

## **BAB V**

### **PEMBAHASAN**

#### **A. Manajemen Pembelajaran di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah**

1. Perencanaan (*Planning*) pembelajaran di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah

Perencanaan/*Planning* di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah, dalam hal:

- a) Menjabarkan Garis-garis Besar Program Pengajaran (GBPP/silabi) menjadi Analisis Mata Pelajaran (AMP), ada sebagian guru yang sudah memahami dan menerapkan, ada yang belum khususnya guru pendamping atau *shadow*, dan istilah yang digunakan adalah benang merah.
- b) Kalender Pendidikan, Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah sifatnya memadukan antara visi misi Sekolah Alam dan kurikulum dalam sistem pendidikan nasional. Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun lebih mengedepankan pada pembangunan karakter kepribadian anak, sedang kemampuan akademik sudah pasti juga akan dicapai sesuai kurikulum nasional. Oleh karena itu dalam perencanaanya dalam hal ini kalender pendidikan tidak selalu sama dengan standar perencanaan

pembelajaran. Seperti contoh saat bulan Ramadhan 1436H, kalender pendidikan secara umum libur, tapi Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah justru dimanfaatkan untuk masa orientasi siswa dan mulai masuk bagi kelas di atasnya dengan materi penguatan nilai-nilai Ramadhan dan keislaman secara umum.

- c) Menyusun Program Tahunan. Program tahunan disesuaikan dengan visi misi sekolah alam. Program tahunan disusun berdasarkan hasil evaluasi pembelajaran tahun sebelumnya.
- d) Menyusun program semester/catur wulan, disusun bersamaan saat rapat kerja tahunan. Dalam penyusunannya diutamakan program-program yang sifatnya pembentukan karakter kepribadian sesuai dengan visi misi sekolah alam.
- e) Program Satuan Pelajaran (PSP), menggabungkan antara muatan akademik dan pembentukan karakter kepribadian.
- f) Rencana Pelajaran, tidak hanya sekedar melihat kemampuan akademik, tapi juga membangun karakter kepribadian anak.

Para ahli bicara tentang perencanaan dalam pembelajaran sebagaimana yang diungkapkan oleh Syafarudin dalam bukunya *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, bahwa perencanaan dalam pembelajaran itu meliputi antara lain;

- 1) Menjabarkan Garis–Garis Besar Program Pengajaran (GBPP/silabi) menjadi Analisis Mata Pelajaran (AMP). Kegiatan dalam tahap ini adalah mengkaji pokok bahasan, sub pokok bahasan yang *esensial* yang sukar dipahami siswa dijadikan sebagai prioritas untuk dipelajari dalam tatap muka/laboratorium. Adapun yang kurang begitu sukar, maka guru menjadikan tugas siswa secara individu atau kelompok.
- 2) Berdasarkan kalender pendidikan dari Dinas Pendidikan, Kelembagaan Departemen Agama, sekolah, madrasah dan pesantren menghitung hari kerja efektif untuk setiap mata pelajaran, memperhitungkan hari libur, hari untuk ulangan dan hari kerja tidak efektif.
- 3) Menyusun program tahunan (Prota). Disini perlu dibandingkan jumlah jam efektif dengan alokasi waktu tatap muka dalam format AMP. Jika ternyata jam efektif lebih sedikit dibanding alokasi waktu tatap muka, maka harus dirancang tambahan jam pelajaran atau pokok bahasan / sub pokok bahasan yang dijadikan tugas pekerjaan rumah bagi siswa. Jadi sejak awal sudah diketahui tugas yang akan dikerjakan siswa sebagai jam tambahan.
- 4) Menyusun program semester/catur wulan. Adapun hal pokok diperhatikan dalam kegiatan ini adalah program semester sudah lebih jelas dari Prota, yaitu dijelaskan berapa jumlah pokok bahasan, bagaimana cara menyelesaikannya, kapan diajarkan, melalui tatap muka atau tugas.
- 5) Program Satuan Pelajaran (PSP). Dalam kegiatan ini guru menyusun rencana secara rinci mencakup pokok bahasan, sub pokok bahasan, dan tes formatif yang dilakukan untuk mengetahui pencapaian tujuan pengajaran.
- 6) Rencana Pelajaran (RP). Dalam kegiatan ini guru membuat rincian pelajaran untuk satu kali tatap muka. Adapun yang penting dalam rencana pembelajaran, bahwa harus ada catatan kemajuan siswa setelah mengikuti pelajaran, hal ini penting untuk menjadi dasar pelaksanaan evaluasi rencana pembelajaran (ERP) berikutnya.

