

## **PELAKSANAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEPALA SEKOLAH DI SMP NEGERI**

**Ayu Safitri<sup>1</sup>, Andi Mappincara<sup>2</sup>**

Jurusan Administrasi Pendidikan  
Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Makassar

alamat e-mail:

[ayu14831@gmail.com](mailto:ayu14831@gmail.com)

[andi.mappincara@unm.ac.id](mailto:andi.mappincara@unm.ac.id)

**Abstrak:** Penelitian ini bertujuan mengkaji tentang pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) kepala sekolah di SMP Negeri 37 Makassar. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Informan peneliti yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala tata usaha, dan guru. Prosedur pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis yang digunakan yaitu reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan dan verifikasi data. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa; Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kepala sekolah di SMP Negeri 37 Makassar dalam merencanakan program, melaksanakan program, melaksanakan pengawasan dan evaluasi, dan melaksanakan sistem informasi sekolah dilaksanakan dengan baik oleh kepala sekolah sesuai dengan ketentuan dan langkah-langkah yang ada dalam Buku Kerja Kepala Sekolah, Hal ini terbukti dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kepala sekolah terlaksana dengan kategori baik.

Kata kunci: Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sekolah

**Abstract:** This study aim to examines the implementation of the main duties and functions of school principals at SMP Negeri 37 Makassar. The approach used in this research is qualitative descriptive research. Research informants are the principal, vice principal, head of administration, and teachers. Data collection procedures used were observation, interviews and documentation. The analysis technique used is data reduction, data presentation, and drawing conclusions and data verification. The results of this study indicate that: Implementation of the main tasks and functions of the principal at SMP Negeri 37 Makassar in planning programs, implementing programs, carrying out monitoring and evaluation, and implementing school information systems is carried out properly by the principal in accordance with existing provisions and steps. in the Principal's Workbook, this is proven by the implementation of the main duties

Keywords: *Main Duties and Function of the Principal*

## **1. PENDAHULUAN**

Pendidikan merupakan salah satu hal terpenting dalam kehidupan seseorang. Pendidikanlah yang menentukan dan menuntun masa depan dan arah hidup seseorang. Walaupun tidak semua orang berpendapat seperti itu, namun pendidikan tetaplah menjadi kebutuhan manusia nomor satu. Bakat dan keahlian seseorang akan terbentuk dan terasah melalui pendidikan. Pendidikan juga umumnya dijadikan tolak ukur kualitas setiap orang.

Sekolah sebagai suatu institusi atau lembaga pendidikan merupakan sarana untuk melaksanakan proses pendidikan. Di sisi lain, sekolah merupakan suatu wadah untuk menciptakan sosok manusia yang berpendidikan tanpa melihat latar belakang siswa yang terlibat di dalamnya baik dari segi budaya, sosial maupun ekonomi. Manajemen diperlukan agar pengelolaan pendidikan di sekolah terarah melalui pengembangan visi, misi dan tujuan yang jelas. Hal ini sesuai dengan fungsi kepala sekolah dalam melakukan tugas perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelatihan dan pengembangan, kompensasi, penilaian dan pemberhentian. Dengan demikian kepala sekolah sangat berperan penting dalam pengembangan mutu pendidikan.

Kepala sekolah merupakan penggerak utama dalam semua kegiatan di sekolah. kepala sekolah dituntut untuk mampu merencanakan program, melaksanakan rencana kerja, melaksanakan supervisi dan evaluasi, menjalankan kepemimpinan sekolah, serta menerapkan sistem informasi sekolah.

Tugas kepala sekolah diantaranya adalah sebagai pendidik dan pemimpin. Dalam melakukan fungsinya sebagai edukator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di

sekolahnya. Sedangkan peran kepala sekolah sebagai pemimpin dalam penyelenggaraan pendidikan mempunyai posisi sentral dan strategis, khususnya dalam menjadikan tujuan pendidikan nasional sebagai prioritas utama yang harus dijangkau secara optimal. Hal ini dapat dipahami karena kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas kependidikan sangat bergantung pada kemampuan kepala sekolah dalam melaksanakan fungsinya sebagai seorang pemimpin di sekolah. Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan harus bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran di sekolah. Oleh karena itu kepala sekolah mempunyai peranan penting dan tanggung jawab yang berat, sehingga memerlukan suatu kecakapan yang tinggi dalam berbagai bidang terutama pada profesi yang diembannya selaku pemimpin dan pengelola dalam pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah.

