

# IMPLEMENTASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA PENERIMAAN SISWA BARU SMA N 1 KEPAHANG DALAM MEWUJUDKAN OUT PUT YANG BERKUALITAS

Mashuri Renoldi

Prodi Konsentrasi Supervisi Pendidikan Agama Islam Pascasarjana IAIN Bengkulu  
Email: mashurirn@gmail.com

**Abstract:** The results of this study are Based on this research, data processing, and data analysis that researchers do related to the analysis of input factors, nThis, oput, and outcome in the implementation of School Based Management (SBM) at SMAN 1 Kepahiang, the writer can conclude the following points related with this research that the presence of input also is not 'up' because in reality there are some inputs that have not reached the SNP, for example on the number of students in rombel. The education process in SMAN 1 Kepahiang summarized in the school management process that seeks to involve the entire school community to support the PBM. Curriculum development at SMAN 1 Kepahiang seek to maximize the PBM in order to become qualified. However PBM is not maximized because they have constraints on the availability of facilities and infrastructure. The existence of output factors, in accordance with the SNP hopes that maximizes all the competences of the learners. But in fact the intended target are often distorted by the fact that happened.

**Keyword:** SOP, Admission of new students, Education Management, Output

**Abstrak:** Hasil penelitian ini yaitu Berdasarkan hasil penelitian, pengolahan data, dan analisis data yang peneliti lakukan terkait dengan analisis faktor input, nproses, oput, dan outcome dalam pelaksanaan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SMAN 1 Kepahiang, maka penulis dapat menyimpulkan beberapa hal berikut terkait dengan penelitian ini yaitu Keberadaan input juga belum 'maksimal' karena dalam kenyatannya ada sebagian input yang belum mencapai SNP, misalnya tentang jumlah siswa dalam rombel. Proses pendidikan di SMAN 1 Kepahiang terangkum dalam proses manajemen sekolah yang berusaha melibatkan seluruh warga sekolah untuk mendukung PBM. Pengembangan kurikulum di SMAN 1 Kepahiang berusaha untuk memaksimalkan PBM agar menjadi bermutu. Namun PBM belum maksimal karena masih mengalami kendala pada ketersediaan sarana dan prasarana. Keberadaan faktor output, pada harapannya sesuai dengan SNP yakni memaksimalkan semua kompetensi yang dimiliki peserta didik. Tetapi dalam kenyatannya target yang diharapkan sering melenceng dengan kenyataan yang terjadi.

**Keyword :** SOP, Penerimaan siswa baru, Manajemen Pendidikan, Output

## Pendahuluan

SMA N 1 Kepahiang mempunyai orientasi untuk membentuk siswa yang mempunyai kualitas yang baik, yaitu menguasai ilmu pengetahuan yang banyak sesuai dengan apa yang telah dipelajari oleh siswa, memiliki kepribadian yang baik, yaitu akhlak dan budi pekerti yang luhur, dan mempunyai keahlian atau kecakapan yang dapat dijadikan unggulan dari sekolah. Dengan kualitas yang dimiliki tersebut, siswa akan dapat memiliki kemudahan dalam melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Berdasarkan observasi peneliti, di dalam penerimaan siswa, SMA N 1 Kepahiang mempunyai aturan-aturan tersendiri dalam arti memiliki Standar Operasional Prosedural (SOP) yang baku dan terstruktur dan diimplementasikan dengan baik. SMA N 1 Kepahiang memiliki standar atau kriteria siswa yang akan diterima di Sekolah tersebut, seperti berdasarkan Nilai ujian akhir, berdasarkan hasil penilaian test pengetahuan dan kemampuan siswa yang dilaksanakan oleh panitia penerimaan siswa baru, meski pada proses penerimaan siswa baru di SMA N 1 Kepahiang melalui proses rekrutmen dan seleksi yang berbeda dengan

sekolah lain. Dari proses tersebut SMA N 1 Kepahiang dapat menjaring siswa-siswi yang terbaik dari sekolah-sekolah yang ada di Bengkulu dan sekitarnya.

Berdasarkan observasi peneliti, walaupun SMA N 1 Kepahiang menerapkan standarisasi calon siswa, dan seleksi calon peserta didik yang begitu rumit, serta biaya yang lebih tinggi dari sekolah lain, pada kenyataannya dalam setiap tahunnya SMA N 1 Kepahiang kebanjiran siswa baru yang bahkan bisa mengharuskan pengelola mencari lokasi sekolah baru yang lebih luas dan bisa menampung siswa baru dengan kapasitas yang lebih banyak, hal ini bisa dilihat dari jumlah siswa SMA N 1 Kepahiang yang mencapai rata – rata 350 siswa setiap tahunnya.

SMA N 1 Kepahiang menggunakan manajemen mutu terpadu dimana fokusnya adalah perbaikan terus menerus dan kepuasan pelanggan menjadi hal yang utama. Guna mencapai kepuasan pelanggan dan menjadi sekolah unggulan, sekolah memiliki tiga langkah yang strategis antara lain: Pertama, be Inovative, menciptakan suatu produk terobosan yang baru. Inovasi bisa diolah pada materi kurikulumnya, fasilitas, atau pengajarannya. Kedua, be different, bila

inovasi sulit dicapai, maka membuat yang berbeda dari sekolah lain juga merupakan jembatan yang tidak rumit. Seperti membuat program kelas unggulan yang berbeda dengan sekolah lain. Ketiga *be the best*, bila ingin menciptakan produk yang sama setidaknya kita bisa melayani dengan cara yang terbaik, dari fasilitas dan pengajaran yang terbaik.