Kegiatan perencanaan kurikulum ini sejak dari analisis mata pelajaran sampai rencana pembelajaran sangat penting bagi kegiatan selanjutnya, maka peran kepala sekolah/madrasah dan pesantren sangat penting dalam membimbing, mengarahkan dan membantu para guru yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan kegiatan ini. Untuk memudahkan kelangsungan kegiatan ini, dapat dilakukan kegiatan bersama dalam mata

pelajaran sejenis melalui Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)<sup>1</sup>.

Sedangkan menurut Sulistyorini dalam bukunya Manajemen Pendidikan Islam menyebutkan bahwa:

Perencanaan merupakan suatu proses berpikir. Disini Nabi Muhammad saw. menyatakan bahwa berpikir itu adalah ibadah. Jadi, sebelum kita melakukan sesuatu wajiblah dipikirkan terlebih dahulu. Ini berarti bahwa semua pekerjaan harus diawali dengan perencanaan. Tuhan memberikan kepada kita akal dan ilmu guna melakukan suatu ikhtiar, untuk menghindari kerugian atau kegagalan. Ikhtiar disini adalah suatu *konkrentasi* atau perwujudan dari proses berpikir dan merupakan *konkretasi* dari suatu perencanaan<sup>2</sup>.

Dari hasil temuan penelitian dan penuturan para ahli praktisi pendidikan, dapat diketahui bahwa di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah belum semua guru memahami akan manajemen pembelajaran khususnya dalam hal perencanaan, sedangkan metode memadukan kurikulum sekolah alam dengan kurikulum pendidikan nasional ini membuat Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai ciri khas tersendiri yang tidak dimiliki sekolah lain dan ini tidak bertentangan dengan konsep dasar pembelajaran maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

---

<sup>1</sup> Syafarudin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta, Ciputat Press, 2005, h. 242

<sup>2</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, Yogyakarta, Penerbit TERAS, 2009, h. 29

2. Pengorganisasian (*Organizing*) pembelajaran di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah

Pengorganisasian pembelajaran di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah dalam hal :

- a) Pembagian tugas mengajar dan tugas lain, tidak hanya dari kepala sekolah ke guru/pendidik dan tenaga kependidikan saja, tapi juga dari guru kelas kepada guru pendamping dan juga *shadow*. Dalam tugas lain sudah dibagi tim pada saat rapat kerja tahunan.
- b) Penyusunan jadual pelajaran, disusun oleh bagian/tim kurikulum disesuaikan dengan kelas masing-masing.
- c) Penyusunan jadual perbaikan dan pengayaan bagi siswa, sifatnya *fleksibel* diserahkan kepada masing-masing guru bagaimana baiknya dan mudahnya.
- d) Penyusunan jadual semester, disesuaikan dengan kesepakatan sekolah pada saat rapat penyusunan jadual semester.
- e) Penyusunan jadual penyegaran guru, untuk penyegaran dalam artian pengayaan keilmuan dengan pelatihan-pelatihan dilakukan tiap tiga bulan, sedang kalau penyegaran dalam artian *rolling* dilakukan pada tahun ajaran baru.