Jumlah tugas yang semakin banyak, kepala sekolah membutuhkan waktu yang mencukupi agar pelaksanaan tugasnya dapat dilakukan secara efektif, namun pada kenyataannya waktu yang dimiliki oleh kepala sekolah tidak sebanding dengan jumlah tugas yang harus dilaksanakannya. Ketidakseimbangan antara jumlah tugas dengan ketersediaan waktu tersebut membuat kepala sekolah hanya memfokuskan pada pelaksanaan tugas tertentu saja, sedangkan tugas yang lainnya diabaikan. Beban kerja kepala sekolah yang meningkat tanpa didukung jumlah jam kerja yang mencukupi dapat mengakibatkan stres kerja.

Keberhasilan kepala sekolah dalam melaksanakan tugas-tugasnya dipengaruhi oleh berbagai faktor, diantaranya faktor partisipasi masyarakat

sekolah dan dukungan dari berbagai pihak. Keterlibatan guru dan masyarakat dalam meningkatkan mutu pendidikan di lingkup sekolah akan sangat membantu meringankan tugas kepala sekolah, namun pada kenyataannya kualitas guru masih rendah sehingga belum tentu mampu melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh kepala sekolah. Selain itu partisipasi masyarakat terhadap peningkatan mutu pendidikan di sekolah juga masih kurang. Hal inilah yang membuat kepala sekolah harus melaksanakan tugas-tugasnya secara mandiri. Faktor lain yang dibutuhkan kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya adalah dukungan dari pemerintah, baik berupa pembinaan maupun dukungan materi, namun pada kenyataannya lebih banyak dukungan pemerintah yang difokuskan kepada guru dibandingkan kepada kepala sekolah, padahal kepala sekolah merupakan kunci keberhasilan sekolah. Minimnya dukungan pemerintah inilah yang menyebabkan tugas kepala sekolah menjadi semakin berat.

Berdasarkan pengamatan awal yang dilakukan di SMP Negeri 37 di Kecamatan Tallo Kota Makassar yang menjadi lokasi dari penelitian ini selama tiga tahun terakhir minat siswa untuk masuk ke SMP Negeri 37 Makassar terus meningkat. Hal ini tentu merupakan peluang bagi kepala sekolah sebagai seorang pemimpin, bagaimana agar bisa melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan kompetensi yang dimiliki agar dapat mempertahankan ataupun meningkatkan kualitas sekolah. Diketahui bahwa kepala sekolah menganggap tugas pokok dan fungsi kepala sekolah tergolong berat, hal ini dikarenakan banyaknya jumlah tugas yang harus dilaksanakan, serta minimnya pembinaan yang diberikan oleh pemerintah kepada kepala sekolah.

Dalam pengamatan awal juga ditemukan permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh kepala sekolah diantaranya ketidakseimbangan antara banyaknya jumlah tugas kepala sekolah dengan ketersediaan jam kerja kepala sekolah, yang menyebabkan pelaksanaan tugas kurang optimal. Selain itu terkadang kepala sekolah dihadapkan pada tugas-tugas insidental, seperti rapat, upacara-upacara, dsb sehingga menyebabkan penundaan pelaksanaan tugas utamanya serta pelaksanaan tugas yang melebihi jam kerjanya. Kepala sekolah juga menyatakan bahwa dukungan pemerintah terhadap kinerja kepala sekolah masih minim, hal ini terlihat dari minimnya pembinaan maupun fasilitas yang diberikan oleh pemerintah kepada kepala sekolah. Faktor-faktor tersebut yang menyebabkan kepala sekolah kesulitan dalam mengembangkan kompetensi, serta kesulitan dalam melaksanakan tugas-tugasnya.

## **2. KAJIAN TEORI**

### **2.1. Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sekolah**

#### **2.1.1. Pengertian Pelaksanaan**

Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, pelaksanaan biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan. Pelaksanaan juga merupakan aktifitas atau usaha-usaha yang dilaksanakan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan dilengkapi segala kebutuhan, alat-alat yang diperlukan, siapa yang melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya mulai dan bagaimana cara yang harus dilaksanakan, suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut setelah program atau kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan

keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula.

