**KEMAMPUAN MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DI SD NEGERI 98 TONGKO KABUPATEN ENREKANG**

Nurdia Ikawati1, Sulaiman Samad 2, Jumadi Tangko 3

1SD Negeri 98 Tongko

2,3Dosen Program Pascasarjana Universitas Negeri Makassar

**ABSTRACT**:

The type of research used in this study is descriptive qualitative. The location of this research is at SD Negeri 98 Tongko Enrekang Regency. The main data sources in this study were the Principal, Teachers and School Supervisors. Data collection techniques used are observation, interview, and documentation. Collected data then analyzed by qualitative descriptive method that is: data reduction, data presentation, and data verification. The result of the research shows that (1) The managerial ability of principal in SD Negeri 98 Tongko Enrekang Regency according to Permendiknas Number 13 Year 2007 about Principal Principal / Madrasah has not been maximally owned. (2) Factors that support the principal's managerial ability in SD Negeri 98 Tongko Enrekang Regency is a Commitment to always be an example in schools and Number of students is enough. (3) Factors that hamper the managerial capability of principals in SD Negeri 98 Tongko Enrekang Regency are Less able to use ICT and there is no good cooperation from all parties in school.

**Keywords**: *Headmaster’s Managerial Abilities*

**ABSTRAK:**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Lokasi penelitian ini di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang. Sumber data utama dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Guru dan Pengawas Sekolah. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang terkumpul kemudian dianalisis dengan metode deskriptif kualitatif yaitu: reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Kemampuan manajerial kepala sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang menurut Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah /Madrasah belum sepenuhnya maksimal dimiliki. (2) Faktor-faktor yang mendukung kemampuan manajerial kepala sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang adalah Komitmen untuk selalu menjadi contoh di sekolah dan jumlah siswa yang cukup. (3) Faktor-faktor yang menghambat kemampuan manajerial kepala sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang adalah kurang mampu menggunakan TIK dan belum ada kerja sama yang baik dari semua pihak disekolah.

**Kata kunci**: *Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah*

**PENDAHULUAN**

Peningkatan mutu pendidikan merupakan sasaran pembangunan di bidang pendidikan nasional dan merupakan bagian integral dari upaya peningkatan kualitas hidup manusia secara menyeluruh. Hal ini sejalan dengan yang diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, tujuan pendidikan nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab. (Depdiknas, 2003:8)

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah menegaskan bahwa seorang kepala sekolah harus memiliki lima dimensi kompetensi minimal yaitu: dimensi kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial. Kepala sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah sesuai dengan Peraturan Mentri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 (Depdiknas, 2010: 3), oleh karena kepala sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan sehingga ia pun harus memiliki kompetensi guru yaitu:kompetensi paedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.

Berdasarkan kenyataan tersebut, maka perlu upaya untuk meningkatkan kompetensi kepala sekolah dilakukan melalui berbagai strategi. Salah satu strategi adalah memanfaatkan Forum Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS) sebagai wahana belajar bersama. Dalam kegiatan ini dapat memberikan pemahaman dan motivasi para kepala sekolah untuk menyelesaikan permasalahan manajerial di sekolahnya melalui penguasaan kompetensi manajerial. Bila penyelesaian masalah sekolah dibiasakan dengan menggunakan kemampuan manajerial yang dimiliki kepala sekolah, niscaya akan berimplikasi pada peningkatan kualitas sekolah.

Kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan tingkat satuan pendidikan yang harus bertanggung jawab terhadap maju mundurnya sekolah yang dipimpinnya. Oleh karena itu, kepala sekolah dituntut untuk memiliki berbagai kemampuan, baik berkaitan dengan masalah manajemen maupun kepemimpinan, agar dapat memajukan sekolahnya secara efektif, efisien, mandiri, produktif, dan akuntabel. Kondisi tersebut menuntut berbagai tugas yang harus dikerjakan oleh para tenaga kependidikan sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing mulai dari level makro sampai pada level mikro , yakni tenaga kependidikan tingkat sekolah.

Di sekolah yang paling berperan dan sangat menentukan kualitas pendidikan, yaitu kepala sekolah dan guru. Dalam perspektif globalisasi, otonomi daerah, dan desentralisasi pendidikan serta untuk menerapkan Standar Nasional Pendidikan (SNP) kepala sekolah merupakan figur sentral yang harus menjadi teladan bagi seluruh warga sekolah. Oleh karena itu, mewujudkan visi dan misi sekolah, serta mencapai tujuan yang diharapkan, perlu dipersiapkan kepala sekolah yang mampu memahami tidak saja berkaitan dengan manajemen sekolah, tetapi juga berbagai hal yang berkaitan dengan kepemimpinan.

Untuk meningkatkan tugas manajerial di atas dan juga merespon tuntutan yang terus berubah saat ini, kepala sekolah harus memiliki kepemimpinan yang kuat agar mampu melaksanakan berbagai program yang mereka bina secara efektif. Hal ini mengingat bahwa kepala sekolah tidak saja bertanggung jawab mengelola guru, dan staf serta peserta didik, tetapi juga harus menjalin hubungan sekolah dengan masyarakat secara luas. Pelaksanaan tanggung jawab tersebut menuntut kepala sekolah untuk memiliki keterampilan kepemimpinan, yang harus dipersiapkan sejak pencalonan kepala sekolah, agar nantinya dapat menjadi pemimpin pendidikan yang kuat dalam mengembangkan lembaga secara baik, perlu dibekali dengan wawasan tentang kepemimpinan efektif.

Menjadi lebih penting lagi dihubungkan dengan kondisi sekarang sekolah-sekolah dituntut untuk mengantisipasi setiap perubahan global dan standarisasi pendidikan sejalan dengan perkembangan era globalisasi. Hal ini sejalan pula dengan semakin meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap akuntabilitas sekolah, maka meningkat pula tututan terhadap para kepala sekolah. Mereka diharapkan mampu melaksanakan fungsinya, baik sebagai manajer maupun *leader*. Dalam peningkatan kemampuan kepala sekolah dan tenaga kependidikan lainnya. Pemerintah Indonesia telah menujukkan *good will*, dengan memperhatikan kesejahteraan melalui langkah strategis, seperti peningkatan kesejahteraan melalui berbagai langkah, seperti: peningkatan gaji, pemberian tunjangan, kewenangan dan otonomi yang cukup untuk memperkuat peran manajerial mereka di sekolah. Semua itu akan sia-sia apabila tidak ditunjang oleh kepala sekolah yang memiliki kemampuan dalam manajemen dan kepemimpinan efektif dan akuntabel.