Para ahli bicara tentang pengorganisasian dalam pembelajaran antara lain sebagaimana yang diungkapkan oleh Syafarudin dalam bukunya *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, bahwa :

Pada tahap pengorganisasian pembelajaran, kepala sekolah mengatur pembagian tugas mengajar, penyusunan jadwal pelajaran dan kegiatan ekstra kurikuler dengan rangkaian kegiatan sebagai berikut:

- (1) Pembagian tugas mengajar dan tugas lain secara merata sesuai keahlian dan minat guru. Hal itu dapat meningkatkan motivasi kerja, puas, aman dan mendukung kenaikan pangkat.
- (2) Penyusunan jadwal pelajaran diupayakan agar guru mengajar maksimal 5 hari dalam satu minggu, sehingga ada waktu pertemuan untuk musyawarah guru mata pelajaran (MGMP) atau istirahat.
- (3) Penyusunan jadwal kegiatan perbaikan dan pengayaan bagi siswa yang belum tuntas penugasan terhadap bahan ajar.
- (4) Penyusunan jadwal ekstra kurikuler. Kegiatan perlu untuk mendukung kegiatan kurikuler dan kegiatan lain yang mengarah pembentuk keimanan dan ketaqwaan, kepribadian, kepemimpinan dan keterampilan tertentu.
- (5) Penyusunan jadwal penyegaran guru. Kegiatan ini dimaksudkan untuk penyegaran informasi pengetahuan guru tentang IPTEK dan metode, atau model pembelajaran baru dalam pemanfaatan hari libur sekolah/madrasah dan pesantren.<sup>3</sup>

Melihat dari penuturan ahli dan apa yang ada di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah menunjukkan bahwa pengorganisasian pembelajaran yang ada di sekolah sudah baik, hanya saja karena para guru tidak semua berlatar belakang keguruan, sehingga dalam pembagian tugas bukan didasarkan pada keahlian guru, tapi berdasarkan pengalaman yang dilihat selama pembelajaran.

---

<sup>3</sup> Syafarudin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, h. 243. 8 Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, h. 29

3. Pelaksanaan (*actuating*) pembelajaran di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah
  - a) Penetapan *start* pelaksanaan rencana pembelajaran, dalam hal ini guru di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah tidak sama. Ada yang menetapkan diawal semester sebelum masuk semester, ada yang pada saat jam pelajaran tersebut.
  - b) Pemberian contoh tata cara pelaksanaan pembelajaran tidak hanya dilakukan oleh kepala sekolah kepada guru/pendidik dan tenaga kependidikan saja, tapi juga guru *pamong* atau guru senior kepada guru magang. Pemberian contoh juga diberikan diawal masuk pembelajaran di kelas satu selama tiga bulan pertama oleh kepala sekolah atau guru *pamong*, bagaimana pembelajaran kepada anak didik yang baru mengenal sekolah alam.
  - c) Pemberian motivasi, diberikan oleh kepala sekolah atau guru *pamong* atau guru senior kepada guru magang, atau juga oleh sesama guru kepada guru yang lain ketika melakukan hal yang tidak sesuai dengan visi misi sekolah atau ketika melakukan kesalahan dalam pembelajaran. Pemberian motivasi disini lebih ditekankan pada keteladanan.

- d) Pengkomunikasikan arah pembelajaran, dilakukan melalui rapat-rapat, ada rapat guru dengan kepala sekolah, ada rapat guru dengan kurikulum. Dalam rapat itulah kita bahas tentang evaluasi pembelajaran yang kita lakukan selama di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah untuk menunjang perbaikan pembelajaran ke depan. Sedang untuk pengkomunikasian arah pembelajaran antar guru dilakukan setiap hari.
- e) Pembinaan, dilakukan dengan tujuan supaya roda organisasi sekolah bisa berjalan dengan baik dengan ada hadiah dan konsekuensi.
- f) Peningkatan mutu dan kualitas pembelajaran, guna meningkatkan mutu dan kualitas pembelajaran, maka pihak sekolah menjalin kerja sama dengan berbagai pihak seperti dinas pendidikan pemuda dan olahraga Kabupaten Kotawaringin Barat, praktisi pendidikan untuk mengadakan pelatihan-pelatihan, juga bergabung dengan Jaringan Sekolah Alam Nusantara (JSAN) serta kerja sama dengan sekolah-sekolah lain yang bisa dijadikan acuan *study banding*, memanfaatkan teknologi dan buku-buku yang ada.