Menurut Usman dalam buku berjudul Konteks Berbasis Implementasi Kurikulumnya menyatakan pendapatnya mengenai pelaksanaan yaitu diarahkan untuk kegiatan, tindakan, atau mekanisme sistem pelaksanaan tidak hanya aktivitas, tetapi kegiatan dan untuk mencapai tujuan dari kegiatan yang direncanakan. Berdasarkan beberapa pengertian di atas saya dapat menarik kesimpulan bahwa pelaksanaan adalah kegiatan, tindakan, aktivitas seseorang atau kelompok dalam mengerjakan sebuah rencana yang telah disusun sebelumnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

### **2.1.2. Pengertian Tugas Pokok dan Fungsi**

Tugas Pokok dan Fungsi adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan. Tugas pokok dan fungsi merupakan satu kesatuan yang saling terkait antara tugas pokok dan fungsi. Dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja suatu kementerian negara/ lembaga sering disebutkan bahwa suatu organisasi menyelenggarakan fungsi-fungsi dalam rangka melaksanakan sebuah tugas pokok.

Menurut Himawan (2004) tugas pokok dan fungsi secara umum merupakan hal-hal yang harus bahkan wajib dikerjakan oleh seorang anggota organisasi atau pegawai dalam suatu instansi secara rutin sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya untuk menyelesaikan program kerja yang telah dibuat berdasarkan tujuan, visi dan misi suatu organisasi. Setiap pegawai seharusnya melaksanakan kegiatan yang

lebih rinci yang dilaksanakan secara jelas dan dalam setiap bagian atau unit. Rincian tugas-tugas tersebut digolongkan kedalam satuan praktis dan konkrit sesuai dengan kemampuan dan tuntutan masyarakat. Tugas pokok dan fungsi merupakan suatu kesatuan yang saling terkait antara tugas pokok dan fungsi. Suatu organisasi menyelenggarakan fungsi-fungsi dalam melaksanakan tugas pokok. Tugas pokok adalah suatu kewajiban yang harus dikerjakan, pekerjaan yang merupakan tanggung jawab, perintah untuk berbuat atau melakukan sesuatu demi mencapai suatu tujuan. Tugas pokok sebagai satu kesatuan pekerjaan atau kegiatan yang paling utama dan rutin dilakukan oleh para pegawai dalam sebuah organisasi yang memberikan gambaran tentang ruang lingkup atau kompleksitas jabatan atau organisasi demi mencapai tujuan tertentu.

### **2.1.3. Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sekolah**

Kepala sekolah juga berkewajiban untuk selalu mengadakan pembinaan yang berarti berusaha agar pengelolaan, penilaian, bimbingan, pengawasan, dan pengembangan pendidikan dapat dilaksanakan dengan lebih baik.

Adapun tugas pokok dan fungsi kepala sekolah yang terdapat dalam Buku Kerja Kepala Sekolah (Kemendiknas, 2011: 7-10), yaitu meliputi merencanakan program, melaksanakan program kerja, melakukan supervisi dan evaluasi, melaksanakan kepemimpinan sekolah, serta melaksanakan sistem informasi sekolah.

## **2.2. Ruang Lingkup Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sekolah**

### **2.2.1. Merencanakan Program**

Kepala Sekolah diharuskan mampu menyusun perencanaan program-program sekolah, yang meliputi visi-misi dan tujuan sekolah, Rencana Kerja

Sekolah (RKS), Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), serta menyusun program pembelajaran.

### **2.2.2. Melaksanakan Program Kerja**

Kepala sekolah tidak hanya dituntut untuk mampu menyusun perencanaan sekolah, namun juga harus mampu melaksanakan rencana kerja yang telah disusunnya. Tugas pokok dan fungsi melaksanakan program tersebut meliputi: menyusun pedoman kerja, menyusun struktur organisasi sekolah, menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah per semester dan tahunan, kalender pendidikan dan program pembelajaran, menyusun pengelolaan kesiswaan yang meliputi: melaksanakan penerimaan dan pembinaan peserta didik, memberikan layanan konseling kepada peserta didik, melaksanakan kegiatan ekstra dan kokurikuler untuk siswa, serta melakukan pembinaan prestasi unggulan, melakukan pelacakan terhadap alumni, mengelola pendidik dan tenaga kependidikan, mengelola sarana dan prasarana sekolah, mengelola keuangan dan pembiayaan sekolah, mengelola budaya dan lingkungan sekolah, memberdayakan peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah, serta menyusun administrasi sekolah.

### **2.2.3. Melakukan Supervisi dan Evaluasi**

Kepala sekolah memiliki tugas pokok dan fungsi untuk melakukan supervisi dan evaluasi sekolah. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan mutu dan kinerja sekolah. Tugas pokok dan fungsi tersebut meliputi: Menyusun program supervisi, melaksanakan program supervisi, melaksanakan Evaluasi Diri Sekolah (EDS) dan pembelajaran, melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum, mengevaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan, menyiapkan kelengkapan akreditasi sekolah.