## a. Rumusan Masalah

Sebagaimana telah diuraikan dalam latar belakang masalah bahwa kajian terhadap implementasi kemampuan manajerial kepala sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang, maka rumusan masalah penelitian ini adalah: (1) Bagaimana gambaran kemampuan manajerial kepala sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang? (2) Faktor-faktor apakah yang mendukung kemampuan manajerial kepala sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang? (3) Faktor-faktor apakah yang menghambat kemampuan manajerial kepala sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang?

## b. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah penelitian yang diajukan, maka penelitian ini bertujuan: (1) Untuk mengetahui gambaran kemampuan manajeral kepala sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang; (2) Untuk mengetahui faktor-faktor yang mendukung kemampuan manajerial kepala sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang; (3) Untuk mengetahui faktor-faktor yang menghambat kemampuan manajerial kepala sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang.

**METODE PENELITIAN**

Jenis dan lokasi penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif. Penelitian ini dilakukan di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang.

Fokus penelitian ini adalah Kemampuan manajerial kepala SD, faktor pendukung dan penghambat kemampuan manajerial kepala SD.

Sumber data dalam penelitian ini terdir dari:

1. Sumber data primer penelitian ini adalah kepala sekolah, kepala sekolah merupakan orang yang diharapkan paling banyak memberikan keterangan atau orang yang menjadi sumber data dalam penelitian. Data yang ingin diperoleh dari sumber data primer adalah data tentang kemampuan manajerial kepala sekolah.
2. Data primer pendukung adalah pengawas, guru, peserta didik, orang tua dan komite sekolah. Data yang ingin diperoleh dari sumber data primer pendukung adalah data tentang pelaksanaan kemampuan manajerial kepala sekolah.Sedangkan yang bertindak sebagai triangulator adalah pengawas sekolah.
3. Sumber data sekundernya adalah data dokumen dan hasil observasi di lokasi penelitian SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang. Data yang ingin diperoleh dari sumber data sekunder adalah dokumen dan bukti fisik tentang pelaksanaan kemampuan manajerial kepala sekolah.

Teknik pengumpulan data dalam pelaksanaan penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan antara lain sebagai berikut: (1) Observasi; (2) Wawancara; (3) Dokumentasi.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini ada tiga macam kegiatan dalam analisis data kualitatif yaitu: (1) Reduksi Data; (2) Menyajikan Data (*Display Data*); (3) Verifikasi *Data* dan Penarikan Kesimpulan

Tehnik pengabsahan aplikasi uji keabsahan secara jelas digambarkan sebagai berikut: (1) Triangulasi; (2) Meningkatkan Ketekunan; (3) Member check.

**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

1. **Hasil Penelitian**
   1. **Gambaran kemampuan manajeral kepala sekolah di SD negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang.**
2. Menyusun perencanaan untuk berbagai tingkatan perencanaan.

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kemampuan manajerial kepala sekolah dengan indicator kepala sekolah menyusun perencanaan untuk berbagai tingkatan perencanaan berkenaan dengan Kepala Sekolah dalam mengembangkan RKJM, RKT/RKAS dengan program lainnya berdasarkan data hasil evaluasi dalam pemenuhan 8 SNP di sekolah.

Mengadakan rapat dengan mengikutkan komite sekolah,wakil orang tua peserta didik,pengawas sekolah,dan semua stakeholder yang ada di sekolah.(HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kemampuan manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang Mengadakan rapat dengan mengikutkan komite sekolah,wakil orang tua peserta didik,pengawas sekolah,dan semua stake holder yang ada di sekolah. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Kepala Sekolah dalam mengembangkan RKJM, RKT/RKAS dengan program lainnya berdasarkan data hasil evaluasi dalam pemenuhan 8 SNP di sekolah dalam wawancara ini.

Mengadakan rapat Penyusunan RKJM,RKT,RKAS.(ND, 17 Maret 2017)

Hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam mengembangkan RKJM, RKT/RKAS dengan program lainnya berdasarkan data hasil evaluasi dalam pemenuhan 8 SNP di sekolah kepala sekolah Mengadakan rapat Penyusunan RKJM,RKT,RKAS. Wawancara selanjutnya dilakukan dengan orangtua siswa di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang yang mengatakan bahwa

Mengadakan rapat dengan dewan guru,komite,pengawas,orang tua peserta didik dalam penyusunan RKJM,RKTS,RKAS. (LG, 6 April 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kemampuan manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

Kepala Sekolah Mengadakan rapat dengan mengikutkan komite sekolah,wakil orang tua peserta didik,pengawas sekolah,dan Guru-guru di SDN 98 Tongko.(AT, 23 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa Kepala Sekolah dalam mengembangkan RKJM, RKT/RKAS dengan program lainnya berdasarkan data hasil evaluasi dalam pemenuhan 8 SNP di sekolah, Mengadakan rapat dengan mengikutkan komite sekolah,wakil orang tua peserta didik,pengawas sekolah,dan semua stakeholder yang ada di sekolah.Semakin tinggi keterlibatan semua stakeholder dalam perencanaan disekolah,maka kemampuan manajerial kepala sekolah semakin maksimal.

1. Mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kemampuan manajerial kepala sekolah dengan indicator kepala sekolah Mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan.

Tiap tahun di buat RKS di mana di dalamnya terlampir jobdeskripsion tiap tenaga pendidik (HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kemampuan manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang membuat RKS yang di dalamnya memuat job desk masing masing. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan dalam wawancara ini.