Kepala sekolah memiliki peran penting dalam mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) sekolah, salah satunya dengan pendidikan dan pelatihan. Kepala sekolah memberikan kesempatan dan memotivasi guru untuk menambah ilmu dan pengalamannya untuk studi lanjut ke jenjang yang lebih tinggi. Hal ini menunjukkan bagaimana guru-guru di SMA N 1 Kepahiang untuk mengembangkan keilmuan dan keprofesionalan mereka yang berguna untuk peningkatan kualitas mereka dalam pembelajaran dan peningkatan prestasi belajar peserta didik.

Pengelolaan keuangan yang berkaitan dengan pembiayaan pendidikan di sekolah dilakukan secara efektif dan efisien melalui serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan evaluasi keuangan Pemerintah Pusat.

Kepala sekolah merupakan tokoh sentral pendidikan, fasilitator bagi pengembangan pendidikan, sebagai pelaksana suatu tugas yang srat dengan harapan dan pembaharuan.<sup>1</sup> Kepala sekolah tidak hanya menciptakan hubungan baik dengan masyarakat dengan mengikut sertakan mereka dalam berbagai kegiatan sekolah seperti program pengajian orang tua siswa, pagelaran kreativitas bahasa dan seni, ibadah kurban, tetapi juga turut serta dalam kegiatan bakti sosial di masyarakat. Guru harus mampu memberikan motivasi dan inspirasi bagi siswa seperti: datang tepat waktu, jujur, dan disiplin dalam melaksanakan tugas merupakan nilai dan teladan yang harus senantiasa dijaga dalam kehidupan sekolah.

Pada tahap belajar mengajar, proses kegiatan belajar mengajar merupakan suatu proses yang mengandung serangkaian perbuatan guru dan siswa atas dasar hubungan timbal balik. Hal itu merupakan syarat utama bagi berlangsungnya proses belajar mengajar. Interaksi dalam proses belajar mengajar mempunyai arti yang lebih luas, tidak sekedar hubungan antara guru dan siswa, tetapi merupakan interaksi edukatif. Dalam hal ini bukan hanya berupa penyampaian pesan berupa materi pelajaran, melainkan penanaman nilai dan sikap pada diri siswa yang sedang belajar.

Peran guru dalam penyelenggaraan pendidikan sangat dominan terhadap pencapaian kualitas pen-

didikan, oleh karenanya upaya untuk mempersiapkan sumber daya manusia dalam hal ini seorang guru harus profesional.<sup>2</sup>

Para guru dituntut agar mampu menggunakan alat-alat yang dapat disediakan oleh sekolah, dan tidak tertutup kemungkinan bahwa alat-alat tersebut sesuai dengan perkembangan dan tuntutan zaman. Guru sekarang-kurangnya dapat menggunakan alat yang murah dan efisien yang meskipun sederhana dan bersahaja, tetapi merupakan keharusan dalam upaya mencapai pengajaran yang diharapkan.

Oleh karena itu guru sebagai subjek dalam pembelajaran harus dapat memilih dan menyajikan media dan sumber belajar yang tepat dan aktif sehingga bahan ilmu pengetahuan yang akan ditransfer kepada siswa seyogyanya dapat diterima dan dikembangkan siswa dengan baik. Berkaitan dengan itu, sekolah sebagai sebuah lembaga pendidikan yang melaksanakan pendidikan sudah seharusnya merancang sebuah sistem yang bertujuan mencetak, menghasilkan lulusan-lulusan yang tidak hanya berkompeten pada ilmu keduniaan, akan tetapi juga tidak kalah penting mencetak generasi-generasi yang berkualitas agamis dalam arti mencetak generasi-generasi yang profesional namun mempunyai attitude yang membanggakan, tidak hanya piawai pada dalam ilmu umum tapi juga mumpuni dalam membaca dan menjalankan titah Allah SWT sesuai dengan petunjuk dalam Al-Quran dan Hadis. Pada tatanan inilah pihak Lembaga Sekolah menganggap urgen dan penting menerapkan SOP pada penerimaan siswa baru.<sup>3</sup> Dari paparan diatas membuat penulis tertarik untuk meneliti tentang bagaimana implementasi Standar Operasional Prosedural (SOP) yang diterapkan di SMA N 1 Kepahiang dalam penerimaan siswa baru.

### Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, ada beberapa permasalahan yang penulis dapatkan dalam konteksnya dengan judul “Implementasi Standar Operasional Prosedural (SOP) pada penerimaan siswa baru SMA N 1 Kepahiang dalam mewujudkan output yang berkualitas agamis”. Rumusan permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Manajemen Pendidikan di SMA N 1 Kepahiang?
2. Bagaimana Implementasi Standar Operasional Prosedural (SOP) pada penerimaan siswa baru SMA N 1 Kepahiang?
3. Bagaimana output hasil Pendidikan di SMA N 1 Kepahiang?

