah digunakan. Perumusan RKAS perumusan kegiatan belum sepenuhnya dilaksanakan karena tidak melibatkan warga sekolah.

Penelitian ini di perkuat pendapat (Usman, 2006) mengatakan bahwa standar kompetensi kepala sekolah dalam praktek manajerial pada aspek perencanaan dengan indikasi kepala sekolah dalam menyusun perencanaan jangka panjang yang dituangkan dalam Rencana Pengembangan Sekolah yang memuat visi, misi serta tujuan secara keseluruhan yang hendak dicapai, ini dilakukan dalam upaya meramalkan masa depan yang terbaik serta keputusan apa yang terbaik untuk masa depan sekolah.

Berdasarkan dialektika anatara temuan dan teori dapat disimpulkan bahwa UPT SPF SD Inpres Kassi-Kassi 1 semua kegiatan yang telah diprogramkan diklasifikasikan dengan kondisi masa mendatang kemudian ditentukan berapa besar jumlah dana yang digunakan serta disesuaikan dengan dana yang telah ada. Langkah penyusunan harusnya disosialisasikan sumber pembiayaan kepada seluruh warga sekolah, pembuatan perencanaan keuangan sekolah, maka sangat bertanggung jawab sebagai pelaksana adalah kepala sekolah. Kepala sekolah UPT SPF SD Inpres tidak sosialisasikan hasil penyusunan dengan warga sekolah.

1. **KESIMPULAN**

Berdasarkan rumusan masalah, tujuan penelitian, hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian Analisis Kemampuan manajerial kepala sekolah UPT SPF SD Inpres Kassi-Kassi 1 yang telah dikemukakan maka diperoleh kesimpulan yaitu Kemampuan manajerial kepala sekolah dalam fungsi perencanaan sekolah belum sepenuhnya terlaksana. Perencanaan yang dilakukan kepala sekolah dalam menentukan sasaran yang akan dicapai dan tindakan apa yang dilakukan, tidak dilaksanakan rapat bersama untuk membahas setiap kegiatan atau hal yang berhubungan dengan sekolah.

**DAFTAR PUSTAKA**

A. H., & H. d. (2008). *Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran.* Jakarta: Universitas Terbuka.

A. M., A. N., & M. B. (2020). Analisis Dampak Diklat Penguatan Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah SMK Di Sulawesi Selatan. 17.

AB Susanto, & H. W. (2008). *Power Branding: Membangun Merek Unggul dan Organisasi Pendukung .* Jakarta: Mizan Pustaka.

Ansar. (2019). *Perencanaan Pendidikan .* Makassar: Rajawali Printing.

Atmodiwirio, & Soebagio. (1993). *Manajemen Training .* Jakarta: Balai Pustaka.

Boyatzis, R. E. (1982). *The Competent Manager: A model for effective performance.* New York: John Wiley&Sons.

Dirawat, d. (1986). Pengantar Kepemimpinan Pendidikan . 80.

Husein Umar, P. (1999). *Metodologi Penelitian : Aplikasi Dalam Pemasaran,.* Jakarta: PT Gramedia .

Moeloeng, L. J. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif.* PT. Remaja Rosdakarya.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (2004). *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Bandung: Remaja Rosdakarya .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif,.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.

Mulyasa. (2010). *Kepemimpinan.* Jakarta: Gramedia.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (2013). *Pengembangan Kurikulum dan Implementasi Kurikulum.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Mulyasa, A. (2003). *Kurikulum Berbasis Kompetensi .* Bandung: Remaja Rosda Karya.

Pakpahan, A. (n.d.).

Paul, & S. d. (2002). *Reformasi Pendidikan Sebuah Rekomendasi.* Yogyakarta: Kanisisus.

R. V., & S. M. (2009). *Education Management.* Jakarta: Rajawali Pers.

Saroni, M. (2006). *Manajemen Sekolah.* Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Sudarman. (2009). Proses Berpikir Siswa Climber dalam menyelesaikan Masalah Matematika. *Jurnal Didakta*, 8.

Sudibyo, A. (2008). Pengaruh Kondisi Penyagrai . *Jurnal Riset Industri*.

Sugiyono. (2007). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif.* Bandung: Alfabeta.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (2012). *Memahami Penelitian Kualitatif.* Bandung: Alfabeta.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif.* Bandung: Alfabeta.

Wahjosumidjo. (2003). *Kepemimpinan Kepala Sekolah.* Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (2010). *Kepemimpinan dan Motivasi.* Jakarta: PT Rajagrafindo. Persada.

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

.