

Implementasi Standar Pelayanan Minimal Guna Meningkatkan Efektivitas Kualitas Pendidikan Pada SMP Negeri Di Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur

Implementation Of Minimum Service Standards To Improve The Effectiveness Of Education Quality At State Junior High School In Burau District East Luwu District

Kaslam^{1*}, Seri Suriani², Lukman Setiawan²

¹Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tomoni Kabupaten Luwu Timur

²Program Studi Manajemen, Program Pascasarjana, Universitas Bosowa

*E-mail: kaslam.izza@gmail.com

Diterima: 27 Januari 2022/Disetujui 30 Juni 2022

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) bagaimana gambaran Pelaksanaan Pelayanan Administrasi untuk aspek perencanaan pada SMP Negeri di Kecamatan Burau, (2) gambaran Pelayanan Administrasi untuk aspek pengorganisasian pada SMP Negeri di Kecamatan Burau, (3) Gambaran Pelaksanaan Pelayanan Administrasi untuk aspek pelaksanaan pada SMP Negeri di Kecamatan Burau, dan (4) gambaran Pelaksanaan Pelayanan Administrasi untuk aspek pengawasan pada SMP Negeri di Kecamatan Burau. Jenis penelitian ini adalah metode deskriptif. Fokus penelitian ini adalah penyelenggaraan SPM pada SMP Negeri di Kecamatan Burau dengan membandingkan SPM yang telah ditetapkan dengan mengukur efektifitas penyelenggaraan sesuai dengan indikator-indikator SPM yaitu: kurikulum, peserta didik, ketenagaan, sarana dan prasarana, organisasi, pembiayaan, rencana pengembangan sekolah, peranserta masyarakat. Sumber data utama adalah: kepala sekolah, guru, pegawai administrasi. Teknik pengumpulan data adalah wawancara, dokumentasi dan observasi. Data yang terkumpul dianalisis dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian yang diperoleh adalah aspek perencanaan pengelolaan pendidikan terlaksana cukup baik yang mencakup: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengelolaan pendidikan di Sekolah Menengah Negeri di Kecamatan Burau, sebagaimana yang tertuang dalam Pelayanan Administrasi, guna pencapaian tujuan masing-masing sekolah yang telah ditetapkan sebelumnya baik pencapaian visi, misi, dan sasaran yang dikehendaki..

Kata Kunci: Standar Pelayanan Minimal, Kualitas Pendidikan, Efektivitas, Pendidikan

Abstract. This research aims to find out how is: (1) the description of the implementation of administrative services for planning aspects at junior high schools in Burau district, (2) the description of administrative services for organizing aspects at public junior high schools in Buraudistrict, (3) the description of administrative services implementation for implementation aspects at junior high school in Buraudistrict, and (4) the description of the implementation of administrative services for supervision aspects at junior high school in Burau district. This research used descriptive method. The focus of this research was the implementation of SPM at junior high schools in Burau District by comparing the established SPM by measuring the effectiveness of the implementation according to the SPM indicators, namely: curriculum, students, personnel, facilities and infrastructure, organization, financing, school development plans, and public participation. The main data sources were principals, teachers, administrative staffs. The data collection techniques were interviews, documentation and observation. The collected data were analyzed using qualitative descriptive analysis. The results of this research obtained the planning aspect of education management was carried out quite well, included: planning, organizing, implementing, and supervising in the management of education in public secondary schools in Burau District, as stated in the Administrative Service, to achieve the goals of each school that has been set, both the achievement of the desired vision, mission, and goals

Keywords: Minimum Service Standards, Quality of Education, Effectiveness, Education,



This work is licensed under Creative Commons Attribution License 4.0 CC-BY International license

Pendahuluan

Pendidikan merupakan salah satu pilar terpenting dalam meningkatkan kualitas manusia. Pendidikan adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan pelatihan. Pada hakekatnya pendidikan adalah proses memanusiakan manusia. Secara konkrit proses pendidikan adalah upaya mengaktualisasikan potensi yang dimiliki manusia sehingga bermakna bagi dirinya, bangsa, dan agamanya atau bermakna dalam peranan dirinya dalam masyarakatnya. Begitu pentingnya pendidikan bagi setiap manusia, masyarakat, dan bangsa sehingga perlu diatur

sedemikian rupa agar dengan hasil pendidikan itu dapat membawa ke arah yang lebih baik (Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional)

Sejalan dengan perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, pelayanan pendidikan kepada masyarakat terus dikembangkan agar dapat menyesuaikan dengan perkembangan di seluruh aspek kehidupan manusia di berbagai permasalahan agar dapat diselesaikan melalui upaya penguasaan dan peningkatan ilmu pengetahuan dan teknologi. Oleh karena itu, peningkatan kualitas sumber daya manusia harus dilakukan secara terencana, terarah, efektif, dan efisien dalam proses pembangunan. Kemajuan teknologi adalah sesuatu yang tidak bisa dihindari dalam kehidupan ini karena kemajuan teknologi akan berjalan sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan. Setiap inovasi diciptakan untuk memberikan manfaat positif bagi kehidupan manusia. Teknologi juga memberikan banyak kemudahan serta sebagai cara baru dalam melakukan aktivitas manusia. Manusia juga sudah menikmati banyak manfaat yang dibawa oleh inovasi-inovasi teknologi yang telah dihasilkan dalam dekade terakhir ini (Ngafifi, 2014).

Salah satu upaya pemerintah dalam rangka memperbaiki sumber daya manusia yaitu dengan mendirikan berbagai jenis dan jenjang sekolah. Salah satu sekolah yang didirikan adalah sekolah menengah pertama (SMP) sebagaimana yang telah diatur dalam Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah yang bertujuan memberikan bekal kemampuan dasar yang merupakan perluasan serta peningkatan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh di Sekolah Dasar yang bermanfaat bagi siswa untuk mengembangkan kehidupannya sebagai pribadi, anggota masyarakat, dan warga negara sesuai dengan tingkat perkembangannya serta mempersiapkan siswa untuk hidup dalam masyarakat dan/atau mengikuti pendidikan menengah. Pendidikan memiliki peran penting di era informasi dan pengetahuan, di mana terjadi perubahan yang cepat dalam banyak bidang kehidupan. Pikiran, pengetahuan, dan organisasi merupakan faktor penting dalam era informasi dan pengetahuan. Lembaga pendidikan harus dapat mempersiapkan profil lulusan yang memiliki kompetensi yang relevan dengan zaman baru atau era informasi (Cintamulya, 2012).