## Implementasi Standar Operasional Prosedur (Sop) Pada Penerimaan Siswa Baru

<sup>1</sup>Mulyono, Manajemen Administrasi Dan Organisasi pendidikan (Jogjakarta Arr-Ruzz Media 2009), h. 144

<sup>2</sup>Supardi, Kinerja Guru, (Jakarta : Pt. Raja Grafindo Persada, 2014)h. 9

<sup>3</sup>Arikunto Suharsimi. "Organisasi Dan Administrasi Pendidikan". (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2013) h. 99

## Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah, maka tujuan penulisan ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana manajemen Pendidikan di SMA N 1 Kepahiang
  2. Untuk mengetahui bagaimana Implementasi Standar Operasional Prosedural (SOP) pada penerimaan siswa baru SMA N 1 Kepahiang
  3. Untuk mengetahui bagaimana hasil output manajemen Pendidikan di SMA N 1 Kepahiang
- Landasan Teori

### 1. Pengertian SOP

Pendidikan sebagai usaha manusia untuk menumbuhkan dan mengembangkan potensi-potensi pembawaan baik jasmani maupun rohani sesuai dengan nilai-nilai yang ada di dalam masyarakat dan kebudayaan. Usaha-usaha yang dilakukan untuk menanamkan nilai-nilai dan normatersebut serta mewariskannya kepada generasi berikutnya untuk dikembangkan dalam hidup dan kehidupan yang terjadi dalam suatu proses pendidikan.<sup>4</sup>

SOP atau Prosedur Tetap (Protap) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan dan didokumentasikan dari aktivitas rutin

Ada beberapa padanan kata yang memiliki relevansi dengan makna SOP (Standar Operasional Prosedur) ini. Prosedur kerja adalah rangkaian tata kerja yang berkaitan satu samalainnya, sehingga menunjukkan adanya urutan tahapan secara jelas dan pasti, serta cara-cara yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian suatu bidang tugas.

SOP (Standard Operating Procedures) adalah panduan hasil kerja yang diinginkan serta proses kerja yang harus dilaksanakan. SOP dibuat dan didokumentasikan secara tertulis yang memuat prosedur (alur proses) kerja secara rinci dan sistematis. Alur kerja (prosedur) tersebut haruslah mudah dipahami dan dapat diimplementasikan dengan baik dan konsisten oleh pelaku. Implementasi SOP yang baik akan menunjukkan konsistensi hasil kerja, hasil produk dan proses pelayanan seluruhnya dengan mengacu kepada kemudahan, pelayanan dan pengaturan yang seimbang.<sup>5</sup>

### 2. Asas-Asas Penyusunan SOP

- a. Asas Pembakuan, yaitu Disusun berdasarkan tata cara dan bentuk yang telah dibakukan sehingga dapat menjadi acuan yang baku dalam melakukan suatu tugas
- b. Asas pertanggung jawaban, hal ini harus dapat

dipertanggungjawabkan baik dari sisi isi, bentuk, prosedur, standar yang ditetapkan maupun dari sisi keabsahannya

- c. Asas Kepastian, yakni adanya keseimbangan hak dan kewajiban antara aparatur dan masyarakat sehingga masing-masing pihak mempunyai tanggung jawab yang sama
- d. Asas Keseimbangan, yakni Adanya keseimbangan hak dan kewajiban antara aparatur dan masyarakat sehingga masing-masing pihak mempunyai tanggung jawab yang sama
- e. Asas Keterkaitan, yaitu harus terkait dengan kegiatan administrasi umum lainnya baik secara langsung ataupun tidak langsung
- f. Asas kecepatan dan kelancaran, yakni yang dapat menjamin terselesaikannya suatu tugas pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, tepat sasaran, menjamin kemudahan dan kelancaran secara prosedural
- g. Asas keamanan, yaitu harus dapat menjamin kepentingan semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan tugas
- h. Asas keterbukaan, yaitu Keberadaan SOP dapat menciptakan transparansi dalam pelaksanaan tugas.<sup>6</sup>

### 3. Prinsip-Prinsip Penyusunan SOP

- a. SOP harus ditulis secara jelas, sederhana dan tidak berbelit-belit sehingga mudah dimengerti dan diterapkan untuk satu kegiatan tertentu
  - b. SOP harus dapat menjadi pedoman yang terukur baik mengenai norma waktu, hasil kerja yang tepat dan akurat, maupun rincian biaya pelayanan dan tatacara pembayaran bila diperlukan adanya biaya pelayanan
  - c. SOP harus dapat memberikan kejelasan kapan dan siapa yang harus melaksanakan kegiatan, berapa lama waktu yang dibutuhkan dan sampai dimana tanggung jawab masing-masing pejabat/pegawai
  - d. SOP harus mudah dirumuskan dan selalu bisa menyesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan kebijakan yang berlaku
  - e. SOP harus dapat menggambarkan alur kegiatan yang mudah ditelusuri jika terjadi hambatan
- Beberapa hal yang berkaitan dengan dokumen dalam pembuatan SOP, diantaranya adalah:<sup>7</sup>

- a. Penetapan SOP

Sebagai Contoh SOP pada Kementerian Agama. Keputusan Menteri Agama yang termuat dokumen merupakan bentuk kekuatan hukum pada dokumen SOP

<sup>4</sup>Ihsan. Fuad. Dasar Dasar Kependidikan, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008).

Implementasi Standar Operasional Prosedur (Sop) Pada Penerimaan Siswa Baru

Moh. Rifai. Administrasi Dan Supervisi Pendidikan". (Bandung: Jem- mars, 2006) h. 125  
PT Raja Grafindra Persada, 2013), Dan Supervisi Pendidikan"..... h.127

b. Daftar Isi Dokumen

Daftar isi dibutuhkan untuk membantu mempercepat pencarian informasi yang diperlukan dalam dokumen SOP terkait

c. Penjelasan singkat penggunaan.