Praktisi pendidikan seperti Syafarudin dalam bukunya Manajemen Lembaga Pendidikan Islam, mengatakan bahwa:

Dalam konteks pelaksanaan pembelajaran, tugas kepala sekolah, madrasah atau pesantren adalah melakukan supervisi dengan tujuan untuk membantu guru merencanakan dan mengatasi kesulitan yang

dihadapi. Dengan cara itu, guru akan merasa didampingi sehingga akan meningkatkan semangat kerjanya<sup>4</sup>.

Dari paparan diatas bisa digarisbawahi bahwa pelaksanaan pembelajaran di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah sudah sesuai standar, hanya perlu penyeragaman start awal rencana pembelajaran.

4. Pengawasan (*Controlling*) pembelajaran di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah

Pengawasan dilakukan bekerja sama dengan pihak yayasan (Direktur Pendidikan). Bantuan dan bimbingan mengatasi kesulitan diberikan dengan cara pemberian contoh. Balikan dan saran segera diberikan ketika ada kasus-kasus yang perlu penanganan cepat, atau saat rapat bulanan terkait hal-hal evaluasi pembelajaran. Pengawasan dilakukan secara periodik dan dilakukan dengan pola kemitraan.

Dalam Depdiknas (1999) istilah yang sering digunakan dalam pengawasan pendidikan di sekolah adalah pengawasan program pengajaran dan pembelajaran atau supervisi yang harus diterapkan sebagai berikut:

- 1) Pengawasan bersifat membimbing dan membantu mengatasi kesulitan dan bukan semata-mata mencari kesalahan. Pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah harus difokuskan perhatian pada usaha mengatasi hambatan yang dihadapi oleh guru atau staf dan tidak semata-mata mencari kesalahan. Jika terpaksa harus menunjukkan kekeliruan, harus disampaikan sendiri dan tidak di depan orang lain.

---

<sup>4</sup> Syafarudin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, h 243

- 2) Bantuan dan bimbingan diberikan secara tidak langsung. Para staf diberikan dorongan untuk memperbaiki dirinya sendiri, sedangkan kepala sekolah hanyalah membantu. Hal ini penting untuk menumbuhkan kepercayaan diri yang pada akhirnya menumbuhkan motivasi kerja.
- 3) Balikan atau saran perlu segera diberikan. Hal ini dimaksudkan agar yang bersangkutan dapat memahami dengan jelas keterkaitan antara saran dan balikan tersebut dengan kondisi yang dihadapi. Dalam memberikan balikan tersebut sebaiknya dalam bentuk terjadi.
- 4) Pengawasan dilakukan secara periodik. Kehadiran kepala sekolah dalam supervisi jika tidak ada hambatan bertindak sebagai pemberian dukungan moral bagi guru atau karyawan yang sedang mengerjakan tugas.
- 5) Pengawasan dilaksanakan dalam suasana kemitraan. Karena suasana kemitraan ini akan memudahkan guru dan karyawan menyampaikan hambatan yang dihadapi sehingga tercipta tim kerja yang kompak<sup>5</sup>.

Dari paparan diatas dapat diketahui bahwa pengawasan pembelajaran di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 5. Kepemimpinan (*Leading*) pembelajaran di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah

Kepemimpinan yang diterapkan selain sebagai manajer, juga sebagai guru, pengurus administrasi juga supervisi, dimana dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh staf dan semua guru yang ada. Lebih rinci dijelaskan bahwa kepala sekolah dalam menjalankan tugas mempunyai strategis sebagai berikut:

---

<sup>5</sup> *Ibid* h 168

1. *Educator* (guru).

Kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya juga sebagai guru, baik guru saat tiga bulan pertama diawal tahun ajaran baru untuk kelas 1, atau ketika ada guru baru untuk memberikan contoh bagaimana pembelajaran yang baik dan benar atau juga saat ada diantara guru yang sedang berhalangan mengajar.

2. Manajer (pengarah, penggerak sumber daya).

Kepala sekolah sebagai manajer, memberikan pengarahan dari awal tentang berjalannya pengajaran keseharian. Sedangkan dengan anak didik juga sama, bagaimana mengkomunikasikan dengan baik tentang peraturan sekolah.

