

PERENCANAAN PENDIDIKAN DI SEKOLAH, MADRASAH, DAN PONDOK PESANTREN

Adi Putra

Dosen Tetap Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Yayasan Pendidikan Islam
(STIT YPI) Lahat. Email: adiputra352@yahoo.com

Abstrak: Perencanaan merupakan langkah awal dalam melakukan sebuah kegiatan. Oleh karena itu, perencanaan sangat penting di dalam sebuah lembaga pendidikan maupun organisasi. Banyak orang mengatakan bahwa ketika kita tidak mampu merencanakan sesuatu maka kita sedang merencanakan sebuah kegagalan. Namun yang menjadi persoalan sekarang ini adalah bahwa lembaga pendidikan kita, baik sekolah, madrasah, pondok pesantren maupun organisasi lainnya sangat pandai dan hebat dalam membuat dan merancang suatu perencanaan, ini dapat dilihat ketika proses pembuatan perencanaan semangatnya sangat tinggi bahkan tidak jarang terjadi hal-hal yang tidak diinginkan misalnya terjadi perdebatan yang panjang, bahkan tidak jarang juga terjadi konflik yang berujung ke fisik. Oleh sebab itu, agar perencanaan lembaga pendidikan baik sekolah, madrasah, dan pondok pesantren, maupun organisasi lainnya sesuai dengan realisasi yang terjadi di lapangan. Semua itu bisa dilakukan apabila ada pengawasan baik oleh kepala sekolah/madrasah, dan pondok pesantren selaku penanggung jawab dari semua maupun dari sumber daya manusia yang ada di lembaga tersebut dengan tujuan mencocokkan antara perencanaan dengan pelaksanaan yang sudah ditentukan.

Kata Kunci: perencanaan, pendidikan

THE PLANNING EDUCATION AT SCHOOL, MADRASAH, AND BOARDING SCHOOL

Abstract: *Planning is the first step in conducting an activity. Therefore, the planning is very important in an educational institution or organization. Many people say that when we are not able to plan something, we're planning a failure. However, the problem today is that our academic institutions, whether schools, madrasah, boarding schools and other organizations are very intelligent and great at making and designing a plan, this can be seen when the manufacturing process of planning his spirits are very high even not uncommon things undesirable, for example, a debate that is long, even less so happened that led to physical conflict. Therefore, in order to plan educational both school, madrasah and boarding school and other organization in accordance with the realization that occur in the field. of course, all is not as easy as what we imagine but all nothing is impossible. All that can be done if there is good supervision by the principal/madrasah and boarding school as a responsible of all and of the human resources that exist are instituted with the aim of matching between planning and execution that has been determined.*

Keywords: *planning, education.*

Pendahuluan

Sebenarnya dalam kehidupan kita sehari-hari penuh dengan perencanaan. Akan tetapi, kita sering tidak menyadari bahwa kita telah melakukan suatu perencanaan. Sebagai contoh: besok kita mau kemana, kemudian mau melakukan apa?, dan bagaimana caranya?, adalah suatu pertanyaan untuk merumuskan dan merancang suatu perencanaan. Perencanaan merupakan langkah awal sebelum melaksanakan fungsi-fungsi manajemen lainnya, seperti pengorganisasian, pelaksanaan, sampai pada pengawasan dan evaluasi (Usman, 2013: 74).

Perencanaan merupakan suatu alat yang dapat membantu pengelola lembaga pendidikan untuk mencapai apa yang menjadi cita-cita dan keinginan lembaga dan masyarakat. Karena perencanaan merupakan langkah awal yang sangat penting dan sangat menentukan, maka tidak jarang kita mendengarkan ungkapan perencanaan yang salah karena suatu kegiatan tidak mencapai hasil yang optimal,

walaupun kurangberhasilan itu dapat juga disebabkan ada penyimpangan dalam pelaksanaannya sebagai faktor lain diluar perencanaan. Akan tetapi ungkapan itu dapat dijadikan suatu indikator bahwa perencanaan memainkan peranan yang sangat penting dalam keberhasilan suatu lembaga pendidikan sekolah/madrasah, dan pondok pesantren maupun organisasi lainnya (Enoch, 1995: 4).