Sebagai sebuah dokumen yang menjadi pedoman, dokumen SOP memuat penjelasan bagaimana membaca dan menggunakan dokumen tersebut. Isi dari bagian penjelasan ini antara lain: Ruang Lingkup, menjelaskan tujuan dibuatnya prosedur dan kebutuhan organisasi; Ringkasan, memuat ringkasan singkat mengenai prosedur yang dibuat; dan Definisi/ Pengertian-pengertian Umum, memuat beberapa definisi yang terkait dengan prosedur yang distandarkan.<sup>8</sup>

**4. Manfaat SOP**

- a. Sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang menyelesaikan tugasnya.
- b. Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas.
- c. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab individual pegawai dan organisasi secara keseluruhan.
- d. Membantu pegawai menjadi lebih mandiri dan tidak bergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari.
- e. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas.
- f. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan pegawai cara konkrit untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan.
- g. Memastikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung dalam berbagai situasi.
- h. Memberikan informasi mengenai kualifikasi kompetensi yang harus dikuasai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya.
- i. Memberikan informasi dalam upaya peningkatan kompetensi pegawai.
- j. Memberikan informasi mengenai beban tugas yang dipikul oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya.
- k. Sebagai acuan pribadi dalam menjalankan tugas.<sup>9</sup>

<sup>8</sup>Moh.Rifai 2006."Administrasi Dan Supervisi Pendidikan".....h. 127

<sup>9</sup>Arikunto Suharsimi. Organisasi Dan Administrasi Pendidikan". (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2013), h. 102

## 5. Tujuan SOP

- a. Agar petugas pegawai menjaga konsistensi dan tingkat kinerja petugas pegawai atau tim dalam organisasi atau unit kerja.
- b. Agar mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam organisasi.
- c. Memperjelas alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas pegawai terkait.
- d. Melindungi organisasi unit kerja dan petugas pegawai dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya.
- e. untuk menghindari kegagalan, kesalahan, keraguan, duplikasi, dan inefisiensi.<sup>10</sup>

## 6. Fungsi SOP

- a. Memperlancar tugas petugas pegawai atau tim unit kerja.
- b. Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan.
- c. Mengetahui dengan jelas hambatan-hambatannya dan mudah dilacak
- d. Mengarahkan petugas pegawai untuk sama-sama disiplin dala bekerja.
- e. Sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin.<sup>11</sup>

## 7. Penerapan SOP

Penerapan SOP dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi merupakan langkah lanjut setelah secara formal ditetapkan oleh pimpinan organisasi. Proses penerapan harus dapat memastikan bahwa Output yang dikehendaki dapat diwujudkan yaitu:

- a. Setiap pelaksana mengetahui SOP yang baru disusun dan alasan perubahannya.
- b. Salinan/kopi SOP disebarluaskan sesuai kebutuhan dan siap diakses oleh semua pengguna potensial.
- c. Setiap pelaksana mengetahui perannya dalam SOP dan dapat menggunakan semua pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki untuk menerapkannya secara aman dan efektif (termasuk pemahaman akan akibat yang akan terjadi bila gagal dalam melaksanakan SOP).
- d. Ada mekanisme untuk memonitor/memantau kinerja, mengidentifikasi masalah-masalah yang mungkin timbul, dan menyediakan dukungan dalam proses penerapan SOP.

Pelaksanaan penerapan SOP harus secara terus menerus dipantau sehingga proses penerapannya dapat berjalan dengan baik. Berbagai masukan dalam setiap upaya monitoring akan menjadi bahan yang berharga dalam melakukan evaluasi sehingga pe-

---

<sup>10</sup>Arikunto, Suharsimi, dan Lia Yuliana. Menejemen Pendidikan. (Yogyakarta: Aditya Media, 2008) h. 39

<sup>11</sup>Arikunto, Suharsimi, dan Lia Yuliana. Menejemen Pendidikan..... h. 39

nyempurnaan terhadap SOP dapat dilakukan secara cepat dan tepat sesuai kebutuhan.

Prosedur penyusunan SOP merupakan sebuah siklus, yang dimulai dari penilaian kebutuhan SOP, pengembangan SOP, penerapan SOP, hingga monitoring dan evaluasi SOP (SOP Monitoring and Evaluation) dan jika dari hasil evaluasi perlu dilakukan penyempurnaan ataupun pembuatan SOP yang baru, maka proses dimulai kembali dari tahapan penilaian kebutuhan SOP.<sup>12</sup>

### **Penerimaan Siswa Baru**

Siswa adalah salah satu komponen dalam pengajaran, disamping faktor guru, tujuan dan metode pengajaran. Sebagai salah satu komponen aka dapat dikatakan bahwa murid adalah komponen terpenting diantara komponen lain.<sup>13</sup> Penerimaan siswa baru merupakan gerbang awal yang harus dilalui peserta didik dan sekolah didalam penyaringan obyek-obyek pendidikan. Peristiwa penting bagi suatu sekolah, karena peristiwa ini merupakan titik awal yang menentukan kelancaran tugas suatu sekolah. Sekolah harus menyiapkan strategi-strategi yang tepat dalam menjalankannya, supaya dapat menarik siswa-siswa yang berkualitas yang mana input sekolah juga bisa lebih baik sehingga proses belajar bisa maksimal dan kualitas sekolah meningkat.