3. *Administrator* (pengurus administrasi).

Kepala sekolah disamping sebagai guru dan manajer juga sebagai *administrator*, dimana dalam menjalankan tugas administrasi dibantu oleh dua staf yaitu bagian administrasi, keuangan dan sarana prasarana.

4. *Supervisor* (pengawas, pengoreksi dan melakukan evaluasi)

Kepala sekolah sebagai *supervisor* melakukannya dengan memberikan penilaian kinerja para guru dan terkait dengan sekolah itu sendiri. Apa yang harus dilakukan untuk membangun Sekolah Dasar

(SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun kedepan dan bagaimana bisa mampu bersaing dengan sekolah lain.

Sedangkan kepemimpinan menurut pakar pendidikan Dadi Permadi bahwa strategi kepemimpinan kepala sekolah mencakup beberapa komponen berikut:

1. *Educator* (guru);
2. *Manager* (pengarah, penggerak sumber daya);
3. *Administrator* (pengurus administrasi);
4. *Supervisor* (pengawas, pengoreksi, dan melakukan evaluasi)<sup>6</sup>.

## **B. Peran Kepala Sekolah dan Guru dalam Manajemen Pembelajaran di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah**

### 1. Peran kepala sekolah

Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan dituntut untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya yang berkaitan dengan kepemimpinan pendidikan dengan sebaik mungkin, termasuk di dalamnya sebagai pemimpin pengajaran. Kepala sekolah di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun Kabupaten Kotawaringin Barat Provinsi Kalimantan Tengah disamping menjalankan fungsinya sebagai *educator* (guru), *manager* (pengarah, penggerak sumber daya), *administrator* (pengurus administrasi), *supervisor* (pengawas, pengoreksi, dan melakukan evaluasi), juga menjalankan perannya sebagai kepemimpinan

---

<sup>6</sup> Dadi Permadi, *Kepemimpinan Mandiri (Profesional) Kepala Sekolah*. Sarana Pancakarya, Bandung, 1998, h 24

formal yaitu posisi sebagai pimpinan resmi atau legal formal sebagai pucuk pimpinan dalam sebuah lembaga/organisasi pendidikan, juga pimpinan dalam hal administrasi baik kepegawaian, kesiswaan ataupun sarana prasarana sekolah. Disamping itu juga menjalankan perannya sebagai pimpinan dalam hal mensupervisi para pendidik dan tenaga kependidikan, begitu pula dalam hal organisasi sekolah, kepala sekolah berperan untuk memimpin jalannya organisasi sekolah, antara lain;

- a. Kepemimpinan formal
- b. Kepemimpinan administratif
- c. Kepemimpinan supervisi.
- d. Kepemimpinan organisasi.
- e. Kepemimpinan tim.<sup>7</sup>

Menurut Sergiovanni dalam Mardiana (2013:40) mengemukakan enam peranan kepemimpinan kepala sekolah, yaitu:

Kepemimpinan formal, kepemimpinan administratif, kepemimpinan supervisi, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan tim. Kepemimpinan formal mengacu pada tugas kepala sekolah untuk merumuskan visi, misi dan tujuan organisasi sesuai dengan dasar dan peraturan yang berlaku. Kepemimpinan administratif, mengacu pada tugas kepala sekolah untuk membina administrasi seluruh staf dan anggota organisasi sekolah. Kepemimpinan supervisi mengacu pada tugas kepala sekolah untuk membantu dan membimbing anggota agar bisa melaksanakan tugas dengan baik. Kepemimpinan organisasi mengacu pada tugas kepala sekolah untuk menciptakan iklim kerja yang kondusif, sehingga anggota bisa bekerja dengan penuh semangat dan produktif. Kepemimpinan tim mengacu pada tugas kepala sekolah untuk membangun kerja sama yang baik diantara semua anggota agar bisa mewujudkan tujuan organisasi sekolah secara optimal.<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, h 171

<sup>8</sup> Mardiana, *Kinerja Kepala Sekolah dalam Pengembangan Unit Produksi*, Tesis, Universitas Bengkulu, 2013, h. 40

## 2. Peran guru

Guru tugas utamanya adalah mendidik (mengajar). Disamping itu guru juga mempunyai peran dalam manajemen pembelajaran, antara lain.