Pengertian Perencanaan Pendidikan

Ada beberapa pengertian dari perencanaan yang dikemukakan oleh para ahli. Ngalm Purwanto (2003: 15) mengatakan bahwa perencanaan adalah aktivitas memikirkan dan memilih rangkaian tindakan-tindakan yang tertuju pada tercapainya maksud-maksud dan tujuan pendidikan. Menurut Roger A. Kauffman dalam Nanang Fatah (2000: 49) mengatakan bahwa perencanaan adalah proses penentuan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai

tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin. Menurut Newman dalam Manullang (2012: 39) mengatakan *planning is deciding in advance what is to be done* (perencanaan adalah penentuan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan).

Lebih lanjut Louis A. Allen dalam Manullang (2012: 39) mengatakan *planning is the determination of a course of action to achieve a desired result* (perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai hasil yang diinginkan). Untuk perencanaan pendidikan menurut Jusuf Enoch (1995: 2) adalah suatu alat untuk mengatur sistem pendidikan, penyesuaiannya dengan kebutuhan dan aspirasi seseorang dan masyarakat. Sedangkan menurut C.E. Beeby dalam Jusuf Enoch (1995: 2) mengatakan perencanaan pendidikan adalah suatu usaha untuk melihat ke masa depan dalam hal menentukan kebijaksanaan, prioritas dan biaya pendidikan dengan mempertimbangkan kenyataan-kenyataan yang ada dalam bidang ekonomi, sosial,

politik, dalam rangka pengembangan potensi sistem pendidikan nasional, memenuhi tuntutan dan kebutuhan bangsa dan peserta didik yang dilayani oleh sistem tersebut.

Unsur-Unsur Perencanaan

Dalam membuat suatu perencanaan yang baik terlebih dahulu harus berisikan atau memuat enam unsur, yaitu: *the what, the why, the where, the when, the who*, dan *the how*.

1. Tindakan apa yang harus dikerjakan (*the what*)?
2. Mengapa direncanakan (*the why*)?
3. Di manakah tindakan itu harus dilaksanakan (*the where*)?
4. Kapankah tindakan itu dilaksanakan (*the when*)?
5. Siapakah yang akan mengerjakan tindakan itu (*the who*)?
6. Bagaimanakah caranya melaksanakan tindakan itu (*the how*)? (Herujito, 2006: 86).

Dari pertanyaan-pertanyaan unsur-unsur perencanaan diatas, maka suatu perencanaan harus memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Apa saja rincian kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai dalam waktu pendek dan dalam waktu panjang.
2. Penjelasan mengapa kegiatan-kegiatan itu harus dilakukan, dan mengapa tujuan yang ditentukan itu harus dicapai.
3. Penjelasan tentang lokasi fisik setiap kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga tersedia semua fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan untuk mengerjakan kegiatan tersebut.
4. Penjelasan mengenai waktu dimulainya kegiatan dan diselesaikannya kegiatan tersebut.
5. Penjelasan tentang para petugas yang akan mengerjakan kegiatan tersebut. Baik mengenai kuantitas maupun kualitas, yaitu kualifikasi para petugas yang akan melaksanakan pekerjaan tersebut, seperti keahlian, dan

pengalaman yang dimilikinya, disamping itu juga harus dijelaskan *authority*, *responsibility*, dan *accountability* dari masing-masing para petugas.