### **Manajemen Pendidikan**

Kata manajemen berasal dari bahasa Inggris management yang merupakan bentuk nouns dari kata kerja to manage yang bermakna mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelolah. Sehingga manajemen adalah pengurusan, pengaturan, pelaksanaan dan pengelolaan.<sup>14</sup>

Manajemen pendidikan oleh diartikan sebagai sekumpulan fungsi untuk menjamin efisiensi dan efektivitas pelayanan pendidikan, melalui perencanaan, pengambilan keputusan, perilaku kepemimpinan, penyiapan alokasi sumber daya, koordinasi personil, penciptaan iklim organisasi yang kondusif, serta penentuan pengembangan fasilitas untuk memenuhi kebutuhan peserta didik dan masyarakat di masa depan. Tidak berbeda dengan pendapat di atas, Mulyasa mengartikan manajemen pendidikan merupakan suatu sistem pengelolaan dan penataan sumberdaya pendidikan; tenaga kependidikan, peserta didik, masyarakat, kurikulum, dana, sarana dan prasarana pendidikan, tata laksana dan lingkungan pendidikan

<sup>14</sup>Ayon Triyono, Paradigma Baru Manajemen Sumber Daya Manusia, (Yogyakarta : Oryza, 2012) h.12

<sup>12</sup>Arikunto, Suharsimi, dan Lia Yuliana. "Manajemen Pendidikan". (Yogyakarta: Aditya Media, 2008) h. 39

<sup>13</sup>Hamalik, Oemar. Proses Belajar Mengajar. (Jakarta : Bumi Aksara, 2001), h. 99



untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Demikian pula Engkoswara berpendapat bahwa manajemen pendidikan dalam arti luas adalah suatu ilmu yang mempelajari bagaimana menata sumberdaya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>15</sup>

### Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian yang menggunakan pendekatan melalui pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menekankan pada quality atau hal yang terpenting dari sifat suatu barang/jasa. Hal terpenting dari suatu barang atau jasa berupa kejadian/fenomena/gejala social adalah makna dibalik kejadian tersebut yang dapat dijadikan pelajaran berharga bagi suatu pengembangan konsep teori. Pendekatan deskriptif artinya data, fakta yang dihimpun berbentuk kata atau gambar daripada angka-angka. Mendeskripsikan sesuatu berarti menggambarkan apa, mengapa dan bagaimana suatu kejadian terjadi.<sup>16</sup>

Pada hakekatnya penelitian kualitatif ini digunakan karena beberapa pertimbangan antara lain: pertama, menyesuaikan metode kualitatif lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan ganda; kedua, metode ini menyajikan secara langsung hakekat hubungan antara peneliti dan responden; ketiga, metode ini lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama dan terhadap pola-pola nilai yang dihadapi.<sup>17</sup>

### Pembahasan

#### 1. Pelaksana MBS dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di SMA N 1 Kepahiang

##### a. Manajemen Kurikulum dan Pengajaran

Ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam bidang ini, yaitu: 1) tujuan yang dikehendaki harus jelas, makin operasional tujuan yang dirumuskan, maka makin mudah terlihat dan makin tepat program-program yang dikembangkan untuk mencapai tujuan, 2) program harus sederhana dan fleksibel, 3) program-program yang disusun dan dikembangkan harus sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, 4) program yang dikembangkan harus menyeluruh dan harus jelas pencapaiannya, dan 5) harus ada koordinasi antar komponen pelaksana program di sekolah.

Dari landasan teori di atas, setidaknya SMA N 1 Kepahiang sudah melaksanakan beberapa prinsip yang telah ada di atas, yaitu menetapkan program kerja dalam bidang kurikulum meliputi program tahu-

<sup>15</sup>Wahyudi. Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Organisasi Pembelajaran, (Bandung, Alfabeta, 2009)h.8

<sup>16</sup>Bungin, Burhan. Analisis Data Penelitian Kualitatif. (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012) h. 22

<sup>17</sup>Lexy J Moleong, Metodologi Penelitian Kualitatif, (Bandung: Siskaw Rosdakarya, 2002), h.5

nan (prota), program semester, rencana pembelajaran dan pembuatan silabus. Ini merupakan pembagian tugas mengajar guru. Sehingga nantinya para guru sebelum melaksanakan pembelajaran diwajibkan untuk menyusun program tahunan (prota), program semester, rencana pembelajaran dan silabus. Dan dengan adanya kewajiban tersebut proses belajar mengajar akan berjalan dengan lancar yang pada akhirnya akan mengantarkan siswa pada tujuan yang telah ditetapkan.

dapat terjun langsung dalam kegiatan ekstra kurikuler karena di sana nantinya siswa diharapkan dapat

#### **b. Manajemen Tenaga Kependidikan**

Dalam bidang ini SMA N 1 Kepahiang melaksanakan upaya pembinaan dan pengembangan pegawai, yaitu pada point 2 di atas. Setiap satu semester di sana selalu mengadakan rapat untuk mengevaluasi tentang hal-hal yang telah dilakukan selama satu semester. Dengan demikian maka proses belajar mengajar yang diterapkan di SMA N 1 Kepahiang akan betul-betul mempunyai mutu yang cukup tinggi atau dengan kata lain dengan adanya usaha-usaha tersebut nantinya akan berdampak pada peningkatan proses belajar mengajar, tenaga teknis atau guru di SMA N 1 Kepahiang diharapkan benar-benar profesional dan harus menguasai bidang mata pelajaran yang diajarkannya karena guru sangat berpengaruh terhadap jalannya proses belajar mengajar siswa dan prestasi belajarnya. Guru sebagai fasilitator yang mengarahkan belajar siswa karena keberhasilan seorang siswa itu juga sangat berpengaruh terhadap pengajaran guru. Selain itu, SMA N 1 Kepahiang juga mewajibkan para guru untuk mengikuti penataran-penataran dan diklat yang diadakan di tingkat pusat maupun daerah, diikutkan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) serta jika memungkinkan dilakukan studi lanjut bagi guru-guru sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkannya yang kesemuanya itu untuk menambah wawasan dan kematangan seorang guru dalam mengajar.