Setiap peserta didik berhak mendapatkan perlakuan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya (Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan nasional) dan berhak menyelesaikan program pendidikan lebih awal dari waktu yang ditentukan serta berkesempatan untuk mengembangkan kemampuan dirinya dengan belajar pada setiap saat dalam perjalanan hidupnya sesuai dengan bakat minat dan kemampuannya masing-masing.

Keuntungan lain dengan penyelenggaraan sekolah unggul/plus ini adalah untuk memacu pemerataan kualitas pendidikan nasional. Dari segi efektifitas penggunaan sumber daya, penyelenggaraan sekolah unggul/plus memiliki nilai strategis dalam memacu keterlibatan dunia swasta untuk turut berperan serta secara aktif dalam pembangunan pendidikan. Dengan adanya pengembangan ciri-ciri keunggulan tertentu yang sesuai dengan kekhasan potensi ekonomi, sosial dan budaya daerah setempat, penyelenggaraan sekolah unggul/plus memberikan kontribusi yang besar dalam perspektif pembangunan nasional.

Secara global, penyelenggaraan sekolah unggul/plus juga memberikan nilai positif karena tidak dapat dipungkiri bahwa tantangan global dan persaingan bebas antar bangsa dalam berbagai aspek kehidupan terasa semakin nyata. Dengan penyelenggaraan sekolah unggul/plus diharapkan lahir sumber daya manusia unggul yang bukan hanya dapat bersaing dalam lingkup nasional melainkan juga dalam lingkup global. Pengelolaan sekolah yang terfokus pada hal-hal tersebut yang mengkonidisikan menjadi sekolah favorit, unggulan, dan menyenangkan. Selain itu diperlukan kepemimpinan sebagai indikator yang paling utama dalam mewujudkan sekolah unggul yang menyenangkan (Raharjo & Yuliana, 2016).

Keberhasilan program pendidikan melalui proses pembelajaran di sekolah sangat dipengaruhi oleh faktor utama, yaitu input (siswa), instrumental input (kurikulum, tenaga kependidikan, dana, sarana dan prasarana, dan pengelolaan), serta lingkungan. Sinergi dari ketiga faktor tersebut dalam proses pembelajaran akan menghasilkan prestasi belajar yang sesuai dengan tujuan yang diinginkan dan pada gilirannya menghasilkan output/out come (lulusan) yang bermutu. Hal tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan program pembelajaran selalu dilihat dari aspek hasil belajar yang dicapai. Di sisi lain evaluasi pada program pembelajaran membutuhkan data tentang pelaksanaan pembelajaran dan tingkat ketercapaian tujuan pembelajaran (Idrus. 2019).

Siswa dan tenaga pendidik merupakan faktor dinamis dan dominan karena keduanya akan menentukan keberhasilan proses pembelajaran di kelas (Kirom, 2017). Di samping itu, faktor-faktor lainnya yang bersifat statis sangat bergantung pada bagaimana cara pemanfaatan faktor-faktor tersebut, baik oleh siswa tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan. Tenaga pendidik dapat mengupayakan pembelajaran yang optimal dengan memanfaatkan dan mendayagunakan faktor-faktor tersebut agar lebih efektif dan efisien. Untuk itu, pada SMP Negeri di Kecamatan Burau, sarana dan prasarana yang ada apakah sudah sesuai dengan pelayanan administrasi.

Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia melalui keputusan Nomor 129a/U/2004 Tanggal 14 oktober 2004 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan menjelaskan bahwa standar pelayanan ini yang apabila dapat dipenuhi oleh suatu sekolah, maka mutu pelayanan sekolah tersebut dapat dipertanggungjawabkan. Pemerintah membentuk suatu aturan yang standar yang dikenal dengan nama pelayanan administrasi yang bertujuan untuk memberikan pedoman persyaratan minimal yang wajib dilakukan daerah kabupaten/kota dalam memberikan layanan penyelenggaraan pendidikan dasar dan menengah kepada masyarakat. Pelayanan administrasi penyelenggaraan persekolahan tersebut berisi kriteria penting mengenai jenis pendidikan (Ramschie dkk, 2017). Pelayanan pendidikan menuntut konsekuensi penyediaan sarana sehingga tidak terjadi kesenjangan antara standar yang diharapkan dan sarana yang tersedia.

Kenyataan sekarang masyarakat belum sepenuhnya mendapat pelayanan minimal yang baik. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya sekolah yang tidak memiliki sarana dan prasarana yang memadai, tingkat putus sekolah yang tinggi, manajemen sekolah yang tidak efektif, peran serta masyarakat terhadap sekolah yang masih rendah, serta dari tahun ke tahun kurangnya animo masyarakat untuk menyekolahkan anaknya terutama SMP pinggiran kota dan hanya SMP Negeri dan SMP Swasta

yang difavoritkan dan dibanjiri oleh masyarakat. Dikeluarkannya Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 129a/U/2004 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan, hal ini menunjukkan bahwa keberhasilan penyelenggaraan pendidikan telah memiliki standar atau patokan yang jelas yang harus dijadikan acuan dalam penyelenggaraan pendidikan setiap daerah di seluruh Indonesia.

Luwu Timur, seperti daerah lainnya di Indonesia bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pendidikan yang di dalamnya termasuk pencapaian pelayanan administrasi yang telah ditetapkan. Dalam melaksanakan pembangunan di bidang pendidikan, banyak faktor yang harus diperhatikan agar pelaksanaan pembangunan itu dapat mencapai sasaran yang diinginkan seperti kurikulum, peserta didik, ketenagaan, sarana dan prasarana, pembiayaan, manajemen, dan keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan. Semua komponen tersebut saling berpengaruh dalam pengembangannya dan tidak dapat dilaksanakan secara terpisah. Seiring dengan laju perkembangan penduduk dan meningkatnya kebutuhan hidup manusia, pemberian pelayanan pendidikan kepada masyarakat juga meningkat. Meningkatnya jumlah alumni sekolah dasar merupakan salah satu masalah yang harus dihadapi dengan menyediakan berbagai fasilitas pendidikan.