6. Penjelasan tentang gambaran tentang teknik mengerjakan pekerjaan dan prosedur-prosedur yang harus ditentukan.

Kegiatan Dalam Perencanaan

Menurut Manullang (2012: 43-44), di dalam perencanaan terdapat beberapa kegiatan, yaitu:

1. *Meramalkan (forecasting)*
Pekerjaan yang dilakukan oleh seorang manajer dalam memperkirakan waktu yang akan datang, dalam hal ini manajer melihat keadaan yang akan datang secara sistematis dan kontinu, sehingga mampu meramalkan persoalan apa saja yang akan terjadi dan dapat dijadikan pertimbangan di dalam menentukan suatu perencanaan.
2. Menetapkan maksud dan tujuan

- (establishing objectives)*
Kegiatan ini dilakukan untuk menentukan tujuan atau sasaran (*goal or target*) dari rencana tersebut
3. Mengacarakkan (*programming*)
Kegiatan ini dilakukan untuk menetapkan urutan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan atau sasaran. Berdasarkan prioritas pekerjaannya.
 4. Mengatur tata waktu (*scheduling*)
Kegiatan ini dilakukan untuk menentukan urutan waktu yang tepat. Hal ini sangat penting agar semua tindakan dapat berhasil dengan baik.
 5. Menyusun anggaran belanja (*budgeting*)
Mengalokasikan anggaran dana pada sumber-sumber daya yang ada.
 6. Mengembangkan prosedur (*developing procedures*)
Menormalisasikan cara-cara pelaksanaan pekerjaan, dengan tujuan agar pekerjaan dapat dilaksanakan

- dengan efektif dan efisien.
7. Menetapkan dan menafsirkan kebijaksanaan-kebijaksanaan (*establishing and interpreting policies*).
Kegiatan ini dilakukan untuk menafsirkan kebijaksanaan-kebijaksanaan guna menjamin keseragaman dan keselarasan tindakan dalam menguasai masalah-masalah dan situasi pokok.

Tujuan Perencanaan

Menurut Husaini Usman (2013: 76) dalam bukunya yang berjudul "Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan", tujuan perencanaan adalah:

1. Standar pengawasan, yaitu mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaannya.
2. Mengetahui kapan pelaksanaan dan selesainya suatu kegiatan.
3. Mengetahui siapa saja yang terlibat (struktur organisasinya, baik kualifikasinya maupun kualitasnya.

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 4. Mendapatkan kegiatan yang sistematis termasuk biaya dan kualitas pekerjaan. 5. Meminimalkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif dan menghemat biaya, tenaga, dan waktu. 6. Memberikan gambaran yang menyeluruh mengenai kegiatan pekerjaan. 7. Menyeraskan dan memadukan beberapa sub kegiatan. 8. Mendeteksi hambatan kesulitan yang bakal ditemui. 9. Mengarahkan pada pencapaian tujuan. | <p>sasaran maupun kegiatan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Menghemat pemanfaatan sumber daya organisasi. 5. Membantu manajer menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan. 6. Alat memudahkan dalam berkoordinasi dengan pihak terkait. 7. Alat meminimalkan pekerjaan yang tidak pasti (untuk mengantisipasi masalah yang akan muncul). 8. Meningkatkan kinerja (keberhasilan organisasi tergantung keberhasilan perencanaannya). |
|--|---|

Manfaat Perencanaan

Menurut Husaini Usman (2013: 76-77), adanya perencanaan memiliki beberapa manfaat, yaitu:

1. Standar pelaksanaan dan pengawasan (memfasilitasi monitoring dan evaluasi)
2. Pemilihan berbagai alternatif terbaik (pedoman pengambilan keputusan)
3. Penyusunan skala prioritas, baik

Prinsip Perencanaan yang Baik

Supaya perencanaan menghasilkan rencana yang baik, konsisten dan realistis, maka kegiatan dalam merumuskan suatu perencanaan perlu memperhatikan:

1. Keadaan sekarang (tidak dimulai dari nol, tetapi dari sumber daya yang sudah ada).
2. Keberhasilan dan faktor-faktor kritis keberhasilan.
3. Kegagalan dari masa lalu.