#### **c. Manajemen Kesiswaan**

Penambahan jam belajar tersebut diprioritaskan kepada kelas X yang mana kelas XI lebih kebutuhkannya karena akan menghadapi beberapa ujian akhir yang akan menentukan kelulusannya. Hal ini dilaksanakan dengan tujuan agar bisa menambah kematangan siswa dalam pelajaran yang kurang dikuasainya, sehingga nantinya siswa betul-betul dapat menguasai pelajaran yang disampaikan oleh guru dengan baik dalam menghadapi ujian akhir siswa.

Sedangkan dengan adanya kegiatan ekstra kurikuler ini diharapkan agar siswa memperoleh pengetahuan di luar jam pelajaran yang dilakukan di sekolah. Dalam kegiatan ekstra kurikuler ini siswa diharapkan

mengikuti organisasi yang diadakan oleh sekolah, sehingga nantinya siswa dapat menambah wawasan dan pengalaman yang lebih luas. Selain itu, dilakukan pengelompokan siswa menurut kemampuannya. Hal ini diupayakan untuk meningkatkan kemampuannya lagi.

#### **d. Manajemen Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana SMA N 1 Kepahiang sudah bisa dikatakan cukup baik dan sudah selayaknya melaksanakan atau mengimplementasikan MBS, walaupun di sana belum sepenuhnya MBS, dalam hal ini perlu menambah dan memperbaiki fasilitas pendidikan yang dimiliki. Penambahan dan perbaikan tersebut bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan terhadap para siswa dan guru. Sarana prasarana yang lengkap bagi seluruh warga sekolah akan menunjang teraktualisasinya kemampuan profesional guru dan staf dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di sekolah dan meningkatkan hasil pembelajaran bagi peserta didik.

Di samping itu ja kondisi yang ada di SMA N 1 Kepahiang baik itu berupa sarana dan prasarana, tenaga kependidikan, dan sebagainya cukup mendukung serta didukung oleh adanya alat atau media yang ada di sana, seperti: tempat belajar yang kondusif, perpustakaan, musholla, UKS, Ruang OSIS, Ruang Kopsis, Lapangan Olah Raga, Ruang Keterampilan, dan lain sebagainya yang cukup memadai sehingga dengan adanya semua itu akan menunjang bagi lancarnya belajar siswa.

Hal ini semua dilakukan untuk menciptakan sekolah yang bersih, rapi, dan indah sehingga menciptakan situasi dan kondisi yang menyenangkan bagi warga sekolah, sehingga dapat memperlancar jalannya proses pembelajaran yang pada akhirnya proses pembelajaran tersebut dapat ditingkatkan.

#### **e. Manajemen Hubungan Masyarakat**

Hubungan dengan masyarakat di SMA N 1 Kepahiang terbentuk dalam sebuah wadah Komite Sekolah. Dengan adanya wadah ini diharapkan Komite Sekolah mampu bekerjasama dengan pihak sekolah guna meningkatkan mutu pendidikan khususnya proses pembelajaran.

Masyarakat merupakan salah satu dari pusat pendidikan yang juga mempunyai tanggung jawab terhadap masalah-masalah pendidikan. Walaupun pada kenyataannya yang berlaku jika ada sesuatu hal terjadi pada produk sekolah yang ternyata tidak sesuai harapan masyarakat, maka yang selalu mendapat kritikan yang pertama adalah sekolah. Sebab itu jalinan komunikasi yang baik antara sekolah dengan masyarakat mutlak diperlukan sebab masyarakat mempunyai pengaruh yang besar terhadap arah pendidikan.

#### f. Manajemen Layanan Khusus

Pelayanan perpustakaan tersebut ditujukan agar siswa dapat memperkaya ilmu pengetahuannya dengan cara membaca di waktu-waktu luang pada waktu istirahat, kemudian layanan kesehatannya dilakukan dengan tujuan agar mereka bisa menjalani masa belajarnya tanpa ada gangguan kesehatan baik jasmani maupun rohaninya, sedangkan layanan keamanannya dilakukan guna menunjang terhadap keamanan proses pembelajaran. Dan hal itu semua diharapkan mampu menjadi menambah semangat dan motivasi siswa dalam hal belajarnya.

Kemudian dengan adanya beberapa program atau kegiatan pada masing-masing komponen MBS di SMA N 1 Kepahiang sudah ada peningkatan dalam proses pembelajaran, walau pun hal itu kurang signifikan. Namun jika dibandingkan dengan sebelum diterapkan MBS, prestasi mereka lebih banyak peningkatan setelah diterapkannya MBS.

Hal ini terbukti dengan adanya beberapa indikator keberhasilan mereka, yaitu: 1) adanya peningkatan dalam bidang prestasinya, 2) semakin aktifnya para siswa dalam Proses Belajar Mengajar (PBM), 3) semakin meningkatnya daya serap siswa dalam menerima materi yang disampaikan oleh guru, dan 4) semakin kreatifnya para siswa.

Dengan adanya beberapa indikator di atas dapat disimpulkan bahwa Proses Pembelajaran dapat ditingkatkan dengan adanya implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Walaupun tidak sepenuhnya berhasil, karena adanya beberapa faktor yang mempengaruhinya.