Berbagai keterbatasan kemampuan daerah khususnya Kabupaten Luwu Timur dalam penyelenggaraan pendidikan sebagai wujud pelayanan kepada masyarakat, khususnya pembangunan pendidikan yang terus berkembang. Namun pelaksanaan penyelenggaraan persekolahan atau pembangunan bidang pendidikan yang dilaksanakan tersebut belum memenuhi pelayanan administrasi atau dengan kata lain pelayanan administrasi yang menjadi tanggung jawab pemerintah Kabupaten Luwu Timur juga belum sepenuhnya memberikan bantuan sesuai dengan ketentuan yang diharapkan. Meski pemerintah telah berupaya meningkatkan pendidikan namun kenyataannya kompetensi lulusan SMP saat ini belum maksimal. Bahkan, sebagian besar lulusan SMP belum sepenuhnya bisa menjawab tantangan untuk memasuki jenis dan jenjang pendidikan selanjutnya, yaitu sekolah unggul/plus. Akibatnya, tidak sedikit lulusan SMP Negeri di Kecamatan Burau yang kualifikasi kompetensinya sama dengan lulusan SMP yang tidak memiliki kelebihan atau keunggulan. Hal ini ditemui di sebagian besar SMP baik negeri maupun swasta.

Adanya pelayanan administrasi sebagai acuan pedoman dalam penyelenggaraan persekolahan, setiap penyelenggaraan persekolahan harus mengacu kepada pelayanan administrasi tersebut karena dengan standar yang jelas akan memungkinkan dilakukan penilaian dan pembinaan serta pengembangan yang terarah dan berkesinambungan. Administrasi layanan khusus adalah suatu usaha yang diberikan oleh pihak sekolah kepada para siswanya agar lebih optimal dalam melaksanakan proses belajar mengajar di kelas. Hal ini sejalan dengan pendapat Putra (2016: 2) bahwa manajemen layanan khusus di sekolah pada dasarnya dibuat untuk mempermudah atau memperlancar pembelajaran serta dapat memenuhi kebutuhan khusus siswa di sekolah. Menurut Zakhroh (2013: 69) administrasi layanan khusus di sekolah ditetapkan dan diorganisasikan untuk memudahkan atau memperlancar pembelajara serta dapat memenuhi kebutuhan khusus siswa di sekolah. Pelayanan khusus diselenggarakan di sekolah dengan maksud untuk memperlancar pelaksanaan pengajaran dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan di sekolah. Manajemen layanan khusus adalah suatu proses kegiatan memberikan pelayanan kebutuhan kepada peserta didik untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar tujuan pendidikan bisa tercapai secara efektif dan efisien (Nadira, 2019).

Dalam rangka memfasilitasi pengembangan sekolah unggulan dan memperkuat basis pendidikan tersebut, diperlukan pelayanan administrasi yang dapat digunakan sebagai pedoman atau acuan sekaligus sebagai ukuran keberhasilan dalam penyelenggaraan pendidikan keunggulan di tingkat propinsi, kabupaten/kota bahkan di sekolah. Sehubungan dengan itu, seluruh program di SMP Negeri di Kecamatan Burau maupun SMP umum diharapkan dapat terselenggara secara efektif dan efisien serta sesuai dengan arah kebijakan program pembinaan dan pengembangan pendidikan dasar dan menengah, juga diharapkan mampu menciptakan tamatan yang unggul sesuai dengan pelayanan administrasi yang telah ditetapkan.

Dari uraian tersebut, perlu diimplementasikan standar pelayanan minimal guna meningkatkan efektivitas kualitas pendidikan persekolahan khususnya penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kecamatan Burau, perlu diadakan kajian yang mendalam terhadap pengelolaan pelayanan administrasi. Secara umum kajian ini bertujuan untuk memperoleh gambaran pelaksanaan pelayanan administrasi secara efektif sesuai dengan kondisi nyata yang ada di lapangan. Dengan kaitan itulah penelitian ini dilaksanakan. Adapun tujuan penelitian adalah untuk mengetahui implementasi standar pelayanan minimal guna meningkatkan efektivitas kualitas pendidikan pada SMP Negeri di Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur.

Metode Penelitian

Jenis penelitian yang dapat digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Adapun alasan pemilihan metode tersebut didasarkan pada pertimbangan bahwa penelitian selain dimaksudkan untuk mengkaji atau mendeskripsikan pelayanan administrasi bidang pendidikan, juga dimaksudkan untuk membandingkan suatu kejadian dan kegiatan standar dan program yang telah ditetapkan.

Adapun lokasi penelitian yaitu pada SMP Negeri di Kecamatan Burau Kabupaten Luwu Timur. Hal ini dengan pertimbangan bahwa pemerintah Kabupaten Luwu Timur memberikan prioritas kepada penyelenggara pendidikan khususnya pendidikan dasar, selain itu juga untuk meningkatkan *animo* masyarakat terhadap SMP.

Terkait dengan pendekatan survei dan pendekatan populasi pada penelitian ini, maka yang menjadi sasaran dalam penelitian ini meliputi guru, pegawai administrasi SMP Negeri di Kecamatan Burau.

Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara yang dilakukan melalui informan utama dan informan kunci di setiap sekolah. Hal ini dimaksudkan untuk lebih menjamin akurasi data. Untuk menguatkan dan melengkapi informasi yang diperoleh, dilakukan pula observasi dan wawancara kepada setiap kepala sekolah dan telaah dokumen-dokumen. Teknik pengambilan data dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara digunakan untuk mengungkap dan mendapatkan informasi yang lengkap dan akurat yang bersumber dari informan kunci tenaga pengelola pendidikan, diantaranya: kepala sekolah sebanyak 3 orang, wakasek kurikulum sebanyak 3 orang, wakasek kesiswaan sebanyak 3 orang, wakasek sarana dan prasarana sebanyak 3 orang, wakasek humas sebanyak 3 orang dan tenaga administrasi sebanyak 3 orang yang berhubungan dengan pelayanan pendidikan kepada para pelanggan terutama kepada siswa selaku pelanggan eksternal primer pendidikan. Teknik wawancara yang digunakan adalah dengan menghindari pertanyaan yang jawabannya mengarah kepada dua pilihan yaitu: ya dan tidak. Pengembangan teknik wawancara dengan pertanyaan terbuka yang memerlukan jawaban dan argumentasi adalah suatu hal yang perlu diperhatikan. Berbagai teknik wawancara dapat dilakukan tergantung dari situasi dan kondisi terhadap informan kunci yang menjadi fokus penelitian, termasuk penggunaan aplikasi perekam suara pada handphone untuk mengantisipasi kemungkinan adanya data yang terlupakan/ hilang.

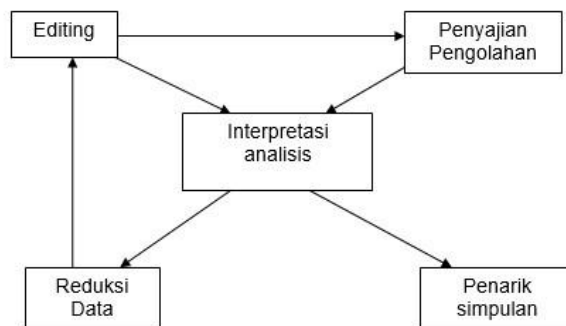
2. Studi dokumentasi

Dokumentasi adalah salah satu upaya yang digunakan untuk mengungkapkan hal-hal yang berhubungan dengan aspek-aspek kesiapan fungsi setiap penyelenggara pendidikan, serta hasil-hasil yang telah diperoleh dalam kurun waktu tertentu, terutama dikaitkan dengan besarnya biaya yang diperoleh dan digunakan dalam pencapaian hasil pendidikan yang direncanakan sebelumnya.

3. Observasi

Digunakan untuk hal-hal yang berkaitan dengan masalah verifikasi atau mencocokkan berbagai hal yang diperoleh melalui penelusuran dokumentasi dan informasi dari berbagai hal, terutama tentang bahan, alat dan media pembelajaran serta segala bentuk sarana prasarana penunjang pembelajaran, termasuk hal yang berhubungan dengan program perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dari berbagai aspek, dengan menggunakan wawancara untuk pengumpulan data penelitian.

Data yang terkumpul dianalisis dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif yang menghasilkan data deskriptif berupa uraian kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang diamati. Selanjutnya alur/skema analisis data dapat dilihat pada Gambar 1 sebagai berikut.



Gambar 1. Alur/Skema Analisis Data Penelitian.

Hasil dan Pembahasan

1. Aspek Perencanaan Pengelolaan Pendidikan

SMP Negeri yang ada di Kecamatan Burau dalam pelaksanaan pelayanan administrasi, program perencanaan yang paling awal dilakukan dalam tahun ajaran baru adalah perencanaan kurikulum nasional dan muatan lokal dalam bentuk pengembangan silabus mata pelajaran dengan melibatkan semua komponen sekolah. Sesuai dengan penuturan beberapa informan menyatakan bahwa perencanaan pengembangan kurikulum melibatkan semua unsur sekolah: kepala sekolah, guru, dan tenaga administrasi.

Perencanaan peserta didik dilakukan dengan membentuk panitia penerimaan siswa baru pada setiap tahun ajaran yang disesuaikan dengan aturan dan petunjuk pelaksanaan yang telah digariskan oleh Dinas Pendidikan Nasional dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur serta Surat Edaran Bupati Luwu Timur tentang tata cara penerimaan siswa baru, termasuk syarat dan kriteria pendaftaran calon siswa baru yang akan diterima di SMP Negeri se-Kecamatan Burau. Hal ini perlu dilakukan mengingat *animo* masyarakat yang akan menyekolahkan anaknya pada SMP Negeri di kecamatan Burau setiap tahunnya mengalami peningkatan yang cukup signifikan sebagaimana data yang diperoleh dari penelusuran dokumentasi sekolah berupa laporan tahunan yang disampaikan oleh sekolah setiap bulannya kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur.

Proses perencanaan penerimaan siswa baru dengan melibatkan beberapa guru dan staf administrasi serta pengurus komite merupakan salah satu bentuk pengelolaan sekolah yang transparan dan akuntabel, termasuk dalam rencana penerimaan bantuan dana biaya pengelolaan pendidikan yang berasal dari dana BOS dari APBN, diputuskan melalui rapat pengurus komite dengan selalu mempertimbangkan aspek efektifitas dan efisiensi. Di samping itu terkait rencana pengembangan sekolah, terutama tentang peningkatan kualitas pembelajaran dan mutu luaran termasuk aspek peningkatan kedisiplinan, mental serta akhlak siswa, direncanakan beberapa bentuk program yang bertujuan untuk pencapaian visi misi setiap sekolah melalui tahapan program tahunan.

Aspek perencanaan ketenagaan dilakukan dengan melihat kondisi nyata sekolah, setelah melakukan analisis SWOT, terutama dalam hal potensi dan kekuatan serta kelemahan yang akan menjadi ancaman di kemudian hari, agar dilakukan upaya antisipatif sehingga pemberdayaan potensi ketenagaan dapat dilakukan secara optimal dan berhasil guna. Perencanaan organisasi dan peranan personalia (sumber daya manusia) dalam suatu organisasi sangat penting. Namun sumber daya manusia akan optimal jika dikelola dengan baik. Kepala sekolah memiliki peran sentral dalam mengelola personalia di sekolah sehingga sangat penting bagi kepala sekolah untuk memahami dan menerapkan pengelolaan personalia dengan baik.