4. Potensi, tantangan, dan kendala yang ada.
5. Kemampuan merubah kelemahan menjadi kekuatan, dan ancaman menjadi peluang analisis (*Strenghts, Weaknesses, Opportunities, and Threats* yang disingkat SWOT).
6. Mengikutsertakan pihak-pihak terkait.
7. Memperhatikan komitmen dan mengkoordinasikan pihak-pihak terkait.
8. Mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi, demokratis, transparan, realistis, legalitis, dan praktis.
9. Jika mungkin, mengujicobakan kelayakan perencanaan. (Usman, 2013: 152).

Proses Perencanaan Pendidikan

Menurut Didin Kurnia & Imam Machali (2012: 172) dalam buku mereka yang berjudul "Manajemen Pendidikan", proses perencanaan pada lembaga pendidikan pada umumnya mencakup beberapa tahapan, yaitu: 1) pengumpulan dan pemrosesan data, 2) diagnosis, 3) perumusan kebijakan, 4) perkiraan kebutuhan

masa mendatang, 5) pembiayaan dari kebutuhan, 6) penentuan target, 7) perumusan rencana, 8) perincian rencana, 9) pelaksanaan rencana, 10) penilaian, dan 11) revisi perencanaan.

Ruang Lingkup Perencanaan

Pendidikan

Adapun ruang lingkup perencanaan itu dipengaruhi oleh dimensi waktu, spasial, tingkatan teknis perencanaan, dan dimensi jenis perencanaan.

- 1) Perencanaan dari Dimensi Waktu
 - a) Perencanaan jangka panjang (*Long Term Planning*)
 - b) Perencanaan jangka menengah (*Medium Term Planning*)
 - c) Perencanaan jangka pendek (*Short Term Planning*)
- 2) Perencanaan dari Dimensi Spasial
 - a) Perencanaan Nasional
 - b) Perencanaan Regional
 - c) Perencanaan Tata Ruang
- 3) Perencanaan dari Dimensi Tingkatan Teknis Perencanaan

- a) Perencanaan makro
- b) Perencanaan mikro
- c) Perencanaan sektoral
- d) Perencanaan kawasan
- e) Perencanaan proyek
- 4) Perencanaan dari Dimensi Jenis
 - a) Perencanaan dari atas ke bawah (*Top Down Planning*)
 - b) Perencanaan dari bawah ke atas (*bottom-up planning*)
 - c) Perencanaan menyerong ke samping (*diagonal planning*)
 - d) Perencanaan mendatar (*horizontal planning*)
 - e) Perencanaan mengelinding (*rolling planning*)
 - f) Perencanaan gabungan atas ke bawah dan bawah ke atas (*top-down and buttom-up planning*).
(Usman, 2013: 81-86)

karakteristik perencanaan pendidikan, yaitu:

- 1) Harus mengutamakan nilai-nilai manusiawi
- 2) Harus mengutamakan kesempatan untuk mengembangkan segala potensi peserta didik secara optimal.
- 3) Harus memberikan kesempatan pendidikan yang sama bagi semua peserta didik.
- 4) Harus komprehensif dan sistematis.
- 5) Harus berorientasi pada pembangunan.
- 6) Harus dikembangkan dengan memerhatikan keterkaitannya dengan berbagai komponen pendidikan secara sistematis.
- 7) Harus menggunakan sumber daya secermat mungkin.
- 8) Harus berorientasi pada masa yang akan datang.
- 9) Harus kenyal dan responsif terhadap kebutuhan yang berkembang di masyarakat, tidak statis tetapi dinamis.
- 10) Merupakan sarana untuk mengembangkan inovasi pendidikan.

Karakteristik Perencanaan Pendidikan

Menurut Gaffar dalam buku Husaini Usman (2013: 152-153), beliau memberikan ada 10

Perencanaan di Sekolah/ Madrasah, dan Pondok Pesantren

1. *Perumusan Visi*

Visi adalah pernyataan yang diucapkan atau ditulis hari ini yang merupakan proses manajemen saat ini yang menjangkau ke depan, karena visi merupakan gambaran tentang masa depan yang realistis dan ingin diwujudkan dalam kurun waktu tertentu (Akdon, 2007: 95).