Kepala sekolah membuat dan melaksanakan rencana kerja dengan membuat pedoman sekolah/madrasah yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak- pihak yang terkait, perumusan pedoman sekolah dengan mempertimbangkan visi, misi dan tujuan sekolah/madrasah, pedoman pengelolaan sekolah/madrasah meliputi; KTSP, kalender pendidikan, stuktur organisasi sekolah, pembagian tugas guru, pembagian tugas tenaga kependidikan, peraturan akademik, tata tertib sekolah, kode etik sekolah, biaya operasional sekolah.(ND, 17 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kemampuan manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

Kepala sekolah membuat dan melaksanakan rencana kerja dengan membuat pedoman sekolah/madrasah yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak- pihak yang terkait di SDN 98 Tongko.(AT, 23 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa dalam Mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan, Kepala sekolah membuat dan melaksanakan rencana kerja dengan membuat pedoman sekolah/madrasah yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak- pihak yang terkait, perumusan pedoman sekolah dengan mempertimbangkan visi, misi dan tujuan sekolah/madrasah, pedoman pengelolaan sekolah/madrasah meliputi; KTSP, kalender pendidikan, stuktur organisasi sekolah, pembagian tugas guru, pembagian tugas tenaga kependidikan, peraturan akademik, tata tertib sekolah, kode etik sekolah, biaya operasional sekolah

1. Memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kemampuan manajerial kepala sekolah dengan indicator kepala sekolah Memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal.

Saya menyusun program sekolah di sekolah ini (HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kemampuan manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang membuat RKS yang di dalamnya memuat job desk masing masing. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan dalam wawancara ini.

Kepala sekolah membuat dan melaksanakan rencana kerja dengan membuat pedoman sekolah/madrasah yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak- pihak yang terkait, perumusan pedoman sekolah dengan mempertimbangkan visi, misi dan tujuan sekolah/madrasah, pedoman pengelolaan sekolah/madrasah meliputi; KTSP, kalender pendidikan, stuktur organisasi sekolah, pembagian tugas guru, pembagian tugas tenaga kependidikan, peraturan akademik, tata tertib sekolah, kode etik sekolah, biaya operasional sekolah.(ND, 17 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kemampuan manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

Kepala sekolah membuat dan melaksanakan rencana kerja dengan membuat pedoman sekolah/madrasah yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak- pihak yang terkait di SDN 98 Tongko.(AT, 23 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa dalam Mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan Kepala sekolah membuat dan melaksanakan rencana kerja dengan membuat pedoman sekolah/madrasah yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak- pihak yang terkait, perumusan pedoman sekolah dengan mempertimbangkan visi, misi dan tujuan sekolah/madrasah, pedoman pengelolaan sekolah/madrasah meliputi; KTSP, kalender pendidikan, stuktur organisasi sekolah, pembagian tugas guru, pembagian tugas tenaga kependidikan, peraturan akademik, tata tertib sekolah, kode etik sekolah, biaya operasional sekolah.

1. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar yang efektif,

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kemampuan manajerial kepala sekolah dengan indicator kepala sekolah Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar yang efektif .

Saya merasa bahwa perubahan dan pengembangan sekolah belum sepenuhnya berjalan efektif, tapi untuk kearah sana saya selaku pimpinan terus berusaha.(HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kemampuan manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang belum maksimal dalam mengelola perubahan dan pengembangan sekolah. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar yang efektif dalam wawancara ini.

Karena bukan kepala sekolah yang mmbuat visi dan misi, jadi kemungkinan belum efektifnya pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar.(ND, 17 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kemampuan manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

Kepala sekolah di lihat dari kemauan pasti ingin mengembangkan sekolahnya, sayang itu belum maksimal terlaksana.(AT, 23 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa dalam Mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan kepala sekolah belum sepenuhnya mampu mengembangkan organisasi sekolahnya.

1. Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik,

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kemampuan manajerial kepala sekolah dengan indicator poin Kepala Sekolah menjadi contoh berbudaya mutu yang kompetitif dalam mendorong peningkatan prestasi akademik dan nonakademik peserta didik.

Selalu menjadi contoh bagi pendidik dan peserta didik ,agar mereka termotivasi untuk lebih giat lagi belajar sehingga prestasinya meningkat (HS, 14 Maret 2017).

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kemampuan manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang Selalu menjadi contoh bagi pendidik dan peserta didik ,agar mereka termotivasi untuk lebih giat lagi belajar sehingga prestasinya meningkat. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik dalam wawancara ini.

Kepala sekolah perlu memperlihatkan contoh – contoh yang baik kepada peserta didik. (ND, 17 Maret 2017)

Wawancara selanjutnya dilakukan dengan sumber data yang lain berkenaan kepala sekolah Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik

Selalu berdisiplin dalam menjalankan tugas. (LG, 6 April 2017)

Wawancara selanjutnya dilakukan dengan sumber data yang lain berkenaan kepala sekolah Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik

Ibu Kepala Sekolah selalu mendorong kami untuk selalu belajar. (ML, 31 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kemampuan manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

1. Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kemampuan manajerial kepala sekolah dengan indicator poin Kepala Sekolah menyusun perencanaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.

Dengan cara mengikutkan Pendidik dan tenaga Kependidikan pada kegiatan pengembangan keprofesian, seperti KKG,Seminar,Diklat,dll. (HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kompotensi manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang Dengan cara mengikutkan Pendidik dan tenaga Kependidikan pada kegiatan pengembangan keprofesian, seperti KKG,Seminar,Diklat,dll.. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Kepala Sekolah menyusun perencanaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam wawancara ini.

Mengikutkan pada KKG,Seminar, Diklat,dan workshop yang berkaitan dengan tugas pendidik dan tenaga kependidikan. (ND, 17 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kemampuan manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

Mengikutkan Pendidik dan tenaga Kependidikan pada kegiatan KKG,Seminar,Diklat,dan workshop. (AT, 23 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa Kepala Sekolah Kepala Sekolah menyusun perencanaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan Dengan cara mengikutkan Pendidik dan tenaga Kependidikan pada kegiatan pengembangan keprofesian, seperti KKG,Seminar,Diklat,dll.

1. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kemampuan manajerial kepala sekolah dengan indicator Kepala Sekolah memimpin Sekolah/Madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal.

Melakukan pembagian tugas terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidangnya. (HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kompotensi manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang Melakukan pembagian tugas terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidangnya.. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Kepala Sekolah memimpin Sekolah/Madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal dalam wawancara ini.

Pembagian tugas kepada pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidangnya. (ND, 17 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kemampuan manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

Melaksanakan Rapat pembagian tugas terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidangnya. (AT, 23 Maret 2017)

Sekolah memimpin Sekolah/Madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal

1. Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah.

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kemampuan manajerial kepala sekolah dengan indicator Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah.