Aspek perencanaan pembiayaan, bagi sekolah negeri, sumber dana sekolah dari pemerintah, yang umumnya terdiri dari dana rutin, yaitu gaji serta biaya operasional sekolah dan perawatan fasilitas (OPF). Dilihat dari sisi penggunaan, sumber dana dapat dibagi menjadi: (1) anggaran rutin, yaitu gaji, biaya operasional sehari-hari sekolah, dan (2) anggaran untuk pengembangan sekolah. Masalah keuangan seringkali menjadi masalah cukup rumit di sekolah. Pengelolaan keuangan terkait dengan program tahunan sekolah. Pada dasarnya rencana keuangan adalah penjabaran pembiayaan dari program kerja. Pembiayaan yang direncanakan, baik penerimaan maupun penggunaannya, selama satu tahun itulah yang dituangkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Anggaran Belanja Sekolah (RAPBS).

Dalam aspek perencanaan pengembangan sekolah, mengelola perubahan di sekolah bermakna bahwa perubahan terjadi sepanjang hidup. Sekolah berkembang yang berarti berubah menjadi lebih baik misalnya sekolah berubah dari kurang disiplin menjadi sekolah yang memiliki disiplin tinggi. Perubahan di sekolah selalu melibatkan banyak pihak, seperti guru, siswa, tenaga administrasi, orang tua siswa, dan sebagainya. Tugas kepala sekolah adalah sebagai agen utama perubahan yang mendorong dan mengelola agar semua pihak yang terkait termotivasi dan berperan aktif dalam perubahan tersebut.

Dalam aspek perencanaan peran serta masyarakat, pendidikan tidak hanya merupakan tanggung jawab pemerintah tetapi juga orang tua dan masyarakat. Oleh karena itu, kepala sekolah sebagai pembina komite sekolah diharapkan dapat mengaktifkan semua jajaran dalam organisasi komite sekolah, khususnya pengurus komite sekolah. Tugas utama komite sekolah, khususnya pengurus adalah untuk membantu kelancaran penyelenggaraan pendidikan di sekolah, baik langsung maupun tidak langsung, dengan mendayagunakan kemampuan yang ada pada orang tua, masyarakat, dan lingkungan. Pendayagunaan tidak hanya bersifat materil keuangan, tetapi juga bersifat non materil seperti pemberian saran dan dukungan pemikiran. Dengan bantuan komite sekolah untuk memperlancar proses pembelajaran, diharapkan kualitas sekolah dan pendidikan dapat ditingkatkan.

2. Aspek Pengorganisasian

SMP Negeri di Kecamatan Burau dalam pelaksanaan pelayanan administrasi, dalam hal program pengorganisasian, bahwasanya untuk melaksanakan program/kegiatan sekolah yang telah disusun tentu memerlukan sumber daya manusia. Orang tersebut harus diorganisasikan agar dapat bekerja secara efektif dan efisien. Jadi mengorganisasikan berarti melengkapi program yang telah disusun dengan susunan organisasi pelaksanaannya. Dalam organisasi, setiap kegiatan (apa) harus jelas siapa yang mengerjakan, kapan dikerjakan, dan apa targetnya serta hal itu harus tergambar dengan jelas dalam pengorganisasian.

Aspek pengorganisasian peserta didik, dikatakan bahwa semua kegiatan di sekolah pada akhirnya ditujukan untuk membantu siswa mengembangkan dirinya. Upaya itu akan optimal jika siswa sendiri secara aktif berupaya mengembangkan diri sesuai dengan program-program yang dilakukan sekolah. Perlu diketahui, meskipun ada wakasek bidang kesiswaan, kepala sekolah tetap memegang peran sangat penting karena keputusan akhir setiap kegiatan ada pada kepala sekolah. Tugas kepala sekolah dibantu wakasek bidang kesiswaan meliputi: penerimaan siswa baru, pembinaan siswa di sekolah, dan pemantapan program kesiswaan.

Aspek pengorganisasian ketenagaan/personalia dalam suatu organisasi, termasuk sekolah sangat penting. Kepala sekolah memiliki peran sentral dalam pengelolaan personalia di sekolah sehingga sangat penting bagi kepala sekolah untuk memahami dan menerapkan pengelolaan personalia dengan baik. Tugas kepala sekolah dalam hal ini mencakup aspek pengadaan tenaga, pemanfaatan tenaga yang telah dimiliki, pembinaan dan pengembangan. Ketiga aspek tersebut merupakan suatu siklus berkelanjutan yang harus dikerjakan dan hasilnya dikaji ulang secara periodik.

Pengorganisasian sarana dan prasarana termasuk perawatannya dalam hal ini dimaksudkan bahwa kepala sekolah dibantu wakasek bidang sarana dan prasarana untuk membentuk tim pelaksana di sekolah yang terdiri atas kepala sekolah, wakasek bidang sarana dan prasarana, kepala tata usaha, wakil komite, dan penanggung jawab laboratorium (IPA, komputer, dan lainnya). Pengorganisasian seperti yang sudah dijelaskan terdahulu bahwa untuk melaksanakan program/kegiatan sekolah yang telah tersusun tentu diperlukan sumber daya manusia di mana orang tersebut harus diorganisasikan agar dapat bekerja secara efektif dan efisien. Aspek Program pembiayaan/keuangan sekolah bahwa bagi sekolah negeri bersumber dari pemerintah pusat dan daerah. Prinsipnya pengelolaannya harus jelas dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Aspek pengorganisasian rencana pengembangan sekolah. Untuk menyusun tim pengembangan sekolah idealnya setiap unsur harus terwakili. Akan tetapi jika tidak memungkinkan paling tidak ada unsur guru, wakil orang tua (komite sekolah) dan bahkan jika mungkin wakil siswa (OSIS). Anggota tim sebaiknya dipilih yang memiliki wawasan kependidikan secara memadai dan memiliki minat dalam kegiatan perencanaan. Idealnya sekolah harus memiliki rencana jangka panjang untuk 8 tahun, rencana jangka menengah untuk 4 tahun, dan rencana jangka pendek untuk 1 tahun.