Adapun faktor pendukung dalam pengimplementasian MBS untuk meningkatkan PBM di SMA N 1 Kepahiang adalah:

- a. Memperkaya para tutor (guru) dengan mengikutsertakan pelatihan, MGMP, penataran, dan lain-lain baik di tingkat daerah maupun di tingkat wilayah.
- b. Adanya fasilitas pendukung seperti perpustakaan, komputer, dan lain sebagainya.

Sebagaimana yang disebutkan oleh E. Mulyasa bahwa peningkatan mutu diperoleh melalui partisipasi orang tua, masyarakat, kelenturan pengelolaan sekolah, peningkatan profesionalisme guru, adanya hadiah dan hukuman sebagai kontrol serta hal lain yang dapat menumbuhkembangkan suasana yang ada.<sup>18</sup>

Dengan adanya keikutsertaan instansi-instansi, perusahaan-perusahaan yang ada di sekitar sekolah dengan menerima siswa untuk praktek, serta adanya partisipasi dari para guru dalam pengembangan keilmuannya dengan mengikuti pelatihan, MGMP, pena-

<sup>18</sup>Mulyasa. Manajemen Berbasis Sekolah. (Bandung: Rosdakarya.2005), h. 105

taran, dan lain-lain, pelaksanaan MBS di SMA N 1 Kepahiang berjalan dengan baik.

Sedangkan yang menjadi faktor penghambatnya adalah:

- a. Kurangnya pemahaman tentang MBS oleh semua unsur yang ada di sekolah baik oleh siswa, guru, maupun bagian staf administrasi.
- b. Adanya pengaruh pola lama, sehingga mengakibatkan pengimplementasian MBS dalam meningkatkan PBM kurang maksimal.
- c. Kurang lengkapnya fasilitas pendukung. Sehingga dengan adanya beberapa faktor penghambat di atas, SMA N 1 Kepahiang, mengatasinya dengan cara sebagai berikut:
  - a. Mengadakan sosialisasi tentang MBS kepada semua unsur di SMA N 1 Kepahiang.
  - b. Mengadakan studi banding dengan lembaga lain yang lebih sempurna dalam penerapan MBS, dan sekitarnya. Atau dengan kata lain mengadakan kerja sama dengan MI lain

Setelah melakukan penelitian dengan menelaah hasil observasi, studi dokumentasi, dan hasil wawancara tentang keberadaan faktor input, proses, output, dan outcome dalam penerapan Manajemen Berbasis Sekolah di SMANN 1 Kepahiang, maka peneliti akan menganalisis faktor-faktor tersebut untuk diketahui apakah pelaksanaan tugas dan fungsi input, proses pembelajaran, kelulusan, dan outcome sudah sesuai dengan SNP dan juga mengetahui pelaksanaannya dalam MBS di sekolah tersebut dengan dibuat sebuah analisis komparatif, yakni penelitian yang bersifat membandingkan. Hasil Penelitian ini dilakukan untuk membandingkan persamaan dan perbedaan dua atau lebih fakta-fakta dan sifat-sifat objek yang di teliti berdasarkan kerangka pemikiran tertentu.

## 2. Input

Standard Operating Procedure penerimaan siswa baru adalah panduan hasil kerja yang diinginkan serta proses kerja yang harus dilaksanakan. SOP dibuat dan di dokumentasikan secara tertulis yang memuat prosedur (alur proses) kerja secara rinci dan sistematis. Alur kerja (prosedur) tersebut haruslah mudah dipahami dan dapat di implementasikan dengan baik dan konsisten oleh pelaku. Implementasi SOP yang baik akan menunjukkan konsistensi hasil kerja, hasil produk dan proses pelayanan seluruhnya dengan mengacu kepada kemudahan, pelayanan dan pengaturan yang seimbang.<sup>19</sup>

Ketersediaan Input sangat menunjang proses pendidikan di setiap lembaga pendidikan. Siswa adalah sasaran utama, roda yang harus berjalan dan salah

---

<sup>19</sup>Arikunto Suharsimi. "Organisasi Dan Administrasi Pendidikan". (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2013) h. 102

satu penentu mutu pendidikan di sebuah lembaga. Lebih dari itu, siswa juga mempunyai tugas pokok dan fungsi, terutama dalam proses pembelajarannya di dalam kelas. Tugas-tugas tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

- 1) Tugas terhadap sekolah, yaitu:
  - a) Menaati tata tertib sekolah
  - b) Membayar SPP dan kewajiban lainnya
  - c) Membina suasana sekolah yang aman, tertib, dan tentram
  - d) Menjaga nama sekolah
- 2) Tugas terhadap kelas, yaitu:
  - a) Menjaga kebersihan kelas dan lingkungannya
  - b) Memelihara keamanan dan ketertiban kelas sehingga suasana kelas menjadi aman, tentram, dan nyaman
  - c) Melakukan kerjasama yang baik dengan teman kelasnya
  - d) Memelihara dan mengembangkan semangat dan solidaritas, kesatuan, dan kebanggaan, penuh dengan suasana keagamaan
- 3) Tugas tugas terhadap kelompok, yaitu:
  - a) Membentuk kelompok belajar bersama
  - b) Menggunakan waktu senggang untuk belajar bersama, saling membantu
  - c) Memelihara dan memupuk solidaritas antarkelompok

Berdasarkan penelitian, diketahui Sistem perekrutan input yang dilakukan SMAN 1 dilakukan beberapa tahap. Sistem itu tetap berpatokan pada JUKNIS yang ditetapkan oleh dinas PPO Kabupaten Kepahiang. Tetapi dalam pelaksanaan seleksi juga sering melanggar JUKNIS dan juga SNP yang telah ditetapkan. Proses penerimaan input Siswa terlalu banyak, dan melampaui batas maksimal yang ditetapkan BSNP, yakni tiap rombongan belajarnya ditempati 32 siswa, dan minimal 20 siswa. Berdasarkan observasi dan wawancara di SMA Negeri 1 Kepahiang melebihi batas minimal rombongan belajar.