### **2.2.4. Melaksanakan Kepemimpinan Sekolah**

Kepala sekolah merupakan seorang pemimpin di sekolah, oleh karenanya kepala sekolah tidak bisa lepas dari tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan kepemimpinan, tugas pokok dan fungsi tersebut meliputi: menjabarkan dan merumuskan visi ke dalam misi target mutu, menganalisis tantangan, peluang, kekuatan, dan kelemahan sekolah/madrasah, membuat rencana kerja strategis dan rencana kerja tahunan untuk pelaksanaan peningkatan mutu, bertanggung jawab dalam membuat keputusan anggaran sekolah/madrasah, melibatkan guru, komite sekolah dalam pengambilan keputusan penting sekolah/madrasah, meningkatkan motivasi kerja pendidik dan tenaga kependidikan dengan menggunakan sistem pemberian penghargaan atas prestasi dan sanksi atas pelanggaran peraturan dan kode etik, menjaga dan menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif/kondusif bagi peserta didik, memanfaatkan hasil supervisi, memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, memfasilitasi pengembangan, penyebarluasan, dan pelaksanaan visi pembelajaran yang dikomunikasikan dengan baik dan didukung oleh komunitas sekolah/madrasah, menjalin komunikasi dan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan komite sekolah/madrasah, memberi contoh/teladan/tindakan yang bertanggung jawab, mendelegasikan sebagian tugas dan kewenangan kepada wakil kepala sekolah sesuai dengan bidangnya, menyiapkan, silabus, peraturan dan tata tertib sekolah baik bagi guru maupun bagi siswa, prosedur-prosedur P3K, prosedur keamanan sekolah, melakukan analisis kebutuhan guru pemula, membuat pembaharuan

sekolah untuk pengembangan mutu sekolah, memantau dan memberikan penilaian kinerja guru, menyusun Laporan Hasil Penilaian Kinerja untuk disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan.

#### 2.2.5. Melaksanakan Sistem Informasi Sekolah

Tupoksi kepala sekolah yang berkaitan dengan sistem informasi sekolah, meliputi (a) menciptakan suasana sekolah yang kompetitif bagi siswa, rasa tanggung jawab bagi guru dan karyawan, menimbulkan rasa nyaman dalam bekerja dan belajar, menumbuhkan kesadaran tentang arti penting kemajuan, dan menumbuhkan kedisiplinan tinggi, (b) melakukan penataan tugas dan tanggung jawab yang jelas bagi warga sekolah, (c) menjalin kerjasama dengan pihak lain, (d) menerapkan TIK dalam manajemen sekolah, (e) menguatkan eksistensi lembaga dengan melakukan sosialisasi kepada semua pihak untuk memberikan informasi dan pemahaman yang sama sehingga sekolah/madrasah memperoleh dukungan secara maksimal, (f) melakukan penguatan kerjasama dengan membangun jaringan yang lebih luas dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri, yang dibuktikan dengan adanya nota kesepahaman (MoU), serta (g) melakukan penguatan input sekolah dengan melengkapi berbagai fasilitas (perangkat keras dan lunak) manajemen sekolah, agar implementasi Sistem Informasi Manajemen (SIM) berbasis TIK lebih efektif.

#### 2.3. Peran Kepala Sekolah

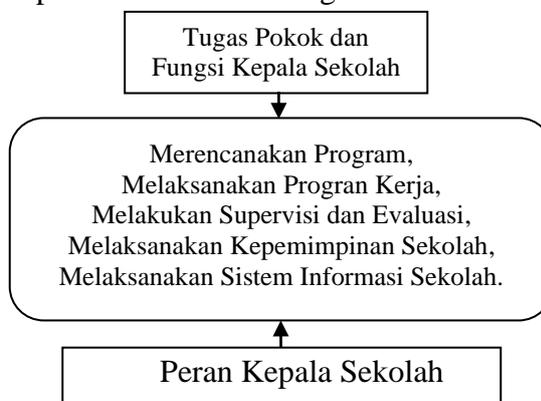
Dalam mengembangkan mutu pendidikan di sekolah yang dipimpinnya, kepala sekolah memiliki peran-peran yang harus dijalankannya. Peran kepala sekolah dapat digolongkan menjadi tujuh pokok yakni sebagai

pendidik (edukator), sebagai manajer, sebagai administrator, sebagai supervisor, sebagai leader (pemimpin), sebagai inovator, serta sebagai motivator.