### a. Manajemen dalam bidang kurikulum.

Para guru di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun sudah berusaha mencoba menjabarkan Garis–Garis Besar Program Pengajaran (GBPP/silabi) menjadi mata pelajaran, terlibat membuat kalender pendidikan, menyusun program tahunan, menyusun program semester, program satuan pelajaran dan rencana pelajaran, walaupun belum semua guru bisa melaksanakan seperti apa yang digariskan dan diharapkan.

### b. Dalam bidang manajemen personal.

Para guru di Sekolah Dasar (SD) Alam Bina Insan Pangkalan Bun membantu memperlancar program supervisi, mengisi identitas kepegawaian, melaksanakan kebijakan-kebijakan sekolah.

### c. Dalam bidang manajemen murid/anak didik.

Para guru terlibat dalam berbagai kegiatan berkaitan langsung dengan murid/anak didik, misalnya menjadi panitia dalam penerimaan murid/anak didik baru, menyusun tata tertib sekolah, mengawasi dan membimbing kegiatan-kegiatan *ekstra* murid/anak didik.

---

d. Dalam bidang manajemen tata laksana sekolah.

Para guru turut merencanakan penggunaan ruang belajar, membantu penyusunan kalender sekolah, berpartisipasi dalam rapat-rapat sekolah,

e. Dalam bidang manajemen sarana pendidikan,

Para guru melakukan inventarisasi alat peraga pada bidang study masing-masing, mengusahakan buku pegangan untuk guru, membantu memelihara/merawat segala fasilitas pelajaran yang ada di sekolah baik dari segi kebersihan, keawetan ataupun keamanannya, membantu mengawasi kebersihan, kesehatan dan pemeliharaan gedung serta halaman sekolah.

f. Kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat.

Para guru terlibat langsung dalam pertemuan-pertemuan dan rapat-rapat bersama Komite Sekolah atau dalam Forum Silaturahmi Orangtua dan Guru (FSOG), menyusun laporan pendidikan untuk instansi atasan atau juga untuk orangtua murid, ikut menjaga dan mempertahankan nama baik sekolah dimata masyarakat melalui kegiatan nyata.

g. Kegiatan manajemen keuangan.

Para guru membantu pencarian dana infaq dari wali murid atau donatur, tapi dalam hal uang SPP, uang tabungan, dan jenis-jenis keuangan yang sifatnya rutin dan berhubungan dengan adminidtrasi tidak dilibatkan oleh sekolah.

h. Dalam bidang organisasi.

Para guru membantu kepala sekolah dalam menyusun rincian tugas (*job description*), membantu pengembangan organisasi di sekolah.

Sulistiyorini dalam bukunya Manajemen Pendidikan Islam menulis bahwa dalam mencapai tujuan pendidikan, guru disamping menjalankan tugas utamanya mendidik (mengajar), guru juga harus berperan sebagai manajer, antara lain:

- a. Dalam bidang manajemen kurikulum, antara lain:
  - 1) Menyusun program mengajar sesuai dengan Garis-Garis Besar Program Pengajaran (GBPP) dalam kurikulum yang berlaku.
  - 2) Menyusun model satuan pelajaran beserta pembagian waktunya (kadang-kadang disebut sebagai persiapan mengajar).
  - 3) Merencanakan dan melaksanakan program evaluasi pendidikan (tes formatif, tes sumatif, EBTA),
  - 4) Memberikan bimbingan belajar kepada murid.
  - 5) Melancarkan pembagian tugas mengajar dan penjadwalan.
  - 6) Mempertimbangkan perbaikan kurikulum untuk disesuaikan dengan kondisi setempat.
- b. Dalam bidang manajemen personel antara lain:
  - 1) Memperlancar program supervisi pendidikan.
  - 2) Membantu pengisian identitas kepegawaian.
  - 3) Membantu memperlancar kebijaksanaan-kebijaksanaan dalam kepegawaian seperti kenaikan pangkat (promosi), kepindahan (mutasi) pemberhentian (pensiun), kondite dan lain-lain.
- c. Dalam bidang manajemen murid antara lain:
  - 1) Menjadi panitia dalam penerimaan murid baru.
  - 2) Mempertimbangkan syarat kenaikan kelas atau kelulusan.
  - 3) Menyusun tata tertib sekolah.
  - 4) Membantu mengawasi dan membimbing organisasi murid.
  - 5) Berpartisipasi dalam kegiatan upacara sekolah.
- d. Dalam bidang manajemen tatalaksana sekolah antara lain:
  - 1) Merencanakan penggunaan ruang belajar.
  - 2) Membantu penyusunan kalender sekolah.
  - 3) Berpartisipasi dalam rapat-rapat sekolah.
  - 4) Menyusun peraturan dan penyelenggaraan perpustakaan sekolah.
  - 5) Membantu kelancaran ketatausahaan sekolah.