Aspek pengorganisasian peran serta masyarakat, dalam hal ini hubungan antara sekolah dengan masyarakat sangat penting di mana sekolah memerlukan masukan dari masyarakat. Di dalam struktur organisasi sekolah yang membidangi tugas ini adalah wakasek bidang humas. Sebagai guru yang diberi tugas mengemban tugas ini ada beberapa hal yang harus diperhatikan jika hendak membuat program pendidikan, yaitu: (1) Ada prinsip dasar yang harus diterapkan sekolah untuk membina hubungan dengan masyarakat sekitar, (2) Cari pendekatan-pendekatan yang dapat digunakan untuk membangun komunikasi dengan masyarakat, (3) Cari tahu bagaimana menumbuhkan minat masyarakat untuk terlibat pada program sekolah, dan (4) Bagaimana cara mengendalikan tokoh atau masyarakat yang memiliki keinginan tertentu agar program sekolah sama dengan keinginannya.

3. Aspek Pelaksanaan

Dalam aspek pelaksanaan kurikulum, tugas utama kepala sekolah dalam pelaksanaan kurikulum adalah melakukan supervisi akademik dengan tujuan untuk membantu guru menemukan dan mengatasi kesulitan yang dihadapi. Supervisi akademik yang dimaksudkan adalah bantuan profesional kepada guru melalui siklus perencanaan yang sistematis, pengamatan yang cermat, dan umpan balik yang obyektif dan segera sehingga dengan cara itu guru dapat menggunakan balikan tersebut untuk memperbaiki kinerjanya.

Aspek pelaksanaan manajemen kesiswaan meliputi: (1) penerimaan siswa baru, (2) pembinaan siswa di sekolah, dan (3) pemantapan program kesiswaan. Di dalam pelaksanaan penerimaan siswa baru, ada dua kegiatan pokok yang perlu dilakukan oleh sekolah, yaitu perencanaan daya tampung dan seleksi calon siswa baru. Sedangkan untuk pembinaan siswa yang perlu mendapat perhatian terkait cara pengelompokan siswa, kenaikan kelas, penentuan program, pembinaan kedisiplinan, dan kegiatan ekstrakurikuler. Begitu pula pemantapan program kesiswaan, oleh karena pelaksanaannya sehari-hari, program tersebut dilakukan oleh banyak staf dan kegiatannya sangat bervariasi sehingga pemantapan program perlu dilakukan seperti setiap semester sekali diadakan rapat koordinasi guna membahas status pelaksanaan setiap program kesiswaan sehingga dapat diketahui kemajuan maupun hambatan yang terjadi serta setiap akhir tahun pelajaran diadakan evaluasi terhadap kegiatan kesiswaan sehingga diketahui tingkat keberhasilan sesuai dengan tujuan semula dan hasil evaluasi ini dapat digunakan untuk menentukan kebijaksanaan dalam penyusunan kegiatan kesiswaan tahun berikutnya.

Terkait aspek ketenagaan dalam manajemen personalia, dikemukakan bahwa tugas kepala sekolah mencakup tiga aspek, yaitu: (1) pengadaan tenaga, (2) pemanfaatan tenaga yang telah dimiliki, dan (3) pembinaan dan pengembangan. Kegiatan kepala sekolah dalam pengadaan tenaga ini yaitu analisis pekerjaan. Hal ini dimaksudkan untuk menemukan jenis pekerjaan/tugas yang harus dilakukan di sekolah atau jabatan yang harus ada di sekolah. Setelah itu dilakukan analisis operasi untuk menemukan bagaimana setiap tugas tersebut harus dikerjakan dan kemampuan yang diperlukan oleh orang yang mengerjakan tugas atau mengemban jabatan tersebut. Untuk mengetahui apakah sekolah kekurangan atau kelebihan tenaga, dapat dilakukan dengan membandingkan jumlah, jenis, dan kualifikasi jabatan dari hasil analisis pekerjaan dengan tenaga yang dimiliki sekolah. Selanjutnya kepala sekolah berusaha untuk pengadaan tenaga yang sesuai dengan hasil analisis sebelumnya. Tugas kepala sekolah dalam mengembangkan tenaga yang dimiliki, yaitu meningkatkan profesionalisme, pembinaan karier, dan kesejahteraan. Sedangkan yang perlu dilakukan kepala sekolah dalam pembinaan dan pengembangan adalah pendayagunaan tenaga artinya memberi tugas sesuai dengan kemampuannya sehingga setiap orang dapat bekerja secara efektif dan efisien.

Sebagai kepala sekolah ada beberapa hal yang perlu diperhatikan sehubungan dengan pelaksanaan sarana dan prasarana di sekolah, yaitu: (1) memberikan arahan kepada tim pelaksana pengadaan maupun perawatan preventif dan mengadakan kaji ulang terhadap program yang telah dilaksanakan secara teratur, (2) mengupayakan pemantauan bulanan ke lokasi tempat sarana dan prasarana untuk mengevaluasi aktivitas pelaksanaannya berdasarkan jadwal yang telah direncanakan, (3) menyebarluaskan informasi tentang pengadaan maupun perawatan preventif untuk seluruh warga sekolah, terutama untuk guru dan siswa, dan (4) membuat program lomba perawatan terhadap sarana dan fasilitas sekolah untuk memotivasi warga sekolah.

Terkait pelaksanaan organisasi, dalam megorganisasikan sekolah, kepala sekolah harus mengetahui kemampuan dan karakteristik guru dan staf lainnya sehingga dapat menempatkan mereka pada posisi/tugas yang sesuai serta juga harus diketahui tugas apa yang sedang dikerjakan sehingga tidak terjadi beban tugas yang berlebihan (*overloaded*). Jika perlu kegiatan terdiri dari lebih satu orang maka harus jelas siapa penanggung jawabnya. Mengingat suatu program biasanya terdiri dari beberapa bagian yang mungkin sekali dikerjakan oleh orang yang berbeda maka dalam pengorganisasian harus jelas bagaimana hubungan antar bagian tersebut dan siapa yang bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan.