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, pengolahan data, dan analisis data yang peneliti lakukan terkait dengan analisis faktor input, nproses, oput, dan outcome dalam pelaksanaan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SMAN 1 Kepahiang, maka penulis dapat menyimpulkan beberapa hal berikut terkait dengan penelitian ini.

1. SMAN 1 Kepahiang merupakan salah satu dari sekian banyak sekolah yang menerapkan MBS. Pelaksanaan MBS, tidak terlepas dari kebijakan Nasional dan peraturan perundang-undangan yang

nyata tertuang dalam PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, terutama pada

- item ke-6 yakni Standar Pengelolaan pendidikan.
2. Karakteristik pelaksanaan MBS di SMAN 1 Kepahiang tetap berpatokan pada fungsi manajemen secara umum yakni perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.
  3. Perencanaan mulai dari perencanaan program jangka menengah berdasarkan spirit visi dan misi sekolah, menganalisis kebutuhan input, merencanakan proses pembelajaran yang tertuang dalam PROTA dan PROSEM. Pada pelaksanaan kita berusaha memanfaatkan sumber daya yang ada dengan berusaha semaksimal mungkin, walau terkadang ada kendala dan keterbatasan. Bagian evaluasi yang sering dibuat adalah mengadakan rapat atau pertemuan minimal seminggu sekali untuk mengevaluasi proses yang telah berjalan, sembari merencanakan apa yang akan dikerjakan lagi
  4. Keberadaan faktor input telah menunjang MBS di lembaga pendidikan ini dengan berperan sesuai tugas dan kewajibannya. Keberadaan input juga belum 'maksimal' karena dalam kenyatannya ada sebagian input yang belum mencapai SNP, misalnya tentang jumlah siswa dalam rombongan belajar. MBS belum bisa berjalan maksimal kalau input belum sesuai SNP.
  5. Proses pendidikan di SMAN 1 Kepahiang terangkum dalam proses manajemen sekolah yang berusaha melibatkan seluruh warga sekolah untuk mendukung PBM. Pengembangan kurikulum di SMAN 1 Kepahiang berusaha untuk memaksimalkan PBM agar menjadi bermutu. Namun PBM belum maksimal karena masih mengalami kendala pada ketersediaan sarana dan prasarana.
  6. Keberadaan faktor output, pada harapannya sesuai dengan SNP yakni memaksimalkan semua kompetensi yang dimiliki peserta didik. Tetapi dalam kenyatannya target yang diharapkan sering melenceng dengan kenyataan yang terjadi.
  7. Keberadaan faktor outcome yakni keterlibatan seluruh stakeholder belum terlalu nampak dalam pengelolaan pendidikan di SMAN 1 Kepahiang. Hal ini disebabkan oleh pihak sekolah kurang transparan dalam pengelolaan pendidikannya.

#### Daftar Pustaka

- Ahmad Kosasih, 2010, "Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan (Strategi Peningkatan Kinerja Kepala Sekolah dan Guru melalui MKKS dan MGMP dalam pembelajaran pada SMP Negeri di Kabupaten Garut), Garut
- Aan Komariah dan Djam'an Satori, 2010, Metodologi Penelitian Kualitatif Bandung : Alfabeta,
- Ayon Triyono, Paradigma Baru Manajemen Sumber Daya Manusia, (Yogyakarta : Oryza), 2012.
- Arikunto Suharsimi."Organisasi Dan Administrasi

- Pendidikan". Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2013
- Arikunto, Suharsimi, dan Lia Yuliana. "Manajemen Pendidikan". Yogyakarta: Aditya Media, 2008
- Ahmad Syafiie. Strategi Pengembangan Model Sekolah Aliyah Keagamaan Unggulan, disertasi tidak dipublikasikan. Malang : PPS IKIP Malang (UM). 2003.
- Bungin, Burhan. Analisis Data Penelitian Kualitatif (Raja Grafindo Persada. Jakarta. 2012
- Daryanto. 2009. Panduan Proses Pembelajaran Kreatif dan Inovatif. Jakarta: AV Publisher
- Djaswidi Al-Hamdani. 2003, "Strategi Pengembangan Model Kepemimpinan Transformasional Kepala MTs (Penelitian dan Pengembangan Kepemimpinan Kepala MTsN di Kabupaten Ciamis, Propinsi Jawa Barat). Malang : FKIP, Ciamis
- Djohar, Pendidikan Strategik: Alternatif untuk Pendidikan Masa Depan, Yogyakarta: LEFSI, 2003
- Dinas Pendidikan Nasional, 2003. UU 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional, Jakarta: Diknas
- Ihsan. Fuad, Dasar Dasar Kependidikan, Jakarta: Rineka Cipta, 2008
- H.A.R. Tilaar, Paradigma Baru Pendidikan Nasional, Jakarta: Rineka Cipta, 2000
- Hamalik, Oemar. Proses Belajar Mengajar. Jakarta : Bumi Aksara 2001