Menjalin hubungan dengan masyarakat, biasanya itu dilakukan daam komite sekolah.(HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kemampuan manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang menjalin kerjasama yang baik dengan komite sekolah. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Kepala Sekolah Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah. dalam wawancara ini.

Sekolah terlibat dalam partisipsi masyarakat dan hubungannya dengan sekolah juga baik. (ND, 17 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kemampuan manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

1. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kemampuan manajerial kepala sekolah dengan indicator poin Kepala Sekolah menyusun perencanaan, penerimaan dan pengelolaan serta pengembangan kompotensi peserta didik.

Membentuk Panitia penerimaan Peserta didik baru. Panitia inilah yang menangani penerimaan peserta didik baru. Sedangkan pada pengembangan kompetensi peserta didik dilakukan dengan mengikutkan pada kegiatan perlombaan. (HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kompotensi manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang Melakukan pembagian tugas terhadap tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidangnya. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Kepala Sekolah menyusun perencanaan, penerimaan dan pengelolaan serta pengembangan kompotensi peserta didik, dalam wawancara ini.

Pembentukan Panitia penerimaan Peserta didik baru. (ND, 17 Maret 2017)

Wawancara dengan siswa SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Kepala Sekolah menyusun perencanaan, penerimaan dan pengelolaan serta pengembangan kompotensi peserta didik

Diikutkan bertanding dan Diikutkan kegiatan pramuka(ML, 31 Maret 2017)

1. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional,

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kompotensi manajerial kepala sekolah dengan indicator Kepala Sekolah Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.

Kurikulum di sekolah kami terdiri dari 2 yaitu Kurikulum 2006 untuk kelas II, III, V, dan VI, dan Kurikulum 2013 Untuk Kelas I dan IV. Kurikulum dikembangkan sesuai dengan kondisi setempat dan mengarah pada tujuan pendidikan. (HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kemampuan manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang Kurikulum di sekolah kami terdiri dari 2 yaitu Kurikulum 2006 untuk kelas II, III, V, dan VI, dan Kurikulum 2013 Untuk Kelas I dan IV. Kurikulum dikembangkan sesuai dengan kondisi setempat dan mengarah pada tujuan pendidikan. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Kepala Sekolah Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional dalam wawancara ini.

Penggunaan metode yang bervariasi dalam pembelajaran. (ND, 17 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kompotensi manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

Pengembangan dilakukan dengan melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah. (AT, 23 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa Kepala Sekolah Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional dengan cara Kurikulum di sekolah kami terdiri dari 2 yaitu Kurikulum 2006 untuk kelas II, III, V, dan VI, dan Kurikulum 2013 Untuk Kelas I dan IV. Kurikulum dikembangkan sesuai dengan kondisi setempat dan mengarah pada tujuan pendidikan, Penggunaan metode yang bervariasi dalam pembelajaran sedangkan Pengembangan sendiri dilakukan dengan melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah.

1. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien.

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kompotensi manajerial kepala sekolah dengan indicator Kepala Sekolah Mengelola sumber daya sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang efektif efisien dan akuntabel.

Menjaga dan merawat seluruh fasilitas yang ada agar dapat dimanfaatkan sesuai dengan kegiatan masing-masing . (HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kompotensi manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang Menjaga dan merawat seluruh fasilitas yang ada agar dapat dimanfaatkan sesuai dengan kegiatan masing-masing. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Kepala Sekolah Mengelola sumber daya sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang efektif efisien dan akuntabel dalam wawancara ini.

Melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Penyusunan program sekolah dan penggunaan anggaran. (ND, 17 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kompotensi manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

Mengadakan rapat Penggunaan Dana Sekolah Menjaga Fasilitas yang ada. (AT, 23 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah Mengelola sumber daya sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang efektif efisien dan akuntabel dengan Menjaga dan merawat seluruh fasilitas yang ada agar dapat dimanfaatkan sesuai dengan kegiatan masing-masing, Melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Penyusunan program sekolah dan penggunaan anggaran, Mengadakan rapat Penggunaan Dana Sekolah Menjaga Fasilitas yang ada.

1. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kemampuan manajerial kepala sekolah dengan indicator Kepala Sekolah mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.

Saya di bantu staf guru mengelola administrasi surat masuk dan surat keluar sesuai dengan pedoman persuratan yang berlaku, saya juga memperhatikan kelengkapan pembelajaran, mencatat DKG tiap bulannya di sekolah meskipun belum maksimal. (HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kemampuan manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang mengelola ketatausahaan sekolah/ madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah dibantu staf guru mengelola administrasi surat masuk dan surat keluar sesuai dengan pedoman persuratan yang berlaku, memperhatikan keelngkapan dalam pembelajaran dan mencatat DKG setiap bulannya meskipun belum maksimal. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Kepala Sekolah Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah dalam wawancara ini.

Iya, kepala sekolah mengatur persuratan tapi ada guru yang membantu (ND, 17 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kemampuan manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

Kepala sekolah di bantu guru mengelola administrasi surat masuk dan surat keluar, meskipun belum maksimal. (AT, 23 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa Kepala Sekolah mengelola ketatausahaan sekolah/ madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah di bantu staf guru mengelola administrasi surat masuk dan surat keluar sesuai dengan pedoman persuratan yang berlaku, memperhatikan keelngkapan dalam pembelajaran dan mencatat DKG setiap bulannya meskipun belum maksimal

1. Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan sekolah peserta didik di sekolah

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kompotensi manajerial kepala sekolah dengan indicator Kepala Sekolah Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan sekolah peserta didik di sekolah.

Mengaktifkan kembali eksul Pramuka, mengelola perpustakaan dengan menambah bukudi dalamnya. (HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kemampuan manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan sekolah peserta didik di sekolah dengan mengaktifkan kembali ekstarkurikuler Pramuka serta menambah prasarana di perpustakaan. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Kepala Sekolah Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan sekolah peserta didik di sekolah dalam wawancara ini.

Di sekolah ini terdapat perpustakaan, kantin sekolah untuk menunjang aktivitas peserta didik. (ND, 17 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kompotensi manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

Memberdayakan pramuka sebagai bagian dari eksul di sekolah. (AT, 23 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa Kepala Sekolah Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan sekolah peserta didik di sekolah dengan mengaktifkan kembali ekstarkurikuler Pramuka serta menambah prasarana di perpustakaan dan kantin agar layak di gunakan oleh peserta didik.