Dalam aspek keuangan pembiayaan sekolah, erat kaitannya dengan program tahunan sekolah karena pada dasarnya rencana keuangan adalah penjabaran pembiayaan dari program kerja. Pembiayaan yang direncanakan, baik penerimaan maupun penggunaannya, selama satu tahun itulah yang dituangkan dalam RAPBS. Mengingat ada beberapa sumber dana di sekolah seperti dana rutin, pembangunan dan dana lainnya, maka dalam penyusunan RAPBS maupun pelaksanaannya perlu memperhatikan koordinasi agar tidak terjadi tumpang tindih. Selanjutnya agar setiap penggunaan dana yang ada di sekolah dapat diketahui peruntukannya, perlu dilakukan pengadministrasian yang baik dan harus dilakukan secara tertib sesuai dengan aturan administrasi keuangan yang berlaku.

Untuk menyusun rencana pengembangan sekolah, ada beberapa tahapan yang perlu diketahui, yaitu: (1) mengkaji kebijakan yang relevan, artinya pengembangan sekolah tidak boleh bertentangan dengan kebijakan umum yang berlaku baik dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, (2) menganalisis kondisi sekolah di mana dalam hal ini dilakukan untuk mengetahui keadaan, kekuatan, kelemahan dan kekurangan sekolah, (3) merumuskan tujuan, yaitu berdasarkan kebijakan yang berlaku dan hasil analisis kondisi sekolah berikutnya dirumuskan tujuan yang ingin dicapai oleh sekolah, (4) mengumpulkan data dan informasi di mana data-data yang dikumpulkan adalah yang berkaitan dengan tujuan yang ingin dicapai yaitu komponen-komponen atau faktor-faktor yang diduga terkait dengan tujuan tersebut. Contohnya untuk menaikan nilai UAN diperlukan data tentang guru, siswa, kurikulum, perpustakaan, jadwal pelajaran, pola UAN/UAS, dan sebagainya, (5) menganalisis data dan informasi seperti komponen siswa, guru, perpustakaan yang dianalisis secara terpisah dan selanjutnya dicari hubungan satu dengan lainnya, (6) merumuskan dan memilih alternatif program yang didasarkan hasil analisis yang kemudian dikembangkan beberapa alternatif program kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dan (7) menetapkan langkah-langkah kegiatan pelaksanaan di mana sebelum dilaksanakan alternatif program yang dipilih perlu dijabarkan secara rinci sampai dengan tahap-tahap pelaksanaannya. Dalam setiap tahap harus jelas sasaran yang ingin dicapai, kegiatan untuk mencapai kegiatan tersebut, siapa pelaksana dan penanggungjawabnya, kapan waktu pelaksanaannya, sarana/prasarana, dan dana yang diperlukan.

Aspek peran serta masyarakat dalam pelaksanaannya selain melalui tokoh kunci, perlu pula dilihat bagaimana menumbuhkan minat masyarakat untuk terlibat dalam program sekolah. Oleh karena itu sekolah perlu memperkenalkan program dan kegiatannya kepada masyarakat di mana dalam program tersebut harus tampak manfaat yang diperoleh masyarakat jika membantu program sekolah. Contohnya melaksanakan program-program kemasyarakatan seperti kebersihan lingkungan, membantu lalu lintas di sekitar sekolah, dan sebagainya. Program sederhana semacam itu dapat menumbuhkan simpati masyarakat.

4. Aspek Pengawasan

Dalam hal program pengawasan, pemahaman terhadap kurikulum sampai dengan strategi pelaksanaannya sangat penting meskipun kegiatan pembelajaran di kelas/laboratorium/lapangan dilaksanakan oleh guru tetapi peran kepala sekolah sangat penting, mulai dari perencanaan, koordinasi pelaksanaan, sampai evaluasinya tidak luput dari pengawasan. Pengelolaan kurikulum harus diarahkan agar proses pembelajaran berjalan dengan baik dengan tolok ukur pencapaian tujuan oleh siswa. Jadi bagaimana strateginya agar tujuan pembelajaran dapat tercapai.

Salah satu dari sekian program pengawasan kesiswaan yang dilakukan kepala sekolah adalah penerimaan siswa baru. Seperti yang diungkapkan terdahulu bahwa yang harus dilakukan oleh kepala sekolah dalam penerimaan siswa baru adalah: (1) perencanaan daya tampung dan (2) seleksi calon siswa baru. Pengawasan terhadap kegiatan ini sudah dilakukan.

Hal-hal lain yang perlu diperhatikan oleh seorang kepala sekolah dalam menjalankan pengawasan, khususnya manajemen personal, yaitu bahwa guru, staf administrasi, dan staf lainnya adalah manusia sehingga pemberian tugas dan pengelolaannya harus dilakukan secara manusiawi. Misalnya memberikan perhatian ketika mereka bekerja, membantu menyelesaikan pekerjaan yang sulit, dan sejenisnya seringkali menjadi cara ampuh untuk meningkatkan motivasi kerja. Kepala sekolah juga harus mampu menjadi contoh bagaimana kerja keras demi kemajuan sekolah.

Aspek pengawasan terhadap sarana dan prasarana sekolah tentunya mengarah kepada pengadaan atau pemeliharaan barang atau peralatan sekolah sehingga barang atau peralatan dalam keadaan siap pakai atau memperbaiki peralatan sampai kondisi dapat bekerja kembali. Tentunya wakil kepala sekolah urusan sarana dan prasarana yang diberi tugas melakukan pemantauan bulanan terhadap sarana dan prasarana barang atau peralatan yang ada di sekolah.

Pengawasan sering diartikan mencari kesalahan. Padahal yang dimaksudkan adalah menemukan hambatan yang terjadi sehingga dapat segera diatasi. Dalam istilah di dunia pendidikan disebut sebagai supervisi. Ada beberapa prinsip dasar supervisi yang harus diterapkan agar dapat berhasil. Salah satunya adalah pengawasan dilakukan secara periodik, artinya tidak menunggu sampai terjadi hambatan. Jika tidak ada hambatan maka kehadiran kepala sekolah akan dapat menumbuhkan dukungan moral bagi guru atau karyawan yang sedang mengerjakan tugas.