Visi harus dikembangkan dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan *stakeholder* potensial dan kegiatan utama lembaga pendidikan. pernyataan visi perlu diekspresikan dengan baik agar mampu menjadi tema yang mempersatukan semua lapisan dalam organisasi, menjadi media komunikasi sekaligus motivasi semua pihak, serta sebagai kreativitas dan inovasi organisasi. Visi harus dirumuskan dalam kalimat yang mudah dipahami dan menunjukkan suatu keadaan sekolah/madrasah, dan pondok

pesantren. Secara lengkap penyusunan visi yang baik oleh sekolah/madrasah, dan pondok pesantren harus mencakup:

- a. Menggambarkan kepercayaan-kepercayaan dan kebutuhan dan harapan *stakeholder* sekolah atau madrasah.
- b. Menggambarkan apa yang dicita-citakan pada masa yang akan datang.
- c. Spesifikasinya khusus untuk sekolah/madrasah, dan pondok pesantren tertentu.
- d. Mampu memberikan inspirasi.
- e. Jangan mengasumsikan pada sistem yang sama pada saat ini.
- f. Terbuka untuk dilakukan pengembangan sesuai dengan organisasi yang ada, metodologi, fasilitas, dan proses pembelajaran. (Muhaimin, dkk, 2009: 158).

Berikut ini contoh visi sekolah atau madrasah: “Terwujudnya Pendidikan Islami Yang Unggul Dalam Bidang Akademik dan Non Akademik”

Untuk mencegah adanya beragam interpretasi, maka visi sekolah/madrasah, harus diterjemahkan dalam berbagai bentuk ukuran kuantitatif. Ukuran-ukuran tersebut indikator-indikator ketercapaian visi (*key performance indicators*). Maka dapat dilihat sebagaimana contoh berikut (Muhaimin, dkk, 2009: 161-162):

Key Performance Indicators

Bidang Akademik

- a. Unggul dalam berbagai pengalaman dan pengalaman keagamaan yang ditunjukkan dengan nilai mata pelajaran rumpun agama dan akhlak mulia 90% diatas 85.
- b. Unggul dalam PBM yang ditunjukkan dengan 90% skor pencapaian KKM diatas 90.

- c. Unggul dalam 100% tingkat kelulusan Nilai Ujian Nasional
- d. Unggul dalam lomba-lomba karya ilmiah akademik, minimal pada tingkat kabupaten.
- e. 70% siswa diterima di PTN dengan 35%-nya diterima di PTN unggulan melalui seleksi SPMB.

Bidang Non-Akademik

- a. Menjuarai lomba-lomba keagamaan sekurang-kurangnya tingkat kabupaten.
- b. Menjuarai lomba-lomba seni dan olahraga sekurang-kurangnya tingkat kabupaten.

2. Perumusan Misi

Misi adalah pernyataan mengenai hal-hal yang harus dicapai organisasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan di masa datang, pernyataan misi lebih tajam dan detail jika dibandingkan dengan visi (Siagian: 2007: 97).

Misi sekolah/madrasah, dan pondok pesantren dikembangkan dari kegiatan utama lembaga dengan memperhatikan visi yang telah ditetapkan. Misi harus merupakan hal-hal penting yang harus dilakukan oleh sekolah/madrasah, dan pondok pesantren dalam upaya untuk mencapai visi. Namun demikian, akan lebih muda jika misi sekolah/madrasah, dan pondok pesantren dikembangkan dari kegiatan utama lembaga. Itulah sebabnya misi sekolah/madrasah, dan pondok pesantren harus terhubung dengan visi.

Dalam perumusan misi, harus memperhatikan hal-hal yang berkaitan dengan:

- a. Misi harus mampu menggambarkan berbagai kepercayaan dan nilai-nilai yang dianut oleh sekolah/madrasah, dan pondok pesantren.
- b. *Statement* misi harus berorientasi ke masa depan

dan mampu menggambarkan sekolah/madrasah, dan pondok pesantren pada masa yang akan datang dengan berpijak pada apa yang telah ada.