1. Mengelola sistem impormasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kemampuan manajerial kepala sekolah dengan indicator Kepala Sekolah mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.

Kalau mengolah data secara manual saya bisa, tapi ketika harus menggunakan computer saya belum mampu dan hal itu kemudian di bantu oleh guru yang memang mahir menggunakan komputer. (HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kemampuan manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan belum maksimal karena kepala sekolah hanya bisa mengolah data secara manual, tapi ketika harus menggunakan computer kepala sekolah belum mampu dan hal itu kemudian di bantu oleh guru yang memang mahir menggunakan komputer. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Kepala Sekolah mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan dalam wawancara ini.

Kepala sekolah tidak mahir menggunakan computer sebagai alat yang penting untuk mengolah data base. (ND, 17 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kompotensi manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

Belum mampu menggunakan komputer. (AT, 23 Maret 2017)

1. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kompotensi manajerial kepala sekolah dengan indicator Kepala Sekolah Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah.

Meminta tolong kepada operator dapodik atau guru-guru yang sudah mahir menggunakan TIK jika ada tugas yang berhubungan dengan TIK. (HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kompotensi manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah dengan Meminta tolong kepada operator dapodik atau guru-guru yang sudah mahir menggunakan TIK jika ada tugas yang berhubungan dengan TIK.. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Kepala Sekolah Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah dalam wawancara ini.

Meminta bantuan kepada pendidik yang sudah menguasai TIK(ND, 17 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kompotensi manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

Kepala Sekolah Menyarankan kepada Pendidik untuk memanfaatkan kemajuan teknologi teknologi informasi dalam pembelajaran di kelas. Kepala sekolah meminta bantuan kepada operator sekolah dalam penyusunan program sekolah yang menggunakan TIK. (AT, 23 Maret 2017)

1. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan kompotensi manajerial kepala sekolah dengan indicator Kepala Sekolah Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

Saya melakukan supervise ke guru guru dalam mrangka evaluasi pembelajaran, pemberian nilai pada saat kenaikan pangkat dan rapat pertanggunjawaban setiap akhir tahun ajaran. (HS, 14 Maret 2017)

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa dalam kompotensi manejerial, kepala SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang melakukan supervise ke guru guru dalam mrangka evaluasi pembelajaran, pemberian nilai pada saat kenaikan pangkat dan rapat pertanggunjawaban setiap akhir tahun ajaran. Hal senada juga diungkapkan oleh guru SDN 98 Tongko Kabupaten Enrekang berkenaan dengan Kepala Sekolah Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya dalam wawancara ini.

Melakukan supervise ke guru gurunya dua kali dalam satu semester (ND, 17 Maret 2017)

Dari beberapa hasil wawancara di atas, perlu melibatkan tringalator untuk memperkuat data mengenai kompotensi manajerial. Pada penelitian ini yang bertindak sebaga tringalator adalah pengawas sekolah. Berikut adalah hasil wawancara

Ada evaluasi di akhir tahun pelajaran. (AT, 23 Maret 2017)

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat disimpulkan bahwa Kepala Sekolah Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya dengan melakukan supervise ke guru guru dalam rangka evaluasi pembelajaran, pemberian nilai pada saat kenaikan pangkat dan rapat pertanggungjawaban setiap akhir tahun ajaran.

**2. Pembahasan Penelitian**

1. **Gambaran Kemampuan Manajeral Kepala Sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang.**

Kepala sekolah dituntut untuk memiliki berbagai kemampuan, baik berkaitan dengan masalah manajemen maupun kepemimpinan, agar dapat mengembangkan dan memajukan sekolahnya secara efektif, efisien, mandiri, produktif, dan akuntabel. Di sekolah yang paling berperan dan sangat menentukan kualitas pendidikan yakni kepala sekolah dan guru. Kepala sekolah merupakan figur sentral yang harus menjadi teladan bagi seluruh warga sekolah. Sukses tidaknya pendidikan dan pembelajaran di sekolah sangat dipengaruhi oleh kemampuan kepala sekolah dalam mengelola setiap komponen sekolah.

Kemampuan manajerial merupakan syarat mutlak yang harus dimiliki oleh seorang kepala sekolah, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, ada lima dimensi kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah yaitu; Kepribadian, Manajerial, Kewirausahaan, Supervisi, dan Sosial. Dari lima kompetensi tersebut di atas, yang menjadi pokus pembahasan dalam penelitian ini adalah kemampuan manajerial kepala sekolah, dalam hal ini akan menjelaskan gambaran kemampuan manajerial kepala SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang.

Kemampuan manajerial yang esensinya kemampuan mengelola berbagai sumber daya yang ada di sekolah, termasuk mengelola guru agar kemampuan profesionalnya meningkat. Sebagai seorang manajer, kepala sekolah harus kreatif dalam mengelola berbagai sumber daya yang ada di sekolah. Pemberdayaan semua sumber daya yang ada di sekolah mutlak untuk dilakukan untuk mendukung pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Kepala sekolah merupakan komponen yang paling bertanggungjawab dalam memberdayakan semua sumber daya yang ada di sekolah.

Kemampuan manajerial kepala sekolah berdasarkan indikator (Peraturan menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2007 tentang standar kepala sekolah yaitu : Menyusun perencanaan untuk berbagai tingkatan perencanaan, mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan, memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal**,** Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar yang efektif, Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik, Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal, Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal, Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah, Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik, Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional, Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien, Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah, Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan sekolah peserta didik di sekolah**,** Mengelola sistem inpormasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan, Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah dan melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

Indicator pertama dari kemampuan manajerial kepala sekolah ini adalah kepala sekolah Menguasai teori perencanaan dan seluruh kebijakan pendidikan nasional sebagi landasan dalam perencanaan sekolah, baik perencanaan strategis, perencanaan operasional, perencanaan tahunan, maupun rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah. Perencanaan program sekolah adalah merumuskan visi, misi sekolah/madrasah, tujuan sekolah, baik jangka panjang, menengah, dan jangka pendek, menyusun Rencana Kerja Sekolah (RKA-S/M), menyusun RAPBS yang baik. Di mana Kepala Sekolah dalam mengembangkan RKJM, RKT/RKAS dengan program lainnya berdasarkan data hasil evaluasi dalam pemenuhan 8 SNP di sekolah, Mengadakan rapat dengan mengikutkan komite sekolah,wakil orang tua peserta didik,pengawas sekolah,dan semua stakeholder yang ada di sekolah. Perumusan Visi dan Misi yang dilakukan Kepala Sekolah sebagai arah pengembangan program RKJM, RKT/RKAS yang dilakukan dalam penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan belum di lakukan karean visi misi yang ada disekolah masih visi misi kepala sekolah sebelumnya

Mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan merupakan kepala sekolah Menguasai teori dan seluruh kebijakan pendidikan nasional dalam pengorganisasian kelembagaan sekolah sebagai landasan dalam mengorganisasikan kelembagaan maupun program insidental sekolah. Mampu mengembangkan stuktur organisasi formal kelembagaan sekolah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik. Mampu mengembangkan deskripsi tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja melalui pendekatan strategi, dan proses pengorganisasian yang baik. Menempatkan personalia yang sesuai dengan kebutuhan. Menyusun struktur, penempatan orang-orang atau staf pada kegiatan tertentu, penyediaan faktor-faktor fisik yang sesuai dengan lingkungan kerja dan membentuk hubungan wewenang yang didelegasikan agar diperoleh kesesuaian dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Pelaksanaan rencana kerja dengan membuat pedoman sekolah/madrasah yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak- pihak yang terkait, perumusan pedoman sekolah dengan mempertimbangkan visi, misi dan tujuan sekolah/madrasah, pedoman pengelolaan sekolah/madrasah meliputi; KTSP, kalender pendidikan, stuktur organisasi sekolah, pembagian tugas guru, pembagian tugas tenaga kependidikan, peraturan akademik, tata tertib sekolah, kode etik sekolah, biaya operasional sekolah. Dalam Mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan Kepala sekolah membuat dan melaksanakan rencana kerja dengan membuat pedoman sekolah/madrasah yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak- pihak yang terkait, perumusan pedoman sekolah dengan mempertimbangkan visi, misi dan tujuan sekolah/madrasah, pedoman pengelolaan sekolah/madrasah meliputi; KTSP, kalender pendidikan, stuktur organisasi sekolah, pembagian tugas guru, pembagian tugas tenaga kependidikan, peraturan akademik, tata tertib sekolah, kode etik sekolah, biaya operasional sekolah.

Kurikulum yang disusun secara bersama-sama dengan mempertimbangkan kondisi daerah, perkembangan peserta didik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tuntutan kebutuhan masyarakat mengacu pada undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, peraturan pemerintah dan menteri yang mengatur tentang kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP). Hal senada juga di ungkapkan oleh wakasek disusun dengan mengacu pada undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional pasal 38 ayat 2 dan pasal 52 ayat 1 serta peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan pasal 49 ayat 1 peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 64 tahun 2013 tentang standar isi dan perturan mendikbud nomor 54 tahun 2013 tentang standar kompetensi lulusan untuk mencapai tujuan pendidikan Kepala Sekolah merumuskan visi dan misi dimana dilakukan dalam penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan sebagai salah satu komponen tugas utama Kepala Sekolah. dalam penyusunan kurikulum tetap mengacu pada Sisdiknas.

Memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal di mana Kepala sekolah harus memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas kepemimpinan dengan baik yang diwujudkan dalam kemampuan menyusun program sekolah, organisasi personalia, memberdayakan tenaga kependidikan, dan mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal. Mampu membangun kerja sama tim antar-guru, antarstaf, dan antara guru dengan staf dalam memajukan sekolah. Cara Mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan Kepala sekolah membuat dan melaksanakan rencana kerja dengan membuat pedoman sekolah/madrasah yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak- pihak yang terkait, perumusan pedoman sekolah dengan mempertimbangkan visi, misi dan tujuan sekolah/madrasah, pedoman pengelolaan sekolah/madrasah meliputi; KTSP, kalender pendidikan, stuktur organisasi sekolah, pembagian tugas guru, pembagian tugas tenaga kependidikan, peraturan akademik, tata tertib sekolah, kode etik sekolah, biaya operasional sekolah.

Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar yang efektif di mana Kepala sekolah harus memiliki wawasan yang luas, harus mengetahui apa yang terjadi di luar sekolah yang berhubungan dengan paket pelayanan pendidikan, harus mampu merumuskan dan melaksanakan program pengembangan diri secara berkelanjutan dan sistematik. Mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan kepala sekolah belum sepenuhnya mampu mengembangkan organisasi sekolahnya.

Menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik adalah bagaimana seorang kepala sekolah Menciptakan suasana, iklim, dan lingkungan pendidikan yang kondusif untuk pembelajaran yang efisien dalam prosedur pelaksanaan,prosedur pelaksanaan penciptaan suasana iklim, dan lingkungan pendidikan secara tertulis, menetapkan pedoman tata tertib pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik termasuk dalam hal menggunakan sarana dan prasarana sekolah. Kepala Sekolah menjadi contoh berbudaya mutu yang kompetitif dalam mendorong peningkatan prestasi akademik dan nonakademik peserta didik dengan Selalu menjadi contoh bagi pendidik dan peserta didik ,agar mereka termotivasi untuk lebih giat lagi belajar sehingga prestasinya meningkat. Kepala Sekolah juga melengkapi sarana dan prasarana serta memfasilitasi kegiatan-kegiatan untuk menciptakan suasana belajar yang kondusif dengan cara Meminta bantuan Kepada pemerintah dan Orang tua peserta didik melalui rapat Komite. Sarana dan prasarana yang sudah ada dikelola oleh pengelola barang dan Mengajukan proposal ke Dinas Kabupaten,membeli sarana dan prasarana dari Dana Bos.

Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal dimana kepala sekolah Mampu merencanakan kebutuhan guru dan staf berdasarkan rencana pengembangan sekolah, menetapkan deskripsi tugas guru dan staf administrasi, merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengembangan profesionalisme guru dan staf administrasi, termasuk pemberian penghargaan dan insentif bagi guru dan staf yang berkinerja baik dan pemberian sanksi bagi guru dan staf yang berkinerja buruk. Pengembangan guru dan staf mencakup; perencanaan, pengadaan, pembinaan dan pengembangan, promosi dan mutasi, pemberhentian, kompensasi dan penilaian.Yang Kepala Sekolah menyusun perencanaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan Dengan cara mengikutkan Pendidik dan tenaga Kependidikan pada kegiatan pengembangan keprofesian, seperti KKG,Seminar,Diklat,dll. Dan kepala sekolah melakukan hal tersebut dengan Mengadakan Observasi dan supervisi terhadap pekerjaan pendidik dan tenaga kependidikan yang telah melakukan pelatihan

Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal dimana kepala sekolah menerapkan Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan invetarisasi, dan penghapusan serta penataan.

Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah dimana Hubungan sekolah dan masyarakat pada hakikatnya merupakan suatu sarana yang sangat berperan dalam membina dan mengembangkan pertumbuhan pribadi peserta didik di sekolah. Antara sekolah dan masyarakat harus dibina hubungan yang harmonis, bertujuan untuk: memajukan kualitas pembelajaran dan pertumbuhan peserta didik, memperkokoh tujuan serta meningkatkan kualitas hidup dan penghidupan masyarakat, dan menggairahkan masyarakat untuk menjalin hubungan sekolah dan masyarakat. Mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah di lakukan dengan baik dan ikut aktif dalam menjaga harmonisasi hubungan dengan masyarakat dalam hal ini adalah komite sekolah.

Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didi merupakan Pengembangan peserta didik atau manajemen kesiswaan merupakan salah satu bidang operasional sekolah. Pengembangan peserta didik adalah penataan dan pengaturan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan peserta didik mulai masuk sampai ke luar dari sekolah. Bukan hanya berbentuk pencatatan data peserta didik, melainkan meliputi berbagai aspek yang lebih luas yang secara operasional dapat membantu dalam upaya pertumbuhan dan perkembangan pribadi peserta didik secara optimal. Bidang pengembangan peserta didik memiliki tiga tugas utama yang harus diperhatikan, yaitu penerimaan siswa baru, (PSB), kegiatan kemajuan belajar, serta bimbingan dan pembinaan disiplin. Kepala Sekolah menyusun perencanaan, penerimaan dan pengelolaan serta pengembangan kompotensi peserta didikdengan menerbitkan SK Panitia penerimaan Peserta didik baru. yang menangani penerimaan peserta didik baru Sedangkan pada pengembangan kompetensi peserta didik dilakukan dengan mengikutkan pada kegiatan perlombaan dan melaksanakan Program Ekstrakurikuler.

Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional merupakan Pengembangan kurikulum dan program pembelajaran mencakup kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian kurikulum. Perencanaan dan pengembangan kurikulum nasional pada umumnya telah dilakukan oleh Departemen Pendidikan nasional pada tingkat pusat. Karena itu level sekolah yang paling penting adalah bagaimana merealisasikan dan menyesuaikan kurikulum (Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar/SKKD) tersebut dengan kegiatan pembelajaran. Di samping itu sekolah juga bertugas dan berwewenang untuk mengembangkan kurikulum muatan lokal dan *life skiil* sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan lingkungan setempat. Kepala Sekolah Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional dengan cara Kurikulum di sekolah kami terdiri dari 2 yaitu Kurikulum 2006 untuk kelas II, III, V, dan VI, dan Kurikulum 2013 Untuk Kelas I dan IV. Kurikulum dikembangkan sesuai dengan kondisi setempat dan mengarah pada tujuan pendidikan, Penggunaan metode yang bervariasi dalam pembelajaran sedangkan Pengembangan sendiri dilakukan dengan melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah

Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien merupakan Kepala sekolah mampu merencanakan kebutuhan keuangan sekolah, baik untuk jangka pendek, maupun untuk jangka panjang. Mampu mengupayakan sumber-sumber keuangan terutama yang bersumber dari luar sekolah dan dari unit usaha sekolah. Mampu mengkoordinasikan pembelanjaan keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan berdasarkan asas prioritas dan efisiensi. Mampu mengkoordinasikan kegiatan pelaporan keuangan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Implementasi manajemen kepemimpinan kepala sekolah, yang menuntut kepala sekolah untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mempertanggung jawabkan dana secara transparan kepada warga sekolah, masyarakat dan pemerintah dengan Menjaga dan merawat seluruh fasilitas yang ada agar dapat dimanfaatkan sesuai dengan kegiatan masing-masing, Melibatkan pendidik dan tenaga kependidikan dalam Penyusunan program sekolah dan penggunaan anggaran, Mengadakan rapat Penggunaan Dana Sekolah Menjaga Fasilitas yang ada.

Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah dengan Mampu mengelola administrasi surat masuk dan surat keluar sesuai dengan pedoman persuratan yang berlaku. Mampu mengelola administrasi sekolah yang meliputi administrasi akademik, kesiswaan, sarana dan prasarana, keuangan, dan hubungan sekolah-masyarakat. Mampu mengelola administrasi kearsipan sekolah baik arsip dinamis, maupun arsip lainnya. Mampu mengelola administrasi akreditasi sekolah sesuai dengan prinsip-prinsip tersedianya dokumen dan bukti-bukti fisik. Kepala sekolah di bantu staf guru mengelola administrasi surat masuk dan surat keluar sesuai dengan pedoman persuratan yang berlaku, memperhatikan keelngkapan dalam pembelajaran dan mencatat DKG setiap bulannya meskipun belum maksimal.

Mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan sekolah peserta didik di sekolah adalah kepala sekolah mampu mengelola laboratorium sekolah agar dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepentingan pembelajaran siswa. Mampu mengelola bengkel kerja agar dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepengtingan pembelajaran keterampilan siswa. Mengelola usaha kesehatan sekolah dan layanan sejenis untuk membantu siswa dalam pelayanan kesehatan yang diperlukan. Mengelola kantin sekolah berdasarkan prinsip kesehatan, gizi, dan keterjangkauan. Mengelola koperasi sekolah baik sebagai unit usaha maupun sebagai sumber belajar siswa. Mampu mengelola perpustakaan sekolah dalam menyiapkan sumber belajar yang diperlukan oleh siswa dengan mengaktifkan kembali ekstarkurikuler Pramuka serta menambah prasarana di perpustakaan dan kantin agar layak di gunakan oleh peserta didik.

Mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan merupakan kepala sekolah Mampu mengembangkan prosedur dan mekanisme layanan sistem informasi, Mampu menyusun format data base sekolah sesuai kebutuhan, Mampu mengkoordinasikan penyusunan data base sekolah baik sesuai kebutuhan pendataan sekolah, Mampu menerjemahkan data base untuk merencanakan program pengembangan sekolah. Sekolah yang melaksanakan Manajemen Berbasis Sekolah perlu memilki informasi yang jelas tentang program yang netral dan transparan, karena dari informasi tersebut sesorang akan mengetahui kondisi sekolah.Kepala Sekolah mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan belum maksimal karena kepala sekolah hanya bisa mengolah data secara manual, tapi ketika harus menggunakan computer kepala sekolah belum mampu dan hal itu kemudian di bantu oleh guru yang memang mahir menggunakan computer.

Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah Kepala sekolah harus mampu memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi dalam manajemen sekolah di mana kepala sekolah Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran. Baik sebagai sumber belajar maupun sebagai alat pembelajaran.Kepala Sekolah Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah dengan Menyarankan kepada Pendidik untuk memanfaatkan kemajuan teknologi teknologi informasi dalam pembelajaran di kelas. Kepala sekolah meminta bantuan kepada operator sekolah dalam penyusunan program sekolah yang menggunakan TIK

Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya merupakan evaluasi yang dilakukan oleh kepala sekolah baik dengan memberikan supervise ke gurunya maupun dengan pelaporan pertanggungjawaban pada akhir tahun. Kepala Sekolah Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya dengan melakukan supervise ke guru guru dalam rangka evaluasi pembelajaran, pemberian nilai pada saat kenaikan pangkat dan rapat pertanggungjawaban setiap akhir tahun ajaran.

1. **Faktor-Pendukung Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang.**

Faktor-Faktor yang mendukung kemampuan manajerial kepala sekolah adalah hal – hal yang menunjang keterbelaksanaan kemampuan manajerial kepala sekolah yaitu Komitmen untuk selalu menjadi contoh di sekolah dan Jumlah siswa yang cukup di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang..

1. **Faktor Penghambat Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang.**

Faktor-Faktor yang menghambat kemampuan manajerial kepala sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang adalah hal – hal yang menghambat kemampuan manajerial kepala sekolah kurang mampu menggunakan TIK dan belum ada kerja sama yang baik dari semua pihak di sekolah.

**PENUTUP**

**Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang tentang kemampuan manajerial kepala sekolah dapat ditarik kesimpulan yakni:

1. Kemampuan manajerial kepala sekolah di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang tentang Standar Kepala Sekolah /Madrasah belum sepenuhnya maksimal dimiliki. Hal-hal yang positif atau maksimal dimiliki adalah menyusun perencanaan untuk berbagai tingkatan perencanaan,mengembangkan organisasi sekolah sesuai kebutuhan,memimpin sekolah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal ,mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajar yang efektif,menciptakan budaya dan klim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik,mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumberdaya manusia secara optimal,mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalamrangka pendayagunaan secara optimal,mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pencarian ide,sumber belajar,dan pembiayaan sekolah Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru , penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik,Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel,transparan dan efisien,mengelola ketata usahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah /madrasah.Melakukan monitoring,evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat,serta merencanakan tindak lanjutnya. Hal-hal yan negatif atau belum maksimal dimiliki adalah mengelola unit layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah ,mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional, mengelola system informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah.
2. Faktor pendukung kemampuan manajerial kepala sekolah adalah komitmen untuk selalu menjadi contoh di sekolah dan jumlah siswa yang cukup di SD Negeri 98 Tongko Kabupaten Enrekang.
3. Faktor penghambat kemampuan manajerial kepala sekolah adalah Kurang mampu menggunakan TIK dan belum ada kerja sama yang baik dari semua pihak di SD Negeri 98 Tongo Kabupaten Enrekang

**DAFTAR PUSTAKA**

Asmani. 2008. *Peran dan Fungsi Kepala Sekolah*. Makassar: blogspot.

Arismunandar. 2006. *Manajemen Pendidikan peluang dan tantangan*. Makassar: Badan Penerbit UNM

Burhan Bungin. 2001.*Metodologi Penelitian Kualitatif Aktualisasi Metodologis ke Arah Ragam Varian Temporer*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Danim, Sudarwan. 2014. *Kepemimpinan Pendidikan.* Bandung: Alfabeta.

Depdikbud. 1997. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai pustaka

Depdiknas. 2003. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Depdiknas.

Depdiknas. 2007. *Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah /Madrasah.* Jakarta: Depdiknas.

Depdiknas. 2010. *Permendiknas Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah/Madrasah*. Jakarta: Depdiknas.

Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan. 2009. *Dimensi Kompetensi Manajerial*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.

……….,LAN RI. 2003. Keputusan LAN RI tentang *pengawasan*. Jakarta Hasibuan,Malayu S.P., 2001. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan masalah*. Bandung: Bumi Aksara.

Fattah, Nanang. 2011*. Landasan Manajemen Pendidikan* . Bandung: PT Remaja Rosda karya.

Hasibuan, Malayu. 2008*. Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.

Makawimbang, Jerry H. 2012*. Kepemimpinan Pendidikan yang Bermutu*. Bandung: Alpabeta.

Mantja W. 2002. *Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran*. Malang: Wineka Media.

Mulyasa, E. 2011. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2012. *Manajemen dan kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Ridwan. 2010. *Metode & Teknik menyusun Proposal Penelitian*. Bandung: Alpabeta

Rivai& Murni, 2010. *Education Management Analisis Teori dan praktik*, Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.

Siagian, S.P. 2012. *Teori dan praktek kepemimpinan*. Jakarta: Rineka Cipta.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2012. *Fungsi – Fungsi Manajerial*. Jakarta: Bumi Aksara

Sugiono. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

Suryosubroto. 2004*. Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: Rineke Cipta.

Sutikno, Sobri. 2012*. Manajemen Pendidikan*. Lombok: Holistica.

Terry, George. 2012. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Jakarta: Sinar Grafika.

Universitas Negeri Makassar,Program Pascasarjana, 2014. *Pedoman Penulisan Tesis dan Disertasi*:Badan Penerbit UNM.

Wahjosumidjo.1995. *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Wayan AS. 2010. *8 Standar*