Pengawasan dan pengendalian adalah merupakan tindakan pencegahan terhadap penyimpangan oleh pengelola keuangan agar penggunaan dana sesuai dengan rencana yang tertuang dalam RAPBS. Setiap sekolah, guru, siswa, dan orangtua, bahkan masyarakat tentu berharap sekolahnya berkembang. Oleh karena hasil rancangan pengembangan sekolah tadi nantinya akan dijadikan landasan kerja seluruh staf, maka di dalam pelaksanaannya perlu pengawasan/monitoring agar seluruh program yang sudah dirancang dapat dilaksanakan dengan baik dan terarah serta selesai tepat waktu.

Seperti kita ketahui bahwa hubungan masyarakat di sekitar sekolah sangat penting di mana sekolah memerlukan masukan dari masyarakat dalam penyusunan program yang relevan sekaligus memerlukan dukungan masyarakat dalam melaksanakan program tersebut. Sehubungan dengan hal tersebut tidak menutup kemungkinan akan muncul tokoh atau anggota masyarakat yang aktif pada kegiatan sekolah memiliki keinginan tertentu yang belum tentu searah dengan program pengembangan sekolah. Oleh karena itu pimpinan sentiasa melakukan pengawasan/monitoring sehingga keinginan yang tidak sesuai dengan program tersebut dapat teratasi dengan jalan pimpinan sekolah memberi penjelasan bahwa gagasan tersebut bagus tetapi belum dilaksanakan karena tidak termasuk dalam program induk sekolah.

Kesimpulan dan Saran

Hasil pembahasan dapat disimpulkan bahwa implementasi standar pelayanan minimal mampu meningkatkan efektivitas kualitas pendidikan pada SMP Negeri di Kecamatan Bauru Kabupaten Luwu Timur. Hal ini ditandai dengan melihat aspek perencanaan pengelolaan pendidikan terlaksana cukup baik yang mencakup perencanaan dan pengembangan, kurikulum telah melibatkan unsur-unsur sekolah perencanaan peserta didik, perencanaan ketenagaan telah dilaksanakan, perencanaan sarana prasarana telah dikelola dengan baik, perencanaan keorganisasian telah berjalan sesuai kebutuhan program, perencanaan pembiayaan telah dilakukan dengan menyusun RAPBS setiap tahunnya, perencanaan pengembangan sekolah, dan perencanaan peranserta masyarakat. Selain itu, pada aspek pengorganisasian telah berjalan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai yang ditandai dengan pengorganisasian kurikulum, pengorganisasian peserta didik, pengorganisasian ketegaan, pengorganisasian sarana prasarana telah terlaksana dengan dibentuknya tim pemantau dan pengelola, pengorganisasian telah dilakukan dengan membentuk struktur organisasi baik di tingkat sekolah maupun komite, pengorganisasian pembiayaan telah dilakukan sesuai dengan manajemen pengelolaan administrasi keuangan, pengorganisasian pengembangan sekolah juga telah terlaksana dengan baik, dan pengorganisasian peran serta masyarakat telah berjalan cukup baik yang ditandai dengan berfungsinya secara aktif unsur komite sekolah. Pada aspek pelaksanaan, hal ini telah dilaksanakan cukup baik yang ditandai dengan pelaksanaan penjabaran kurikulum nasional dan muatan lokal, pelaksanaan peningkatan kualitas luaran peserta didik, pelaksanaan ketenagaan, pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana, pelaksanaan organisasi pada hakekatnya telah berjalan dengan baik, pelaksanaan pengelolaan pembiayaan, pelaksanaan pengembangan sekolah, dan pelaksanaan peran serta masyarakat telah dilakukan dengan baik. Selanjutnya pada aspek pengawasan telah berjalan sesuai dengan aturan dan ketetapan yang berlaku terutama mencakup pengawasan kurikulum, pengawasan terhadap peserta didik, pengawasan ketenagaan, pengawasan pelaksanaan kegiatan sarana prasarana, pengawasan organisasi, pengawasan di bidang pembiayaan, pengawasan pengembangan sekolah, dan pengawasan peran serta masyarakat..

Daftar Pustaka

- Cintamulya, I. 2015. Peranan Pendidikan dalam Mempersiapkan Sumber Daya Manusia di Era Informasi dan Pengetahuan. *Formatif: Jurnal Ilmiah Pendidikan MIPA*, 2(2).
- Hatika, N. Pentingnya Administrasi Layanan Khusus di Sekolah. *Jurnal Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Padang*.
- Idrus, L. 2019. Evaluasi dalam Proses Pembelajaran. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 9(2), 920-935.
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 129a/U/2004 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan
- Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah.
- Kirom, A. 2017. Peran Guru dan Peserta Didik dalam Proses Pembelajaran Berbasis Multikultural. *Jurnal Al-Murabbi*, 3(1), 69-80.
- Ngafifi, M. 2014. Kemajuan Teknologi dan Pola Hidup Manusia dalam Perspektif Sosial Budaya. *Jurnal Pembangunan Pendidikan: Fondasi dan Aplikasi*, 2(1).
- Putra, A. 2016. Layanan Khusus Peserta Didik (Kesiswaan). *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2(2), 1-15.
- Raharjo, S. B., & Yuliana, L. 2016. Manajemen Sekolah untuk Mencapai Sekolah Unggul yang Menyenangkan: Studi Kasus di SMAN 1 Sleman Yogyakarta. *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*, 1(2), 203-217.
- Ramschie, J., Suaib, H., & Sattu, S. (2017). Sistem Pelayanan Administrasi untuk Meningkatkan Motivasi terhadap Guru dan Peserta Didik pada SD YPPK Kristus Raja II Kota Sorong. *Gradual*, 6(1), 1-12.
- Undang-undang RI No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Zakhiroh, R. 2017. Pengaruh Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah terhadap Kualitas Layanan Administrasi Non Akademik. *DIDAKTIKA: Jurnal Pemikiran Pendidikan*, 19(2), 59-70.