#### 2.4. Kerangka Konseptual

Berdasarkan konsep teori yang telah dipaparkan bahwa tugas pokok dan fungsi kepala sekolah yang terdapat dalam Buku Kerja Kepala Sekolah (Kemendiknas, 2011: 7-10) menyatakan ada lima tugas pokok dan fungsi kepala sekolah yaitu merencanakan program, melaksanakan rencana kerja, melakukan supervisi dan evaluasi, melaksanakan kepemimpinan sekolah, melaksanakan sistem informasi sekolah. Dalam melaksanakan tupoksi di atas ada dua faktor yang mempengaruhi kinerja kepala sekolah dalam melaksanakan tanggung jawabnya.

Oleh karena itu berdasarkan penjelasan pada tinjauan pustaka, maka kerangka penulis dalam melakukan penelitian adalah sebagai berikut:



Gambar 1 : Kerangka Konseptual

### 3. METODE PENELITIAN

#### 3.1. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan jenis deskriptif yaitu suatu prosedur penelitian yang menghasilkan desain penelitian deskriptif yang dapat berupa kata-kata tertulis ataupun lisan dari orang-orang dan tingkah laku yang diamati.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Implementasi manajemen program pendidikan inklusi di SDN Unggulan Mongisidi I Makassar.

### **3.2. Kehadiran Peneliti**

Instrumen utama penelitian ini adalah peneliti sendiri, yang dibantu oleh instrumen pendukung yaitu pedoman wawancara observasi dan dokumentasi dimana kisi-kisi penelitian disusun dalam lampiran yang digunakan sebagai acuan untuk menyusun pedoman wawancara. Oleh karena itu kehadiran peneliti secara langsung di lapangan sebagai tolak ukur keberhasilan untuk memahami kasus yang diteliti, keterlibatan peneliti secara langsung mutlak perlu dilakukan untuk mendapatkan data yang akurat.

### **3.3. Lokasi Penelitian**

Lokasi yang dipilih oleh peneliti dalam penelitian ini adalah di SMP Negeri 37 Makassar.<sup>4</sup>

### **3.4. Sumber Data**

Untuk memperoleh data atau informasi yang dibutuhkan maka diperlukan adanya subjek atau informan penelitian. Subjek penelitiannya adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, tenaga administrasi sekolah, dan guru.

### **3.5. Prosedur Pengumpulan Data**

Sesuai dengan bentuk penelitian kualitatif dan jenis sumber data yang dimanfaatkan, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah: Metode Wawancara, Observasi dan Dokumentasi.

### **3.6. Analisis Data**

Dalam penelitian ini, proses analisis data dimulai observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Penulis akan menganalisis data berdasarkan analisis lapangan berdasarkan model Miles dan Huberman yaitu melalui tiga komponen yang meliputi reduksi data, penyajian data, dan pengambilan kesimpulan.

### **3.7. Pengecekan Keabsahan Data**

Penelitian ini menggunakan triangulasi. Triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dalam penelitian ini triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

### **3.8. Tahap-Tahap Penelitian**

Tahapan dan proses penelitian yang akan dilalui diantaranya adalah tahap sebelum penelitian, tahap penelitian, tahap analisis data, tahap penulisan laporan.

## **4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kepala sekolah di SMP Negeri 37 Makassar yaitu sebagai berikut :

### **4.1. Merencanakan Program**

Secara garis besar hasil penelitian yang telah didapatkan melalui proses wawancara dan dokumentasi menunjukkan bahwa perencanaan program kerja yang dilakukan kepala sekolah berdasarkan masukan-masukan dari warga sekolah dan komite sekolah yang diputuskan dalam rapat dewan pendidik sebagaimana dengan ketentuan dan langkah-langkah yang tercantum dalam Buku Kerja Kepala Sekolah.

### **4.2. Melaksanakan Program Kerja**

Buku Kerja Kepala Sekolah (Kemendiknas, 2011: 7-10) menjelaskan bahwa sekolah harus membuat dan memiliki pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis yang meliputi kurikulum, kalender akademik, struktur organisasi, pembagian tugas pendidik dan tenaga kependidikan, peraturan akademik, tata tertib sekolah, kode etik sekolah, dan biaya operasi sekolah.

Secara garis besar hasil penelitian yang telah didapatkan melalui proses wawancara dan dokumentasi menunjukkan bahwa pelaksanaan program kerja di SMP Negeri 37

Makassar dilakukan dengan baik oleh semua pihak terkait seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, wali kelas, komite sekolah, orang tua siswa dan semua yang menjadi warga sekolah, dimana masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda tetapi setiap pekerjaan selalu berdasarkan dengan arahan dan peraturan yang ada.