- c. *Statement* misi harus fokus pada pencapaian visi.
- d. *Statement* misi bukan sesuatu yang umum, tetapi khusus berlaku untuk sekolah/madrasah, dan pondok pesantren tertentu.
- e. *Statement* misi merupakan statemen yang singkat dan padat tidak lebih dari dua kalimat (Muhaimin, dkk., 2009: 155-156).

Oleh karena itu dari pernyataan di atas, pembuatan misi harus memperhatikan visi, Karena misi sekolah/madrasah, dan pondok pesantren merupakan hal-hal yang harus diperbuat dalam pencapaian visi sekolah/madrasah, dan pondok pesantren. Dalam rangka memudahkan pembuatan misi,

sekolah/madrasah, dan pondok pesantren dapat melihat KPI dari visi yang telah dibuat. Kemudian dari visi tersebut dikembangkan statemen misi.

Contoh:

Visi “ Terwujudnya Pendidikan Islami Yang Unggul Dalam Bidang Akademik dan Non-Akademik”

Maka misinya:

- a. Melaksanakan pembelajaran agama Islam dengan mengutamakan pengalaman untuk mewujudkan lulusan yang berakhlak mulia.
- b. Melaksanakan pembelajaran yang mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan kreatif melalui berbagai pemecahan kasus dan soal-soal standar nasional.
- c. Mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler wilayah akademik yang berkualitas ((Muhaimin, dkk., 2009: 166).

3. Perumusan Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran merupakan arah atau keadaan

yang ingin dicapai oleh sekolah/madrasah, dan pondok pesantren dalam kurun waktu sedang dan pendek. Kurun waktu sedang berkisar antara 2-3 tahun, sedangkan jangka waktu pendek paling lama 1 tahun. Tentunya tujuan dan sasaran sekolah/madrasah, dan pondok pesantren berinduk kepada visi sekolah/madrasah, dan pondok pesantren tersebut (Muhaimin, dkk., 2009: 170).

Dalam merumuskan tujuan dan sasaran yang penting dan harus diperhatikan adalah penyusunan prioritas. Penyusunan prioritas yang salah dapat menghambat pencapaian visi dan pemborosan sumber daya. Oleh karena itu, tujuan dan sasaran yang penting harus dicapai dahulu pada tahun-tahun pertama pelaksanaan visi, baru kemudian dilanjutkan dengan pencapaian tujuan dan sasaran berikutnya.

Dalam perumusan tujuan dan sasaran harus dinyatakan dalam kalimat yang disusun

dengan metode SMART (Muhaimin, dkk., 2009: 171):

- a. S (*specific*): tujuan dan sasaran dirumuskan secara detail dan jelas
- b. M (*measurable*): tujuan dan sasaran harus mampu di ukur
- c. A (*attainable*): tujuan mampu dicapai berdasarkan sumber daya yang ada
- d. R (*realistis*): tujuan dan sasaran harus mampu dijangkau oleh akal/masuk akal
- e. T (*timeframe*): tujuan dan sasaran harus punya jangka waktu pencapaian.

4. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Sekolah/Madrasah, dan Pondok Pesantren

Rencana kerja sekolah/madrasah, dan pondok pesantren tahunan adalah rencana operasional yang disusun berdasarkan program, sasaran dan kegiatan yang akan dilakukan per tahun

guna merealisasikan pencapaian 8 standar nasional pendidikan yang diharapkan. Berikut ini adalah hal yang harus dilakukan di dalam membuat rencana kerja tahunan sekolah/madrasah, dan pondok pesantren (Muhaimin, dkk., 2009: 348-352), yaitu:

- a. Penetapan program Program merupakan pernyataan yang berisi kesimpulan dari beberapa tujuan yang saling tergantung dan saling terkait. Yang semuanya harus dilaksanakan secara berurutan.
- b. Penetapan sasaran-sasaran Sasaran digunakan sebagai panduan dalam menyusun kegiatan yang akan dilakukan dalam waktu tertentu dalam rangka merealisasikan program-program yang telah direncanakan. Sasaran yang baik harus memenuhi