- 6) Berpartisipasi dalam program kesejahteraan guru dan pegawai (masalah gaji, pengobatan, koperasi dan sebagainya).
- e. Dalam bidang manajemen sarana pendidikan, antara lain:
  - 1) Inventarisasi alat peraga pada bidang studi masing-masing.
  - 2) Merencanakan dan mengusahakan buku pegangan baik guru maupun murid.
  - 3) Mengatur penggunaan laboratorium sekolah.
  - 4) Membantu memelihara/merawat segala fasilitas pelajaran yang ada di sekolah baik dari segi kebersihan, keawetan maupun keamanan.
  - 5) Membantu pengadministrasian buku-buku perputakaan.
  - 6) Membantu mengawasi keberhasilan, kesehatan dan pemeliharaan gedung serta halaman sekolah.
- f. Kegiatan hubungan sekolah dengan masyarakat:  
 Dalam bidang ini guru sebagai salah satu warga sekolah dituntut untuk berpartisipasi secara aktif dan konstruktif agar dalam menjalin hubungan yang harmonis antara sekolah dengan pihak luar tercapai dan terbina dengan baik. Beberapa bentuk kegiatan hubungan masyarakat yang melibatkan guru antara lain:
  - 1) Pengabdian pada masyarakat, seperti memberikan ceramah-ceramah, bekerja bersama dengan masyarakat sekitar, dan sebagainya.
  - 2) Duduk dalam kepanitiaan tertentu bersama warga masyarakat setempat.
  - 3) Rapat-rapat BP3/orang tua murid.
  - 4) Menyusun laporan pendidikan untuk instansi atasan atau juga kepada orang tua wali murid.
  - 5) Ikut menjaga dan mempertahankan nama baik sekolah di mata masyarakat melalui kegiatan nyata.
- g. Dalam kegiatan manajemen keuangan, antara lain:
  - 1) Membantu memperlancar pemasukan uang SPP.
  - 2) Tidak mustahil guru disertai tugas sebagai pencatat keuangan di sekolah dari berbagai jenis kegiatan pendidikan.
  - 3) Membantu kepala sekolah dalam hal SPJ.
- h. Dalam bidang organisasi
  - 1) Membantu kepala sekolah dalam menyusun rincian tugas (*job description*).
  - 2) Membantu pengembangan organisasi di sekolah.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, Yogyakarta, Penerbit TERAS, 2009, h 81-84

Mulyasa dalam bukunya *Menjadi Guru Profesional*, menyebutkan bahwa untuk menjadi pembelajaran itu bisa menjadi ajang pembentukan kompetensi dan perbaikan kualitas peserta didik, mendefinisikan sedikitnya 19 peran guru, yakni guru sebagai pendidik, pengajar, pembimbing, pelatih, penasehat, pembaharu (*innovator*), model dan teladan, pribadi, peneliti, pendorong kreativitas, pembangkit pandangan, pekerja rutin, pemindah kemah, pembawa cerita, aktor, emansipator, evaluator, pengawet dan sebagai kulminator.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional*, Bandung, PT. Remaja Rosdakarya, 2015, h. 37