#### **4.3. Melakukan Supervisi dan Evaluasi**

Buku Kerja Kepala Sekolah (Kemendiknas, 2011) menjelaskan bahwa penyusunan program supervisi harus berdasarkan pada standar nasional pendidikan dan disosialisasikan keseluruh pendidik dan tenaga kependidikan, supervisi sekolah itu sendiri meliputi pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut dari hasil pengawasan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dihimpun menunjukkan bahwa jika sekolah melakukan supervisi secara otomatis sekolah juga melakukan evaluasi. sebagaimana yang telah dijelaskan bahwa setiap pengadaan supervisi yang dilakukan sekolah mulai dari penyusunan program supervisi, mensosialisasikan program supervisi, hingga ke pemantauan dan tindak lanjut hasil supervisi semuanya dilakukan evaluasi, evaluasi yang dilakukan juga berbeda-beda seperti evaluasi diri sekolah, evaluasi pengembangan kurikulum, evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan hal ini tergantung dari kendala apa saja yang ditemukan pada saat melakukan supervisi.

#### **4.4. Melaksanakan Kepemimpinan Sekolah**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dihimpun menunjukkan bahwa kepala sekolah merupakan pemimpin yang mampu menganalisis setiap kemungkinan yang terjadi, pemimpin

yang bertanggung jawab, pemimpin yang mampu memotivasi dan menjadi teladan bagi guru dan warga sekolah lainnya serta memfasilitasi setiap kegiatan yang dilakukan di sekolah. Kepala sekolah juga memiliki wewenang untuk medelegasikan sebagian tugasnya kepada guru atau wali kelas dan pengambilan keputusan kepala sekolah selalu melibatkan guru dan wali kelas.

#### **4.5. Melaksanakan Sistem Informasi Sekolah**

Dalam Buku Kerja Kepala Sekolah, kepala sekolah diharuskan untuk mampu menjalin komunikasi yang baik dengan seluruh warga sekolah sehingga penataan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dapat terlaksana sesuai dengan aturan. Kepala sekolah juga harus mampu menjalin kerjasama dengan pihak lain dengan memanfaatkan teknologi informasi yang ada sehingga sekolah mampu melakukan penguatan kerjasama dan mampu bersaing.

Berdasarkan hasil penelitian secara garis besar kepala sekolah mampu memanfaatkan semua peluang yang ada hal ini terbukti dengan naiknya akreditasi sekolah dari akreditasi B menjadi akreditasi A.

### **5. KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Kepala Sekolah di SMP Negeri 37 Makassar dalam merencanakan program, melaksanakan program, melaksanakan pengawasan dan evaluasi, dan melaksanakan sistem informasi sekolah dilaksanakan dengan baik oleh kepala sekolah sesuai dengan ketentuan dan langkah-langkah yang ada dalam Buku Kerja Kepala Sekolah. Hal ini terbukti dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kepala sekolah terlaksana dengan kategori baik.

## **5.2. SARAN**

Berdasarkan hasil penelitian di atas, berikut ini peneliti memberikan beberapa saran terkait Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Sekolah di SMP Negeri 37 Makassar:

1. Bagi Penulis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan penulis mengenai tugas pokok dan fungsi kepala sekolah.
2. Bagi Kepala Sekolah, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi motivasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bahkan lebih meningkatkan lagi kinerjanya.
3. Bagi Pemerintah Daerah, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam memberikan dukungan yang tepat bagi pelaksanaan tugas kepala sekolah.

Permendiknas RI nomor 162/U/2003 tentang Pedoman Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah.

Permendiknas No. 13 Tahun 2007 Tentang Kepala Sekolah.

*Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.*

## **DAFTAR PUSTAKA**

Depdiknas. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Cetakan Pertama Edisi Ketiga. Jakarta: Balai Pustaka.

Depdiknas, 2007

E. Mulyasa. 2006. *Kurikulum yang di sempurnakan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Himawan, Muammar. 2004. *Pokok-Pokok Organisasi Modern*. Bina Ilmu. Jakarta.

Kemendiknas. 2010. *Prosedur Standar Operasional Tugas Sekolah*. Jakarta: Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan.

Kemendiknas. 2011. *Buku Kerja Kepala Sekolah*. Jakarta: Pusat Pengembangan Tenaga Kependidikan.