- kriteria sebagai berikut:
- 1) Realistis
 - 2) Dapat diukur
 - 3) spesifik
- c. Penentuan Indikator Keberhasilan
- 1) Indikator keberhasilan merupakan ukuran yang digunakan untuk menilai apakah sasaran/program yang ditetapkan berhasil atau tidak
 - 2) Indikator keberhasilan bisa berkaitan dengan proses dan dapat juga berkaitan dengan hasil akhir.
 - 3) Indikator keberhasilan dapat bersifat kualitatif maupun kuantitatif.
 - 4) Indikator yang baik menggunakan metode SMART.
- d. Menyusun kegiatan
- 1) Kegiatan adalah tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran-sasaran didalam program-program kerja sekolah/madr asah, dan pondok pesantren.
 - 2) Kegiatan perlu dirumuskan dari setiap sasaran/program dengan mengacu pada indikator-indikator keberhasilan yang telah ditetapkan sehingga sasaran/program dapat dicapai.
 - 3) Kegiatan dirumuskan dalam bentuk kalimat pernyataan: awalan Pe dan akhiran an (pelatihan, penyusunan, pengembangan, dll)
 - 4) Kegiatan yang baik adalah yang mengarah pada pencapaian indikator

- keberhasilan yang telah dirumuskan, dan dapat diperkirakan biaya atau anggarannya.
- e. Penetapan Penanggung Jawab Kegiatan Penanggung jawab kegiatan dapat ditangani oleh:
- 1) Kepala sekolah/madr asah, dan pondok pesantren
 - 2) Wakil kepala sekolah/madr asah, dan pondok pesantren
 - 3) Komite sekolah/madr asah, dan pondok pesantren
 - 4) Ketua penguyuban kelas
 - 5) Guru
 - 6) Dll.
- f. Penentuan jadwal kegiatan.

5. Penyusunan Rencana Anggaran Biaya dan Pendanaan

Anggaran memiliki peran penting di dalam perencanaan yang dilakukan oleh sekolah/madrasah, dan pondok

pesantren. Oleh karena itu, setiap penanggung jawab program harus menjalankan kegiatan sesuai dengan anggaran yang telah ditentukan sebelumnya. Oleh sebab itu, penanggung jawab program harus mencatat anggaran serta melaporkan realisasinya sehingga dapat dibandingkan selisih antara perencanaan anggaran dengan pelaksanaan serta melakukan tindak lanjut untuk perbaikan.

Ada 3 hal penting dalam penyusunan rencana anggaran di sekolah/madrasah, dan pondok pesantren (Muhaimin, dkk., 2009: 357), yaitu:

- a. Target penerimaan/pemasukan
- b. Rencana pengeluaran
- c. sumber dana lain, yaitu sisa dana periode sebelumnya yang menjadi saldo awal periode berjalan.

Ada beberapa langkah-langkah dalam menyusun anggaran adalah sebagai berikut:

- a. Menginventarisasi rencana yang akan dilaksanakan.

- b. Menyusun rencana berdasarkan skala prioritas pelaksanaannya.
- c. Menentukan program kerja dan rincian program
- d. Menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program.
- e. Menghitung dana yang dibutuhkan.
- f. Menentukan sumber dana untuk membiayai rencana.

Dalam realisasi kegiatannya, jumlah anggaran yang telah direncanakan bisa terjadi tidak sama dengan kondisi pelaksanaannya, bisa kurang bisa lebih. Realisasi anggaran yang tidak sama dengan anggaran, apalagi perbedaannya yang cukup jauh harus dilakukan analisis sebab-sebabnya. Perbedaan antara realisasi pengeluaran dengan anggarannya bisa terjadi karena: a) adanya efisiensi atau inefisiensi pengeluaran, b) terjadinya penghematan atau pemborosan, c) pelaksanaan yang tidak sesuai dengan yang telah diprogramkan, d) adanya perubahan harga yang tidak

terantisipasi, dan e) penyusunan anggaran yang kurang tepat (Muhaimin, dkk., 2009: 360).

Kesimpulan

Perencanaan pada dasarnya merupakan pengambilan keputusan sekarang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan dari berbagai sasaran yang telah dan akan ditetapkan. Perencanaan merupakan langkah awal dalam melakukan sebuah kegiatan. Oleh karena itu, perencanaan ini sangat penting di dalam sebuah lembaga pendidikan maupun organisasi. Banyak orang mengatakan bahwa ketika kita tidak mampu merencanakan sesuatu maka kita sedang merencanakan sebuah kegagalan.

Meskipun perencanaan merupakan faktor yang penting di dalam sebuah lembaga pendidikan baik sekolah maupun organisasi dalam kemajuan dan pencapaian visi, misi, maupun tujuan yang sudah ditentukan. Akan tetapi, perencanaan ini bukan satu-

satunya faktor yang menjadi tolak ukur keberhasilan sekolah/madrasah, dan pondok pesantren mencapai visi, misi, dan tujuan yang sudah ditetapkan bersama.

Namun yang menjadi persoalan sekarang ini adalah bahwa lembaga pendidikan kita apakah sekolah maupun madrasah, pondok pesantren bahkan organisasi lainnya sangat pandai dan hebat dalam membuat dan merancang suatu perencanaan, ini dapat dilihat ketika proses perencanaan ini dibuat itu semangatnya sangat tinggi bahkan tidak jarang ketika proses pembuatan perencanaan terjadi hal-hal yang tidak diinginkan misalnya terjadi perdebatan yang panjang antara yang satu dengan yang lainnya karena mempertahankan pendapatnya, bahkan tidak jarang juga terjadi konflik yang berujung ke fisik. Dalam pembuatan perencanaan kadang-kadang rencana itu muluk-muluk bahkan tidak sesuai dengan keadaan sehingga menjadi sangat tidak realistis. Namun yang menjadi persoalan adalah ketika sudah

memasuki tahap realisasi dan implementasi itu tidak berjalan sebagaimana mestinya. Sehingga rencana hanya tinggal rencana.

Oleh sebab itu, bagaimana lembaga pendidikan baik sekolah/madrasah, dan pondok pesantren, maupun organisasi lainnya agar sesuai antara perencanaan yang sudah direncanakan dengan realisasi yang terjadi dilapangan, tentunya semua itu tidak semudah apa yang kita bayangkan akan tetapi semua tidak ada yang tidak mungkin. Semua itu bisa dilakukan apabila ada pengawasan baik oleh kepala sekolah/madrasah, dan pondok pesantren selaku penanggung jawab dari semua maupun dari sumber daya manusia yang ada dilembaga tersebut dengan tujuan mencocokkan antara perencanaan dengan pelaksanaan.

Pengawasan itu sebenarnya berfungsi sebagai bahan evaluasi dan penilai terhadap perencanaan dan implementasi yang ada sehingga perencanaan yang ada dapat dievaluasi dan diperbaiki. Kemudian hasil dari evaluasi dan penilaian itu menjadi tolak ukur

dari proses merumuskan dan merancang kembali suatu perencanaan pendidikan di sekolah, madrasah, dan pondok pesantren.

Siagian, S. P. 2007, *Manajemen Stratejik*. Jakarta: PT. Bumi Askara.

Usman, H. 2013. *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Edisi ke- 4 Jakarta: PT. Bumi Askara.

Daftar Pustaka

Akdon. 2007. *Strategic Management For Education Management*. Bandung: Alfabeta.

Enoch, J. 1995. *Dasar-Dasar Perencanaan Pendidikan*. Jakarta: Bumi Askara.

Fattah, N. 2000. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Herujito, Y. M. 2006. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Grasindo.

Kurnia, D. & Machali, I. 2012. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Manullang. 2012. *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Muhaimin, dkk. 2009. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Kencana.

Purwanto, N. 2003. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.